



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO – COMPRAS

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de testes psicológicos destinados aos alunos do Programa Guarda Bem –SME, Secretaria de Saúde, Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	MEDIDA	QUANT	VALOR REFERENCIAL	
					UNITÁRIO	TOTAL
1	TESTE SRS-2	611216	KIT	4	R\$ 456,97	R\$ 1.827,88
2	SRS-2 - PROTOCOLO PRÉ-ESCOLAR (10 UN)	611216	KIT	4	R\$ 115,75	R\$ R\$ 463,00
3	SRS-2 - PROTOCOLO IDADE ESCOLAR (10 UN)	611216	KIT	8	R\$ 116,65	R\$ R\$ 933,20
4	BPA 2 - KIT COMPLETO	605520	KIT	8	R\$ 292,03	R\$ R\$ 2.336,24
5	BPA-2 CONJUNTO DE APLICAÇÕES A/C/D VOL 2, 3, 4 (25	605520	KIT	8	R\$ 91,60	R\$ R\$ 732,80
6	BPA-2 LIVRO DE AVALIAÇÃO INTERPRETAÇÃO VOL.5	605520	COLEÇÃO	8	R\$ 28,52	R\$ R\$ 228,16
7	R2 - KIT COMPLETO	607720	KIT	8	R\$ 382,74	R\$ 3.061,92
8	BARALHO: QUEM MORA EM MIM? - AUTORA LÍVIA BRIGONI;	225179	UNI	4	R\$ 176,00	R\$ 704,00
9	WISC IV - ESCALA WECHSLER DE INTELIG. P/ CRIANÇAS	611498	KIT COMPLETO	8	R\$ 3.717,34	R\$ 29.738,72
10	WAIS III – ESCALA DE INTELIG. WECHSLER P/ ADULTOS	605586	KIT COMPLETO	8	R\$ 2.600,86	R\$ 20.806,88
11	WAIS III - PROTOCOLO PROCURAR SÍMBOLOS	605586	KIT COMPLETO	8	R\$ 19,01	R\$ 152,08
12	WAIS III - PROTOCOLO REGISTRO GERAL	605586	KIT COMPLETO	6	R\$ 25,34	R\$ 152,04
13	A TÉCNICA DO DESENHO DA CASA-ÁRVORE-PESSOA (HTP) AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA NO CONTEXTO BRASILEIRO (HTP) 1 Livro de Instruções VOL. 1 (Manual) 1 Livro de Avaliação VOL. 2 Conj. c/ 10 unidades (Descartável)	605492	COLEÇÃO HTP	4	R\$ 320,87	R\$ 1.283,48
14	DSM – V- TR MANUAL DIAGNÓSTICO	605489	KIT COMPLETO	4	R\$ 329,77	R\$ 1.319,08

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto n.º 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contados da emissão da autorização de fornecimento, na forma do artigo 105 da Lei n.º 14.133, de 2021.e Decreto 10.792, de 22 de março de 2023, do Município de Caçador.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da



contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Equipe Multidisciplinar do Programa Guarda Bem, atua na rede municipal de educação de Caçador-SC com o objetivo de dar suporte às demandas extraescolares das unidades de ensino. Para tanto, é necessário que se tenha os instrumentos e materiais adequados que atendam as demandas apresentadas. Grande parte destas, se referem a suspeitas de Transtornos e Deficiências que precisam ser investigadas através de testes psicológicos. Os testes psicológicos têm como objetivos identificar, descrever, qualificar e mensurar características psicológicas, por meio de procedimentos sistemáticos de observação e descrição do comportamento humano, nas suas diversas formas de expressão, acordados pela comunidade científica.

A avaliação da equipe multidisciplinar se trata de uma medida de interesse público, pois visa o aprimoramento do processo psicodiagnóstico de possíveis transtornos ou deficiências que influenciam diretamente na aprendizagem dos estudantes. A justificativa para esta aquisição é fundamentada em alguns aspectos cruciais, tais como:

Identificação precoce de transtornos e déficits de aprendizagem: Observa-se um aumento significativo, ao longo das últimas três décadas, no número de crianças encaminhadas para atendimentos especializados devido a transtornos de aprendizagem. A disponibilidade de testes psicológicos na rede municipal de educação possibilita a identificação precoce desses transtornos, permitindo intervenções adequadas e evitando atrasos no desenvolvimento educacional e social dos alunos.

Prevenção da (hiper)medicalização da infância: O fenômeno da medicalização da infância tem sido uma preocupação crescente e amplamente discutida entre pesquisadores e profissionais das áreas de saúde e educação. O aprimoramento do processo psicodiagnóstico dos alunos da rede municipal de educação pode contribuir para a redução desse fenômeno, evitando diagnósticos precipitados e intervenções medicamentosas desnecessárias.

Necessidade de abordagem pedagógica diferenciada: Estudantes com transtornos ou déficits de aprendizagem e ou deficiências cognitivas demandam uma abordagem pedagógica diferenciada e maior atenção por parte dos professores e demais profissionais da educação. A utilização de testes psicológicos permite uma compreensão mais aprofundada das necessidades individuais de cada aluno, possibilitando a implementação de estratégias de ensino mais eficazes e inclusivas. Diante do exposto, a presente aquisição se faz necessária não apenas para suprir a demanda da Rede Municipal de Educação por materiais que auxiliem na identificação de transtornos ou déficits de aprendizagem, mas também como uma medida estratégica para aprimorar processos diagnósticos e prevenir a (hiper)medicalização da infância. Promovendo assim uma educação mais inclusiva, além de tornar os encaminhamentos e intervenções, processos mais assertivos.

A Secretaria de Saúde e Esportes precisa implementar testes psicológicos para garantir a saúde mental e o bem-estar dos seus funcionários, atletas e população em geral. Oferecer suporte psicológico à população, especialmente em momentos de crise ou eventos traumáticos. Acompanhamento psicológico de atletas garantindo que os atletas recebam suporte psicológico adequado para otimizar seu desempenho e bem-estar geral. Testes específicos para avaliar a resiliência, motivação, gestão de estresse e habilidades de enfrentamento em situações de alta pressão. Melhorando o desempenho esportivo, prevenção de lesões relacionadas ao estresse e aumento da satisfação pessoal dos atletas. Testes de triagem para identificar indivíduos em risco e necessitados de intervenção imediata, além de avaliações contínuas para monitorar o progresso do tratamento. Redução de crises de saúde mental na comunidade, promoção de bem-estar e melhoria na qualidade de vida. Testes para identificar fatores de risco e indicadores de saúde mental na população, permitindo a criação de intervenções preventivas eficazes

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A aquisição de testes psicológicos através de registro de preços envolve diversos aspectos que asseguram eficiência, economicidade e qualidade no processo de aquisição. O registro de preços permite a realização de várias aquisições durante o período de validade do registro, sem a necessidade de novos processos licitatórios para cada compra. Isso acelera o fornecimento de testes às escolas. A competição entre os fornecedores no processo licitatório tende a resultar em melhores preços, garantindo uma utilização mais eficiente dos recursos públicos. A definição de preços registrados facilita o planejamento orçamentário, pois os custos são conhecidos e podem ser incluídos no orçamento anual da secretaria de educação. O registro de preços está em conformidade com a legislação vigente, assegurando transparência e legalidade no processo de aquisição.



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

Permite ajustar as quantidades adquiridas conforme as necessidades das escolas ao longo do período de validade do registro, evitando compras desnecessárias e desperdícios. A aquisição de testes psicológicos através de registro de preços é uma solução justificada por sua eficiência, economicidade, garantia de qualidade, e conformidade legal. Além disso, contribui significativamente para o desenvolvimento integral dos alunos e para a melhoria do suporte psicopedagógico nas escolas municipais, proporcionando um ambiente escolar mais inclusivo e atento às necessidades individuais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 O descarte adequado de testes psicológicos é crucial para proteger a confidencialidade das informações e minimizar impactos ambientais. A trituração de documentos impressos e a exclusão segura de arquivos digitais, combinadas com a reciclagem apropriada, são práticas recomendadas. Seguir regulamentações locais e políticas internas, além de treinar funcionários, garante que o processo de descarte seja realizado de maneira segura e responsável.

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Os materiais deverão estar em acordo com a Legislação vigente, dentro das normativas do Conselho Federal de Psicologia e da resolução nº 31, de 15 de dezembro de 2022 do Sistema de Avaliação de Testes Psicológicos - SATEPSI. Além disso, o FORNECEDOR deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, e deverá ainda:

- 5.1.1 Proceder à entrega em até 30 (trinta) dias contados da data da solicitação, sem a exigência de valor ou quantitativo mínimo, na quantidade e no local determinado pelo setor municipal requisitante, sem custos adicionais.
- 5.1.2 Os materiais deverão ser contados e entregues em conformidade com as características mínimas constantes nas especificações do objeto;
- 5.1.3 Os materiais fornecidos deverão ser de primeira qualidade e estar de acordo com as normas e legislação pertinentes para cada um e apresentar as características originais do fabricante quando aplicável, não serão aceitos produtos clonados, reciclados, ou que tenham sofrido qualquer alteração em suas características originais;
- 5.1.4 Os produtos somente serão aceitos acondicionados em embalagem original com lacre inviolável, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, umidade, sem inadequação de conteúdo, identificados nas condições exigidas no rótulo e com o número do registro emitido pelos órgãos reguladores.
- 5.1.5 Arcar com as despesas de carga, descarga e frete referentes às entregas dos materiais, inclusive as oriundas da devolução e reposição de objeto recusado por não atenderem ao Edital.
- 5.1.6 Caberá ao FORNECEDOR obedecer ao objeto do edital e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.
- 5.1.7 A prestação dos serviços e/ou o fornecimento de materiais de forma inadequada que não atenderem às exigibilidades não serão recebidos e o pagamento ficará suspenso até sua regularização de forma integral.
- 5.1.8 Fica vedada a subcontratação, no todo ou em parte do objeto.
- 5.1.9 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **15 (quinze) dias úteis** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.1.10 Os bens deverão ser entregues nos seguintes endereços, conforme autorização de fornecimento: Secretaria de Educação, Rua Porto União 152, Ed. Pinheiros, 5º andar - CEP 895000-151- CAÇADOR – SC; Secretaria de Saúde rua Pinheiro Machado 184 - Paraíso - 89503-079 Caçador SC; e Secretaria de Cultura, esporte e lazer Rua Curitibaanos, 600 - Centro, Caçador – SC.

Condições de Entrega



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

5.2 O prazo de entrega dos bens é de 30 **trinta dias úteis**, contados da data de emissão da **Autorização de Fornecimento (AF)**, em remessa única.

5.3 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **15 (quinze) dias úteis** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3.1 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço Secretaria de Educação, Rua Porto União 152, Ed. Pinheiros, 5º andar - CEP 895000-151- CAÇADOR – SC; Secretaria de Saúde rua Pinheiro Machado 184 - Paraíso - 89503-079 Caçador SC; e Secretaria de Cultura, esporte e lazer Rua Curitibaanos, 600 - Centro, Caçador – SC.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) e (Decreto municipal nº 10.792 de 2023).

Fiscal do Contrato

6.6.1 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.6.2 O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos efeitos observados.

6.6.3 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.6.4 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.6.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.6.6 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.6.7 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário

6.6.8 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.6.8.1 O fiscal do presente contrato é a servidor **Aline Lima da Rocha Almeida** - matrícula 17737 – e Fiscal



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

Substituta Vanessa Lopes Xavier, matrícula 14142.

Gestor do Contrato

6.6.9 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.6.10 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.6.11 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.6.12 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.6.13 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.6.14 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.6.15 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.6.16 A gestora do contrato é a servidora Beatriz Aparecida Pereira, matrícula 804 e Gestora do Contrato Substituta Maria Celia Badlhuk Matrícula: 10527

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **30 (trinta) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.3.1. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do artigo 75 da Lei n.º 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até **30 (trinta) dias úteis**.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei n.º 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato. **Liquidação**

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do artigo 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 77/2022.

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do artigo 75 da Lei n.º 14.133, de 2021.

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.9.1. o prazo de validade;

7.9.2. a data da emissão;

7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. o valor a pagar; e

7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei n.º 14.133, de 2021.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 77, de 2022.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA/FGV** de correção monetária.

Forma de pagamento

7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

indicados pelo contratado.

7.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.2.1. Habilitação Jurídica

8.2.1.1. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.2.1.2. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.1.3. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.1.4. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.2.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.2.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

8.2.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.2.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.2.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

8.2.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.2.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

8.2.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei n.º 14.133, de 2021, artigo 69, caput, inciso II);

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de 63.739,48 (sessenta e três mil setecentos e trinta e nove reais e quarenta e oito centavos).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Caçador.

10.2. A despesa decorrente da aquisição objeto do presente certame correrá a conta da **Dotação do Orçamento** do exercício de **2024**:

- **Número:** 0000
- **Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Caçador
- **Órgão Orçamentário:** 2000 – CHEFIA DO EXECUTIVO
- **Unidade Orçamentária:** 2005 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
- **Função:** 12 – EDUCAÇÃO
- **Subfunção:** 361 – ENSINO FUNDAMENTAL
- **Programa:** 12 – EDUCAÇÃO
- **Ação:** 2.25 – MANUTENÇÃO DO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL
- **Despesa:** 125 – 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
- **Fonte de recurso:** 101 – RECURSOS PRÓPRIOS – EDUCAÇÃO

- **Número:** 0000
- **Unidade Gestora:** 1 – Prefeitura Municipal de Caçador
- **Órgão Orçamentário:** 2000 – CHEFIA DO EXECUTIVO
- **Unidade Orçamentária:** 2006 - SECRETARIA DE CULTURA ESPORTE E LAZER
- **Função:** 27 – DESPORTO E LAZER
- **Subfunção:** 812 - DESPORTO COMUNITÁRIO
- **Programa:** 27 – DESPORTO E LAZER
- **Ação:** 2.35 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ESPORTE
- **Despesa:** 162 - 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
- **Fonte de recurso:** 100 – RECURSOS PRÓPRIOS

- **Número:** 0000
- **Unidade Gestora:** 5 - Fundo Municipal de Saúde
- **Órgão Orçamentário:** 4000 - FUNDO MUNICIPL DE SAÚDE
- **Unidade Orçamentária:** 4001-FUNDO MUNICIPL DE SAÚDE
- **Função:** 10-SAÚDE
- **Subfunção:** 302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial
- **Programa:** 10 - Saúde
- **Ação:** 2.80 - ASSISTENCIA DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE - MAC
- **Despesa:** 266 - 3.3.90.00 - APLICAÇÕES DIRETAS



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇADOR

- **Fonte de recurso: 138 - Transferência do SUS - União**

 - **Número: 0000**
 - **Unidade Gestora: 5 - Fundo Municipal de Saúde**
 - **Órgão Orçamentário: 4000 - FUNDO MUNICIPL DE SAÚDE**
 - **Unidade Orçamentária: 4001-FUNDO MUNICIPL DE SAÚDE**
 - **Função: 10-SAÚDE**
 - **Subfunção: 302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial**
 - **Programa: 10 - Saúde**
 - **Ação: 2.80 - ASSITENCIA DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE - MAC**
 - **Despesa: 267 - 3.3.90.00 - APLICAÇÕES DIRETAS**
- Fonte de recurso: 102 - Recursos Próprios**

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Caçador, 17 de julho de 2024.

Bartira Elisa Tomazini Kmeliuskas
Assessor de setor

Aline Lima da Rocha Almeida
Coordenadora da Educação Especial e Inclusiva