



ESTADO DE SANTA CATARINA  
POLÍCIA CIVIL  
DELEGACIA-GERAL  
COORDENADORIA DAS DELEGACIAS DE POLÍCIA DE PROTEÇÃO À CRIANÇA,  
ADOLESCENTE, MULHER E IDOSO

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Processo SGPe PCSC 82971/2024

**POLÍCIA CIVIL - CDPCAMI - COORDENADORIA DAS DELEGACIAS DE POLÍCIA DE PROTEÇÃO À CRIANÇA, ADOLESCENTE, MULHER E IDOSO**

**1. OBJETO**

Aquisição de testes psicológicos, para serem utilizados no processo de Avaliação Psicológica nas DPCAMIs e DPCOs em que haja psicólogos policiais lotados.

**1.1. Especificações e quantidades**

ITEM	CÓDIGO NUC	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
02	11585-1-094	As pirâmides coloridas de Pfister – crianças e adolescentes  Kit composto por: 1 Manual (atualizado), 1 Jogo de quadrículos coloridos, 1 Bloco de Folha de Aplicação (c/25 fls , 3 Cartelas com esquema de pirâmide, 1 Mostruário de cores.	kit	06
04	11585-1-094	IEP - Inventário de Estilos Parentais  Kit composto por KIT de Formulários de Aplicação - Versão para Avaliação Paterna + Versão para Avaliação Materna +Versão para Autoavaliação dos Pais	Kit	01
05	11585-1-094	SARP - R - Sistema de Avaliação do Relacionamento Parental Revisado e Ampliado  Kit composto por: 1 Livro de Instruções (manual) VOL.1 1 Livro de Protocolo (Escala SARP-R) VOL.2   Conj c/ 5un 1 Livro de Protocolo (Entrevista SARP-PPF - para perda do poder familiar) VOL.3   Conj c/ 5un 1 Livro de Protocolo (Entrevista SARP-PPF - para guarda e convivência) VOL.4   Conj c/ 5un 1 SARP-R - Meu Amigo de Brinquedo	kit	01

		1 SARP-R - Meu Amigo de Papel   Conj. c/ 5un 1 SARP-R - Livreto Estamos Aqui para Ajudar		
--	--	---	--	--

Os testes psicológicos a serem adquiridos devem ter Parecer **favorável**, emitido pelo Conselho Federal de Psicologia, para uso no exercício profissional do Psicólogo, tal como preconizado na Resolução CFP 31/2022, e no Código de Ética Profissional dos Psicólogos.

Os testes devem estar listados no Sistema de Avaliação de Testes Psicológicos (SATEPSI) com o status “**Favorável**”, exceto os itens 04 e 05. De acordo com o site da SATEPSI, o item 04 é um instrumento não privativo do psicólogo e o item 05, segundo a editora, não é um teste psicológico, mas sim um conjunto de técnicas utilizadas por psicólogos e outros profissionais.

### 1.2. Da natureza do objeto

( x ) Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto n.º 2.355, de 16 de dezembro de 2022.

( x ) Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

## 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Justificativa da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Na Licitação para a aquisição de testes psicológicos PCSC 10340/2024, no total de 38 itens, alguns itens ficaram frustrados e outros desertos, que somam oito itens, descritos acima.

## 3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

### 3.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

( ) Sim

( x ) Não

#### 3.1.1 Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços

( ) quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, com maior celeridade e transparência

( ) quando for conveniente a compra de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; e

( ) quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública.

### 3.2. Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):

( x ) Valor referencial inferior a R\$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).

( ) Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).

( ) Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível (com cota para ME/EPP).

( ) Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível, porém não sendo aplicável tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte por não ser mais vantajoso para a administração pública.

Justificativa:

**3.2.1. Percentual para aplicação do Art. 48 da Lei Complementar n.º 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014): \_\_\_\_\_%**

**3.3. Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?**

- ( ) Vistoria obrigatória
- ( ) Vistoria facultativa
- ( x ) Não será exigida vistoria.

Justificativa:

Com base nas características específicas da aquisição de testes psicológicos e de livros infantis, é possível justificar a não realização de vistoria prévia, fundamentando-se em aspectos técnicos e práticos inerentes ao objeto em questão.

Unidade responsável pelo agendamento da vistoria:

\_\_\_\_\_  
Telefone para agendamento da vistoria:

**3.4. Será admitida a participação de consórcios?**

- ( x ) Não
- ( ) Sim

Justificativa:

DELEGACIA-GERAL  
COORDENADORIA DAS DELEGACIAS DE POLÍCIA DE PROTEÇÃO À CRIANÇA,  
ADOLESCENTE, MULHER E IDOSO

Justifica-se a vedação da participação de consórcios neste certame diante da singularidade e clareza do objeto, restando ausente a complexidade que eventualmente requer a reunião de empresas e objetivando afastar a restrição à competição, na medida em que a reunião de empresas que individualmente poderiam fornecer os bens/prestar os serviços reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluíus/cartéis para a manipulação de preços.

**3.5. Será admitida a participação de cooperativas?**

- ( x ) Não  
( ) Sim

**3.6. Será admitida a subcontratação?**

- ( x ) Não  
( ) Sim

Condições e limites para a subcontratação:

**3.7. Do agrupamento de itens em lotes**

A aquisição/contratação se dará em lotes?

- ( x ) Não  
( ) Sim

Justificativa:

Com base na análise realizada na ETP, conclui-se que a contratação deve ser realizada por item, ainda que sejam bens similares, de mesma natureza. Essa decisão se fundamenta na viabilidade técnica e econômica da contratação, bem como no melhor aproveitamento do mercado e na alavancagem da competitividade, assegurando uma licitação transparente e eficiente.

**4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA**

**4.1. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):**

- ( x ) Não  
( ) Sim

Se sim, quais?

DELEGACIA-GERAL  
COORDENADORIA DAS DELEGACIAS DE POLÍCIA DE PROTEÇÃO À CRIANÇA,  
ADOLESCENTE, MULHER E IDOSO

**4.2. Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):**

( x ) Não

( ) Sim

Se sim:

Prazo para apresentação: \_\_\_\_\_

Quantidade de amostras: \_\_\_\_\_

Unidade técnica responsável pela análise das amostras:

\_\_\_\_\_

Local de entrega das amostras:

Condições e critérios de avaliação e julgamento da amostra e/ou da demonstração dos serviços:

Item	Código	Critério de avaliação das amostras/protótipos

**4.3. Será exigida prova de conceito?**

( x ) Não

( ) Sim

Se sim:

Prazo para apresentação/demonstração: \_\_\_\_\_

Endereço de entrega/demonstração:

Critérios de avaliação:

Item	Código	Critério de avaliação da prova de conceito

DELEGACIA-GERAL  
COORDENADORIA DAS DELEGACIAS DE POLÍCIA DE PROTEÇÃO À CRIANÇA,  
ADOLESCENTE, MULHER E IDOSO

**4.4. Será exigida carta de solidariedade?**

- Não  
 Sim

Se sim, justificativa:

**4.5. Será exigida garantia de proposta?**

- Não  
 Sim

Se sim, justificativa:

## 5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

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

**5.1. Habilitação Jurídica**

Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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>;

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;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

DELEGACIA-GERAL  
COORDENADORIA DAS DELEGACIAS DE POLÍCIA DE PROTEÇÃO À CRIANÇA,  
ADOLESCENTE, MULHER E IDOSO

( x ) 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;

( ) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

( ) Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

( ) Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

( ) Ato de autorização para o exercício da atividade de.....(especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por.....(especificar o órgão competente) nos termos do art. .... da (Lei/Decreto) nº .....

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## **5.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

( x ) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

( x ) 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 nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

( x ) 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

( ) 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;

( x ) Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do

DELEGACIA-GERAL  
COORDENADORIA DAS DELEGACIAS DE POLÍCIA DE PROTEÇÃO À CRIANÇA,  
ADOLESCENTE, MULHER E IDOSO

domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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.

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.

### 5.3. Qualificação econômico-financeira

( x ) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

( x ) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

( ) Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

Liquidez Geral (LG) =  $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$ ;

Solvência Geral (SG) =  $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$ ; e

Liquidez Corrente (LC) =  $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$ .

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de. % [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

DELEGACIA-GERAL  
COORDENADORIA DAS DELEGACIAS DE POLÍCIA DE PROTEÇÃO À CRIANÇA,  
ADOLESCENTE, MULHER E IDOSO

**5.4. Qualificação técnica**

( ) Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional (escrever por extenso, se o caso), em plena validade.

( ) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

[...] \_\_\_\_\_  
[...] \_\_\_\_\_  
[...] \_\_\_\_\_

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

( ) Prova de atendimento aos requisitos ....., previstos na lei .....

Outras exigências de qualificação técnica:

Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

( ) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

( ) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

( ) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

( ) O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

( ) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

( ) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

DELEGACIA-GERAL  
COORDENADORIA DAS DELEGACIAS DE POLÍCIA DE PROTEÇÃO À CRIANÇA,  
ADOLESCENTE, MULHER E IDOSO

- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e  
f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;  
A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

### 6.1. Prazo de entrega/execução

Até 30 (trinta) dias corridos, contados do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente.

### 6.2. Local, horário e endereço de entrega

A entrega deverá ser feita de segunda à sexta-feira, das 08h às 11h e das 13h15min às 17h, no Almoarifado da Polícia Civil, localizado na Rua Álvaro Medeiros Santiago, nº 1722, Bairro Areias, São José/SC, CEP 88113-300, telefone (48) 3665-9584.

### 6.3. Bens perecíveis

- Não  
 Sim

Se sim, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a ..... (..) (dias, meses ou anos), ou a ..... (metade, um terço, dois terços, etc.) do prazo total recomendado pelo fabricante.

### 6.4. Garantia de execução do contrato

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Arts 96 a 102 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a.....% do valor total do contrato?

- Não  
 Sim

Se sim, justificativa:

### 6.5. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica

- Garantia e/ou assistência técnica

DELEGACIA-GERAL  
COORDENADORIA DAS DELEGACIAS DE POLÍCIA DE PROTEÇÃO À CRIANÇA,  
ADOLESCENTE, MULHER E IDOSO

Especificar condições:

A empresa Contratada deverá ofertar garantia de qualidade do objeto e ficará obrigada a substituir às suas expensas quando for constatada irregularidade, de acordo com a Legislação de Defesa do Consumidor.

## 7. OBRIGAÇÕES ESPECIFICAS DAS PARTES

### 7.1 Da contratada

Obriga-se a empresa vencedora:

- a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- f) apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- h) manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- i) a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- j) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- k) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado

DELEGACIA-GERAL  
COORDENADORIA DAS DELEGACIAS DE POLÍCIA DE PROTEÇÃO À CRIANÇA,  
ADOLESCENTE, MULHER E IDOSO

visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;

- m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- n) realizar cadastro no Portal Externo do SGP-e (<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/inicio>) para que possa assinar eletronicamente com certificação digital TODOS os documentos firmados com a contratante (como realizar a assinatura digital: [https://sgpe.sea.sc.gov.br/capdoc/pergunta\\_frequente/nova-como-realizar-a-assinatura-digital-via-portal-externo/](https://sgpe.sea.sc.gov.br/capdoc/pergunta_frequente/nova-como-realizar-a-assinatura-digital-via-portal-externo/)).

### 7.1 Da contratante

Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- b) comunicar à Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- c) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- d) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- e) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- f) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- h) comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- i) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- j) demais condições constantes do edital de licitação.

## 8. DO CONTRATO

### 8.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

- ( ) Somente por assinatura de contrato
- ( ) Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica
- ( x ) Autorização de Fornecimento
- ( ) Outro.

DELEGACIA-GERAL  
COORDENADORIA DAS DELEGACIAS DE POLÍCIA DE PROTEÇÃO À CRIANÇA,  
ADOLESCENTE, MULHER E IDOSO

### 8.2. VIGÊNCIA

( x ) O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do Contrato/Autorização de Fornecimento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

(    ) O prazo de vigência da contratação é de .....(máximo de 5 anos) contados do(a)....., prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

(    ) O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que [ . ], sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando [...] OU o Estudo Técnico Preliminar.

### 8.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

#### Gestor:

Nome: Patrícia Maria Zimmermann D`Ávila
Cargo: Delegada de Polícia
Matrícula: 3227189
E-mail: cdpcamis@pc.sc.gov.br

#### Fiscal:

Nome: Indiane Bertuol Werling de Oliveira
Cargo: Psicóloga Policial
Matrícula: 953.601-9
E-mail: indiane-deoliveira@pc.sc.gov.br

**8.4** A gestão e a fiscalização do contrato obedecerão a **Instrução Normativa nº 11/2019 SEA**, que estabelece normas para a gestão e fiscalização de Contratos e Atas de Registro de Preços celebrados pelos órgãos e entidades da Administração Pública estadual com fornecedores de bens e/ou serviços para a Administração Pública.

[...]

Art. 5º Compete ao Gestor:

I - Iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior para decisão os seguintes atos e procedimentos:

- a. Prorrogação e suspensão de prazo;
- b. Alterações qualitativas e quantitativas;
- c. Reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro;
- d. Processo administrativo sancionador;
- e. Recomendar a autoridade maior a abertura de processo licitatório, quando for o caso;
- f. Quaisquer outros atos e procedimentos que impliquem na celebração de Termo Aditivo, Apostilamento ao Contrato/Ata ou qualquer outro registro.

II - Quanto à prorrogação e vigência do Contrato/Ata iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior, comunicando a necessidade da prorrogação ou da abertura de nova licitação, atentando especialmente para:

- a. No caso da prestação de serviços, 180 dias antes do vencimento do contrato:
  - 1 - Consultar o contratado, tomando por escrito o compromisso de prorrogação; e

DELEGACIA-GERAL  
COORDENADORIA DAS DELEGACIAS DE POLÍCIA DE PROTEÇÃO À CRIANÇA,  
ADOLESCENTE, MULHER E IDOSO

2 - Solicitar ao setor competente levantamento de preços no mercado, para fins de comprovação da vantajosidade.

b. No caso de fornecimento de produtos, quando os saldos se mostrarem insuficientes.

III - Quanto às alterações qualitativas e quantitativas iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior:

a. Acréscimos, supressões e as alterações de interesse da própria Administração;

b. Alterações solicitadas pelo titular do Contrato/Ata;

c. Modificações no cronograma físico-financeiro;

d. Substituições de materiais e equipamentos;

e. Modificações das especificações, para melhor adequação técnica.

IV - Quanto ao reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro iniciar, instruir, manifestar-se e submeter à autoridade maior todas as intercorrências, em especial:

a. Reajustes nos termos fixados em Contrato/Ata;

b. Revisão e repactuação solicitadas pela Administração ou pelo titular do Contrato/Ata.

V - Dar prosseguimento aos atos e procedimentos encaminhados pelo Fiscal do Contrato/Ata;

VI - Dirimir dúvidas, orientar tecnicamente, esclarecer ou solucionar questionamentos, falhas, omissões ou alterações no projeto básico, fazendo-o por escrito;

VII - Instruir o processo com justificativa e manifestações técnicas necessárias;

VIII - Cadastrar os Contratos/Ata nos sistemas informatizados do Governo apropriados (SIGEF, SICOP, etc...);

IX - Manter os registros atualizados nos sistemas informatizados do Governo;

X - Requerer auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

XI - Manter atualizadas as estimativas de consumo:

a. Para fins de apurar a suficiência do saldo até o término do Contrato/Ata;

b. Para orientar as futuras contratações.

XII - E qualquer outra que se faça necessária ao desempenho da atividade de gestão.

Art. 6º Compete ao Fiscal:

I - Identificar o objeto contratado;

II - Conhecer as condições estabelecidas no Contrato/Ata, edital ou especificações técnicas para o recebimento do objeto (especificações do produto/serviço, prazo, forma de execução, etc);

III - Praticar os atos necessários à verificação do fiel cumprimento das obrigações, exigindo as providências necessárias para tal fim;

IV - Receber o objeto contratado e proceder o atesto/certificação da despesa;

V - Recusar produto ou serviço em desacordo com as condições fixadas em edital;

VI - Exigir por escrito, o refazimento ou correção, comunicando ao Gestor do Contrato/Ata nas hipóteses de não atendimento ou quando as soluções excedam as suas competências;

VII - Notificar, por escrito, a Contratada quanto ao não cumprimento das obrigações, fixando prazo para cumprimento ou apresentação de justificativa;

VIII - Encaminhar ao Gestor do Contrato/Ata, a solicitação de instauração de processo administrativo sancionador, com os registros das ocorrências, das notificações, defesas e justificativas da Contratada, se for o caso, e documentação necessária;

IX - Aceitar ou rejeitar, motivadamente, a indicação do preposto feita pela empresa Contratada para fins do artigo 68 da Lei 8666/93;

X - Manter contato com o preposto;

XI - Desempenhar suas atividades com autonomia e independência fiscalizatória, buscando as condições necessárias para o desempenho da função, comunicando ao

DELEGACIA-GERAL  
COORDENADORIA DAS DELEGACIAS DE POLÍCIA DE PROTEÇÃO À CRIANÇA,  
ADOLESCENTE, MULHER E IDOSO

Gestor do Contrato/Ata sobre suas necessidades;

XII - Acompanhar a manutenção, pela Contratada, das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

XIII - Acompanhar sistematicamente a execução contratual/Ata, mantendo registro das ocorrências e dos documentos relativos à fiscalização;

XIV - Manter os registros de confirmação de recebimento dos comunicados a Contratada;

XV - Assegurar o cumprimento do cronograma físico-financeiro;

XVI - Identificada necessidade de modificações contratuais, encaminhar ao Gestor do Contrato/Ata com as devidas justificativas;

XVII - Conhecer os prazos de execuções contratuais e dar subsídios para as prorrogações, quando necessários, ou se manifestar contrário à prorrogação;

XVIII - Assegurar a presença dos documentos exigidos em contrato para fins pagamento (CND's, INSS, FGTS, etc);

XIX - Apontar, através de instrumentos de medição, a necessidade de glosas em NF's;

XX - Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

XXI - Conhecer seus limites de atuação na atividade de fiscalização.

Art. 7º A fiscalização dos Contratos/Ata poderá ser exercida por meio da fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme a dimensão e especificidades do objeto e do órgão ou entidade.

Art. 8º Para bem desempenhar o seu papel, o fiscal poderá solicitar o apoio de pessoal ou setores técnicos da Administração, podendo ainda, caso necessário, solicitar a contratação de Pessoas Físicas ou Jurídicas com conhecimento técnico especializado, para subsidiá-lo de informações durante a fiscalização.

Parágrafo único. A fiscalização do Contrato/Ata incumbe ao servidor designado a responsabilidade e zelo pela fiel execução do Contrato, não podendo transferi-la a terceiro eventualmente contratado para assisti-lo e/ou subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

## 9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### 9.1 Prazos

Prazo de troca de bens rejeitados: até 15 dias corridos, contados da notificação.

Prazo de recebimento definitivo do objeto: até 30 dias, contados do recebimento provisório.

Prazo de liquidação do documento fiscal: até 30 dias.

Prazo de pagamento: até 30 dias.

## 10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

Órgão/Unidade Orçamentária	Subação	Natureza	Fonte

## 11. DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado será de **R\$ 5.247,85 (Cinco mil,duzentos e quarenta e sete reais e oitenta e cinco centavos)**, conforme pesquisa realizada nos sites das editoras.

DELEGACIA-GERAL  
COORDENADORIA DAS DELEGACIAS DE POLÍCIA DE PROTEÇÃO À CRIANÇA,  
ADOLESCENTE, MULHER E IDOSO

<b>12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS</b>
<b>13. INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS</b>
Nome: Indiane Bertuol Werling de Oliveira E-mail: indiane-deoliveira@pc.sc.gov.br Telefone institucional: 3664-2362

**Indiane Bertuol Werling de Oliveira**  
Psicóloga Policial  
*[assinado digitalmente]*

**Cecilia Bellato**  
Escrivã de Polícia  
Apoio Técnico  
*[assinado digitalmente]*

**Patrícia Maria Zimmermann D`Ávila**  
Delegada de Polícia  
Coordenadora das Delegacias de Polícia  
de Proteção à Criança, ao Adolescente, à Mulher e ao Idoso  
*[assinado digitalmente]*