



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. AQUISIÇÃO DE MATERIAL PSICOLOGICO WISC para atender às necessidades da secretaria de saude, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Produto/Serviço (Descrição minuciosa)	Unidad e de Medida	Quantidades	Valor por Uni	Valor Total
1	WISC IV-Protocolo de resposta 2 (Cancelamento)	Un	25	R\$ 30,00	R\$ 750,00
2	WISC IV- Protocolo de resposta 1 (Código e Registro	Un	25	R\$ 30,00	R\$ 750,00
3	WISC IV- Protocolo de Registro	Un	25	R\$ 47,50	R\$ 1.187,50
4	Curso EAD/ Teste WISC IV- Modulo Básico	Un	2	R\$ 279,20	R\$ 558,40
5	Curso EAD/ Teste WISC IV- Modulo Avançado	Un	2	R\$ 199,20	R\$ 398,40

2. DA JUSTIFICATIVA DO OBJETO

A aquisição do material psicológico WISC (Escala Wechsler de Inteligência para Crianças) pelo Município de Muitos Capões é uma iniciativa essencial para aprimorar os serviços de avaliação e acompanhamento psicológico oferecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, garantindo maior precisão diagnóstica, qualidade técnica e eficiência nos atendimentos prestados à população infantil.

O uso de instrumentos padronizados e reconhecidos científicamente, como o WISC, contribui diretamente para a realização de avaliações psicológicas mais completas e confiáveis, possibilitando identificar de forma adequada o perfil cognitivo das crianças, suas potencialidades e eventuais dificuldades. Essa ferramenta é fundamental para subsidiar o planejamento de intervenções psicológicas e pedagógicas, além de apoiar o trabalho das equipes multiprofissionais que atuam nas áreas de saúde, educação e assistência social.

A disponibilização desse instrumento aos psicólogos do município reforça o compromisso do poder público com a qualidade técnica dos serviços ofertados, assegurando que as práticas profissionais estejam em conformidade com os



parâmetros éticos e científicos exigidos pela Psicologia.

Dessa forma, o investimento no material psicológico WISC representa um avanço significativo na estruturação das ações da Secretaria de Saúde, promovendo uma gestão moderna, responsável e voltada ao bem-estar das crianças e de suas famílias, fortalecendo o cuidado integral e humanizado no atendimento à população.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E APRESENTAÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A presente contratação tem fundamento no termo de formalização de demanda e estudo técnico preliminar a qual faz parte integrante desse processo de contratação.

3.2. A aquisição de material psicológico wisc, têm natureza de bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto 1.675/2025.

3.3. A solução escolhida para atender à necessidade da Secretaria Municipal de Saúde consiste na aquisição do material psicológico WISC (Escala Wechsler de Inteligênciapara Crianças), destinado ao uso exclusivo dos psicólogos da rede municipal para a realização de avaliações cognitivas e de inteligência infantil. O objetivo é aprimorar os processos de diagnóstico, acompanhamento e intervenção psicológica, garantindo maior precisão técnica, confiabilidade dos resultados e qualidade nos atendimentos prestados à população.

4. DO VALOR

4.1. Quanto a estimativa do valor da contratação o mesmo é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no decreto municipal 1.675 que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito Prefeitura municipal de Muitos Capões/RS, nos termos da Lei Federal nº



14.133/2021”.

4.2. O Processo licitatório na modalidade inexigibilidade de licitação do tipo menor preço por item, teve seus preços de pesquisa de mercado baseados em pesquisa direta com o fornecedor autorizado.

5. DA ENTREGA, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

5.1. O prazo de entrega é até 15 (quinze) dias úteis, contados da confirmação do pedido e emissão da respectiva Nota de Empenho e Autorização de fornecimento.

5.2. Os materiais demandados deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Muitos Capões/RS - R. Dorval Antunes Pereira, 950 - Centro, Muitos Capões - RS, 95230-000

5.3. Os itens adjudicados, referentes ao material adquirido, deverão ser entregues conforme especificações deste instrumento, dentro do prazo estipulado no item 5.1.

5.4. Por ocasião do recebimento do pedido os itens terão suas características confrontadas com as especificações contidas neste instrumento, considerando a proposta de preços parte integrante do respectivo termo contratual.

5.5. Será recusado o material que não estiver em acordo com todas as especificações do presente instrumento.

5.6. O pagamento será efetuado no prazo de 10 (dias) dias, contados da data de apresentação dos documentos de cobrança, desde que a totalidade do objeto contratado tenha sido executada, atestada e aprovada pelo CONTRATANTE;

5.7. O pagamento ocorrerá após o recebimento definitivo dos serviços constantes na Nota de Empenho.

5.8. Em caso de entrega parcial, a fiscalização notificará a CONTRATADA, informando o ocorrido, e considerar-se-á como inadimplemento contratual, tendo em vista a não entrega de todos os itens solicitados.

5.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobreposto até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. São obrigações da CONTRATADA:

- Realizar o fornecimento observando fielmente as disposições contidas em



- edital e em contrato, bem como nos termos da sua proposta;
- b) Indicar preposto para ser seu representante durante a execução do presente contrato;
 - c) Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre os serviços contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;
 - d) Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados utilizados na prestação do serviço, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
 - e) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
 - f) Observar durante a execução do contrato as normas técnicas aplicáveis à execução dos serviços, visando sua perfeita execução.
 - g) Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução dos serviços;
 - h) Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, os serviços efetuados em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço contratado;
 - i) Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e em contrato.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA referente aos serviços executados, nos termos do presente instrumento;
- b) Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- c) Determinar as providências necessárias quando os serviços não estiverem sendo realizados na forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções pertinentes, quando for o caso;



- d) Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços objeto desse contrato.

8. DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor contratado será selecionado considerando a proposta de menor valor unitário.

9. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração. Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- a) Termo de Formalização de Demanda;
- b) Realização da pesquisa de mercado, e composição da orçamentação;
- c) Levantamento das demandas dos municípios consorciados;
- d) Elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP;
- e) Encaminhamento do processo para análise jurídica;
- f) Análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;

9.2. Como FISCAL da presente contratação fica indicado o Sr(a). Elenise Alves Pereira Cabral, tendo como seu suplente o Sr(a). Aline Oliveira de Paula.

10. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

10. 1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial (CCMEI), no caso de empresa individual; e/ou Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

10. 1. 1 REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN



(Certidão Conjunta Negativa).

- b)** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- c)** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- d)** Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

10. 1. 2. REGULARIDADE TRABALHISTA:

- a)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

10. 1. 3. DECLARAÇÃO, ASSINADA POR REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE, DE QUE:

- a)** A empresa atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal (Lei 9.854 de 27/10/99), conforme modelo anexo;
Declaração na qualidade de licitante do procedimento licitatório, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas:

A empresa **[NOME DA EMPRESA]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[CNPJ]**, com sede à **[endereço completo]**, neste ato representada por seu representante legal, o(a) Sr(a). **[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]**, portador(a) da cédula de identidade nº **[RG]** e CPF nº **[CPF]**, para fins de participação no procedimento licitatório 91/2025, DECLARA, sob as penas da lei:

- a)** Que atende plenamente ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, regulamentado pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, não empregando menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;
- b)** Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer esfera de governo.

Por ser verdade, firma a presente.

10.1.4. DECLARAÇÃO DE EXCLUSIVIDADE.



Responsável pela elaboração do TR