

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Aquisição de testes psicológicos para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

Anexos e tabela a baixo:

Nº	Quantidade	Unid.	Especificação	Preço Unitário	Preço Total
1	3,000	UN	R-2 - Livro de Aplicação Vol.2	34,0000	102,00
2	20,000	UN	WISC-IV - Protocolo de Registro Geral	50,3700	1.007,40
3	20,000	UN	TDE II - Livro de Aplicação Subteste Aritmetica - 1º ao 5º ano Vol.6	19,0000	380,00
4	2,000	UN	TDE II - Livro de Aplicação Subteste Escrita - 1º ao 9º ano Vol.3	53,0000	106,00
5	30,000	UN	WISC IV - PROTOCOLOS DE RESPOSTA I PROC.	28,0000	840,00
6	30,000	UN	WISC IV - PROTOCOLO DE RESPOSTA II	28,0000	840,00
7	1,000	KIT	CPM - KIT COMPLETO	507,3100	507,31
8	1,000	UN	TEACO 2 LIVRO DE INSTRUÇÕES VOL.1	95,8600	95,86
9	1,000	UN	TEACO 2 LIVRO DE APLICAÇÃO VOL.2 (25 folhas)	35,0000	35,00
10	1,000	UN	TEACO 2 CRIVO	28,5400	28,54
11	1,000	UN	BPA-2 CONJUNTO DE APLICAÇÕES A/C/D VOL.2, 3, 4 (25	90,0000	90,00
12	1,000	UN	BPA-2 CRIVO ALTERNADA	23,0500	23,05
13	1,000	UN	BPA-2 CRIVO CONCENTRADA	23,0500	23,05
14	1,000	UN	BPA-2 CRIVO DIVIDIDA	23,0500	23,05
15	1,000	UN	BPA-2 LIVRO DE AVALIAÇÃO INTERPRETAÇÃO VOL.5	31,0000	31,00
16	1,000	UN	BPA-2 LIVROS DE INSTRUÇÕES - VOL.1	113,0000	113,00
(Valores expressos em Reais R\$)				Total Geral:	4.245,26

2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta do orçamento previsto na Despesa 39, Natureza 3.3.90, Recurso 1.500.1001.

3. JUSTIFICATIVA

3.1 A aquisição de testes psicológicos se faz necessária para a realização de avaliações psicológicas com fundamentação científica, assegurando a qualidade e a ética nos atendimentos prestados aos alunos da rede municipal de ensino. Tais instrumentos são indispensáveis para a prática profissional do psicólogo, especialmente nas áreas de avaliação de desenvolvimento cognitivo, emocional e psicossocial, contribuindo para diagnósticos precisos, intervenções eficazes e encaminhamentos adequados. Os testes psicológicos são considerados materiais de uso exclusivo de profissionais da Psicologia, conforme regulamentado pelo Conselho Federal de Psicologia (CFP), por meio da Resolução CFP nº 009/2018. Estes instrumentos são vendidos apenas mediante

comprovação de registro profissional ativo no Conselho Regional de Psicologia (CRP), sendo sua comercialização restrita a editoras e sites especializados, previamente autorizados pelo Sistema de Avaliação de Testes Psicológicos (SATEPSI/CFP).

4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

4.1 O objeto do presente termo de referência será recebido em remessa única ou pela Secretaria Municipal de Educação, com prazo não superior a 30 (trinta) dias após recebimento da nota de empenho ou autorização de fornecimento.

4.2. Os testes psicológicos deverão ser entregues na sede do órgão, no endereço: Rua Ponta Porã 455, Centro, Jupiá -SC, no horário das 07:45 às 11:30 e das 13:00 até 16:30 horas. O frete, carga e descarga será por conta do fornecedor até o local indicado.

4.3. O não cumprimento dos prazos de entrega acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital, por meio de Comissão designada pela autoridade e da abertura do competente processo administrativo e com direito à ampla defesa, podendo a administração convocar o fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

4.4. A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos, notificando imediatamente a empresa e abrindo prazo para correção do problema, sob pena de ser encaminhado o processo para apuração de responsabilidades e aplicação de sanções.

5. VALOR ESTIMADO

O custo estimado total da presente contratação é de R\$ 4.245,26 (Quatro mil duzentos e quarenta e cinco reais e vinte e seis centavos).

6. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

Os bens serão recebidos:

- a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.
- b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta feita pelo fiscal do contrato, e sua consequente aceitação, que se dará até 05(cinco) dias úteis do recebimento provisório.

É dever do órgão solicitante a verificação qualitativa e técnica do objeto recebido dentro do período do recebimento definitivo e antes da sua conclusão.

A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se a:

Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme estabelece o inciso XVI do art. 92 da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021.

Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante obriga-se a:

Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

Efetuar o pagamento no prazo previsto.

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado, observando o seguinte:

- a) A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

- b) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.
- c) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Prefeitura Municipal de Jupiá - SC,

Data: 30 de abril de 2025

JAINE APARECIDA DE OLIVEIRA

VALDELIRIO LOCATELLI DA CRUZ
Prefeito Municipal

**APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA
E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO.**