

TERMO DE REFERÊNCIA**Pedido nº 121/2024****1. APRESENTAÇÃO**

Atendendo ao Decreto Municipal nº 24.954/2023 da Secretaria Municipal da Casa Civil – PMF que estabelece regras quanto à padronização dos termos de contrato para fins de processos licitatórios no âmbito da Prefeitura Municipal de Florianópolis, a Gerência de Atenção Especializada tem por objetivo apresentar este Termo de Referência enquanto instrumento de padronização para aquisição de materiais para as oficinas de reabilitação do Centro de Avaliação e Reabilitação da Aprendizagem (CeDRA), dando continuidade às atividades desenvolvidas em suas ações multidisciplinares.

2. OBJETO

2.1. Registro de preços para aquisição de materiais para as oficinas de reabilitação para atender às necessidades do Centro de Avaliação e Reabilitação da Aprendizagem (CeDRA), conforme especificações e quantidades estabelecidas no Anexo I abaixo:

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A aquisição dos itens elencados neste Termo de Referência (TR) atenderá às necessidades das oficinas de reabilitação do Centro de Avaliação e Reabilitação da Aprendizagem (CeDRA);

3.2. As oficinas terapêuticas permitem a possibilidade de projeção de conflitos internos/externos por meio de atividades artísticas, com a valorização do potencial criativo, imaginativo e expressivo da criança / adolescente;

3.3. O serviço tem como objetivo realizar avaliação, diagnóstico e reabilitação de crianças e adolescentes, entre 7 e 15 anos incompletos, residentes no município de Florianópolis, matriculados na rede de ensino com suspeita dos Transtornos do Neurodesenvolvimento;

3.4. As disfunções comportamentais e cognitivas que surgem durante o período de desenvolvimento que envolve dificuldades significativas na aquisição e na execução específicas de funções intelectuais, motoras e sociais;

3.5. O Centro de Avaliação e Reabilitação da Aprendizagem (CeDRA) dispõem de uma equipe

multiprofissional com psiquiatra, pediatra, psicólogos, pedagogos, assistentes sociais e artista Plástico, o que permite uma troca de experiências com visões diferentes entre os profissionais;

3.6. A referida solicitação foi desenvolvida com base no estoque atual e na previsão de consumo mensal dos materiais, fazendo necessária para atendimento das estratégias de ações desenvolvidas;

3.7. Enfatizamos que os itens devem ser adquiridos de forma gradativa, à medida que houver necessidade na rede - Ata de Registro de Preços;

3.8. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA PROPONENTE

4.1. Um ou mais atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) fornecimento de produto compatível com as características referentes ao objeto desta licitação;

4.2. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverão se referir a produtos pertinentes à sua atividade econômica devendo estar especificada em seu contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

5. PRAZO DE ENTREGA DOS PRODUTOS

5.1. O prazo para entrega dos produtos será de dez (10) dias úteis, a contar da data de solicitação pela Gerência de Atenção Especializada (GAE).

6. LOCAL DE ENTREGA DOS PRODUTOS

6.1. A empresa vencedora responsabiliza-se pelo transporte dos insumos de seu estabelecimento até o local determinado, bem como pelo seu descarregamento;

6.2. A entrega deverá ser realizada pela empresa responsável *in loco*, na Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis, Av. Prof. Henrique da Silva Fontes, 6100 – Trindade, Florianópolis – SC, CEP 88036-700.

7. ESTIMATIVA DE CUSTO

7.1. O custo estimado total da presente contratação é de R\$ 42.958,37 (quarenta e dois mil,

novecentos e cinquenta e oito reais e trinta e sete centavos). Conforme padronização recomendada pela Instrução Normativa Federal nº 65/2021, foi realizada pesquisa de preços em sites de amplo domínio, bem como no Banco de Preços™, disponível no link: <https://www.bancodeprecos.com.br/> (conforme legislação vigente). A partir dos orçamentos coletados, elaborou-se um relatório de composição de custo optando-se pelo uso da média aritmética simples para determinar a estimativa de valor da presente aquisição.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CÓDIGO REDUZIDO	PROJETO/ ATIVIDADE	CÓDIGO DO ELEMENTO DE DESPESA	FR	VALOR DOTAÇÃO EXISTENTE
390	4.177	3.3.90.30	6002	R\$ 21.479,18
1950	4.177	3.3.90.30	6012	R\$ 21.479,19
TOTAL	////////////////	////////////////	////////	R\$ 42.958,37

9. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

9.1. Os produtos serão recebidos:

- a) Provisoriamente, em até 02 (dois) dias úteis, pelo responsável, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;
- b) Definitivamente, em até 05 (cinco) dias úteis, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação pelo fiscal do respectivo contrato, conforme atribuições a este designadas quando da publicação de Portaria em Diário Oficial do Município.

9.2. Os produtos deverão ser entregues contendo em suas embalagens de acondicionamento primária – tubos, frascos - o número do lote e a data de validade, nome do responsável técnico e número do registro no Ministério da Saúde/ANVISA;

9.3. O transporte dos produtos deverá obedecer a critérios adequados, de modo a não afetar a identidade, qualidade, integridade e, quando for o caso, a esterilidade, conforme legislação sanitária vigente (Portaria ANVISA nº 1052/1998, Resolução ANVISA nº 329/1999, Resolução RDC ANVISA nº 478/1999);

9.4. No momento da entrega, os produtos deverão estar exatamente de acordo com a descrição/

especificação constante do Edital. Fica sob total responsabilidade da empresa contratada a troca de produto em atendimento a exigência editalícia, sem nenhum ônus para a contratante;

9.5. Os insumos deverão ser entregues na embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, aderência ao produto e umidade: sem inadequação de conteúdo e identificadas as condições de temperatura exigida em rótulo, quando aplicável;

9.6. A embalagem secundária do insumo deverá conter Sistema de Lacre que garanta a integridade e inviolabilidade das caixas;

9.7. Os itens deverão ser entregues devidamente embalados, protegidos contra quedas e/ou batidas ou armazenados em temperatura adequada conforme recomendações do fabricante;

9.8. Todos os insumos nacionais ou importados devem apresentar todas as informações em língua portuguesa;

9.9. A Contratante poderá deixar de receber os insumos em definitivo, caso apresentem irregularidades, especificações incorretas, não estejam dentro do prazo de validade estipulado no edital, ou estejam contrariando os padrões determinados pela legislação oficial vigente;

9.10. A entrega dos produtos em desacordo com as especificações descritas no presente termo de referência acarretará a anulação do empenho a convocação da empresa fornecedora subsequente, considerando a ordem de classificação no certame.

10. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. Após a homologação da presente licitação, a Secretaria Municipal de Licitações, Contratos e Parcerias, formalizará a Ata de registro de preços com validade de 12 (doze) meses e a Secretaria Municipal de Saúde convocará a empresa vencedora da licitação para assinatura da mesma;

10.2. O prazo de validade da ATA DE REGISTRO DE PREÇO será de um ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei 14.133 de 2021.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A CONTRATADA obriga-se a entregar os materiais em perfeitas condições, no local e prazo indicados pela CONTRATANTE, em estrita observância às especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo e procedência;

- 11.2. Substituir o produto caso constate-se estar danificado ou não atender as especificações do edital, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, às suas expensas;
- 11.3. A empresa deverá apresentar manual, folder ou prospecto do produto com as suas especificações, quando solicitado pela Secretaria Municipal;
- 11.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da SMS de Florianópolis, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 11.5. Comunicar à Secretaria Municipal de Saúde de Florianópolis e ao Centro de Avaliação e Reabilitação da Aprendizagem (CeDRA), 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;
- 11.6. Arcar com todos os ônus necessários à entrega dos produtos;
- 11.7. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e qualificações exigidas no item supracitado;
- 11.8. Ofertar produtos comprovadamente superiores, nas mesmas condições de preço, fornecimento e garantia, no caso de indisponibilidade do originalmente proposto na Ata de Registro de Preços, devendo este também permanecer em linha de comercialização no supracitado tempo de 90 (noventa) dias;
- a) Sempre que houver descontinuidade ou alteração nos modelos propostos, a CONTRATADA deverá comunicá-las, mantendo a CONTRATANTE informada;
- b) Os novos modelos de produtos deverão ser submetidos a teste de conformidade pela CONTRATANTE e, caso aprovado, será o modelo a ser entregue para as contratações futuras provenientes da Ata de Registro de Preços vigente;
- 11.9. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE sobre qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros dados necessários para o recebimento de correspondências;
- 11.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 11.11. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações sociais e trabalhistas dos seus empregados e outros que venha a contratar para o cumprimento de suas atribuições.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações do CONTRATANTE, exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO;

13.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

13.2. Notificar o CONTRATADO por escrito sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

13.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

13.4. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente 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 n.º 14.133/2021;

13.5. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

13.6. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei;

13.7. Cientificar o órgão de representação da Controladoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

13.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

13.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. FORMA DE SOLICITAÇÃO DOS OBJETOS

13.1. O setor responsável enviará a nota de empenho da aquisição (parcelada) para a empresa contratada, através de e-mail ou outra forma de comunicação válida e acordada entre as partes, e agendará a data, hora e o local de entrega.

14. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

14.1. O contrato ou instrumento equivalente 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;

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

14.3. 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;

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

14.5. 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;

14.6. Fiscalização

a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, caput).

14.7. Fiscalização Técnica

a) O fiscal técnico 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. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, VI);

b) O fiscal técnico do contrato anotará 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 defeitos observados. (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, II);

c) Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, III);

d) O fiscal técnico 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. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, IV);

e) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, V);

f) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, VII);

14.8. Fiscalização Administrativa

a) O fiscal administrativo 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 (Art. 23, I e II, do Decreto n.º 11.246, de 2022).

b) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 23, IV).

14.9. Gestor do Contrato

a) 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. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, IV).

b) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais 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. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, II).

c) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal

da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, III).

d) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

e) 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 n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, X).

f) 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. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, VI).

g) 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.

15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. Os pagamentos deverão ser realizados no dia 22 do mês subsequente ao da entrega dos relatórios com as respectivas notas fiscais, de acordo com a Instrução Normativa n.º 1/SMFPO/GAB/2017;

16.1.1. No caso de as datas descritas recaírem em feriado, final de semana ou que não seja possível o expediente público, será efetivada a ação descrita no próximo dia útil.

16.2. Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação de documentos financeiros que deverão ser entregues na Assessoria Financeira da SMS, dentro das condições exigidas pela legislação vigente, no dia 22 de cada mês, e serão pagas no dia 22 do mês subsequente; e os documentos financeiros que forem entregues na Assessoria Financeira da SMS dentro das condições exigidas pela legislação vigente até o dia 25 serão pagas no dia 25 do mês subsequente.

16.3. Quando do pagamento será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

16.3.1. 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.

16.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 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.

16. SANÇÕES

16.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14,133, de 2021, a Contratada que:

16.1.1. Der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

16.1.2. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

16.1.3. Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;

16.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;

16.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

16.1.6. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

16.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

16.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

16.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a administração pode aplicar à contratada as seguintes sanções:

16.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a contratante;

16.2.2. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de R\$ 50,00 (cinquenta reais);

16.2.3. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

16.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

16.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrava pela qual a administração pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

16.2.6. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da união com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

16.2.6.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrava no subitem 16.1 deste termo de referência;

16.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a contratante pelos prejuízos causados;

16.3. As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.5, 16.2.6 e 16.2.7 poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-as dos pagamentos a serem efetuados;

16.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

16.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

16.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

16.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a lei nº 9.784, de 1999;

16.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da união, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na dívida ativa da união e cobrados judicialmente;

16.6.1. Caso a contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a união ou entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do código civil;

16.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1. A forma de seleção do fornecedor se dará por licitação na modalidade PREGÃO na forma ELETRÔNICA;

17.2. O critério de julgamento será MENOR PREÇO UNITÁRIO.

18. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

18.1. Compatibilidade com as especificações técnicas e com o valor unitário estimado, conforme demais regras estabelecidas em Edital.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Todas as informações/alterações relativas ao presente certame serão postadas nos endereços eletrônicos: www.pmf.sc.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br, sendo de exclusiva responsabilidade do interessado o seu acompanhamento.

19.2. As demais disposições referentes à contratação ficam estabelecidas em Edital.

Florianópolis, 03 de janeiro de 2024.

Maira Manerich
Gerente de Atenção Especializada

Identificação e assinatura da autoridade
competente

Página 12 de 17

ANEXO I

Materiais Artes Plásticas

ITEM	Descrição/Especificação	Unidade	Quantidade
1	Massa cerâmica para modelagem : Argila profissional extrusada a vácuo e de característica plástica. Ideal para a confecção de placas, uso em torno e modelagem manual. Para uso artístico. Cores: Tabaco e Marfim. Quantidade: 60 kg de cada cor. (Temperatura de queima entre 800° e 1300°).	Kg	120
2	Engobe líquido :Tinta líquida para pintura em cerâmica para queima em baixa temperatura. Engobe é uma mistura de argila com compostos fundentes e colorantes bastante utilizado para colorir, encobrir imperfeições e favorecer decorações em uma peça de cerâmica. A temperatura de queima é de 980° a 1220°. Cores: vermelho, laranja, verde, amarelo, azul claro, azul escuro, rosa, preto, branco e roxo. Quantidade: 400mg de cada cor.	Kg	4
3	Pincel chato : Pincel com cerdas sintéticas macias para pintura. Tamanhos: 00, 08, 10, 12 e 16. Quantidade: 5 de cada.	Unidade	25
4	Pincel redondo : Pincel com cerdas sintéticas macias para pintura. Tamanhos: 00, 08, 10, 12 e 16. Quantidade: 5 de cada.	Unidade	25
5	Esmalte em gel para cerâmica : Esmalte cerâmico alcalino utilizado para fundo chapado em peças utilitárias. GEL (forma líquida) - Prontos para uso. Não devem ser diluídos. Cores: transparente, verde, amarelo, azul, rosa e vermelho. Quantidade: 4kg transparente, 1kg de cada cor. Sugestão de marca: Triarte	Kg	9
6	Tecido napa : A napa é um tipo de tecido sintético impermeável. Composição: Laminado de PVC 88% Poliéster 12% Gramatura: 243g/m². Largura: 1,40m. Espessura: 0,23mm. Cor: marrom	Metro	20
7	Bloco Aquarela 300g/m² A4 com 12 Folhas : Bloco Aquarela é um papel artístico, dupla-face de alta gramatura e com dupla face de utilização; texturizada e lisa. Especialmente indicado para aquarela, tinta acrílica e também para técnicas secas como giz pastel, giz oleoso e lápis de cor. Fibra: 100% fibras de madeira Branca: Natural sem alvejante óptico. Formato: A4 Cor: branco Gramatura: 300g/m². PH: neutro, ou seja, igual a 7 para evitar o amarelamento. Textura: delicadamente canelada para realçar os efeitos de luz da aquarela.	Bloco	50
8	Bloco Desenho 200 Creme 200g/m² A4 210 x 297 mm com 20 Folhas : Este papel é frequentemente utilizado nas escolas e cursos livres de Artes. Com uma textura levemente granulada, é especialmente indicado para desenhos a lápis de cor, giz de cera e grafite, garantindo uma ótima aderência e vivacidade das cores. Ao desenhar, sua superfície exige maior domínio do traçado, o que auxilia no desenvolvimento da coordenação motora. Sendo de pH neutro, oferece maior durabilidade. Composição: 100% Celulose de Madeira. Atóxico: Tratado contra fungos e bactérias. pH: Neutro e livre de ácido. Cor: Branco. Gramatura: 200g/m. Formato: A4 (210 x 297 mm).	Bloco	10
9	Bloco para Desenho Croquis Manteiga 40g/m² A4 210 x 297 mm com 50 Folhas : Bloco para estudos e esboços artísticos. A baixa gramatura e a textura levemente granulada permitem ao artista, trabalhar com as mais diversas técnicas secas como: grafite, carvão e sanguínea. Fibra: 100% fibras de madeira. Brancura: Natural sem alvejante óptico. pH: neutro, ou seja, igual a 7 para evitar o amarelamento. Textura: desenhos a lápis de cor, grafite, carvão, giz pastel e giz de cera. Formato: A4. Gramatura: 40g/m². Utilização: Técnicas secas, desenho a lápis, grafite, carvão, sanguínea, pastel seco ou oleoso, lápis de cor e etc.	Bloco	4

10	Bloco Desenho Creme 140g/m² A4 210 x 297 mm com 20 Folhas: O papel creme possui uma cor diferenciada e texturalmente granulada para melhor aderência das técnicas úmidas e secas. O papel ainda é livre de ácido e atóxico, para garantir a segurança. pH: neutro e livre de ácido. Brancura: natural, sem clareador óptico. Colagem: colado na massa; por isso, não absorve a água rapidamente, garantindo cores vivas nos trabalhos à base de água. Possui tratamento contra fungos e bactérias. Gramatura: 140g/m². Cor: Creme. Formato: bloco A4. Utilização: Desenhos com lápis, grafite, carvão, giz pastel, giz de cera, etc.	Bloco	15
11	Bloco Papel Kraft 90g/m² A4 21 x 29,7 cm com 60 Folhas: Papel na cor natural e textura vergê lembrando o tradicional papel Kraft porém trata-se de um verdadeiro papel artístico pois é livre de ácido e não contém agentes branqueadores garantindo uma maior durabilidade ao papel. Ficha técnica: Cor do Papel: Marrom Kraft Gramatura: 90g/m² Quantidade de Folhas: 60. Tamanho: A4 21 x 29,7 cm. Indicação de Uso: indicado para fazer croquis e esboço.	Bloco	4
12	Bloco de papel pastel profissional, 22,86 cm x30,48 cm, 24 folhas, 160 g/m², cores da terra: Cor: Cor Terra. Material: Algodão. Acabamento do papel: Liso. Quantidade de folhas:24 Textura perfeita - apresenta uma superfície granulada e áspera, oferecendo uma excelente absorção de pigmento. Resistente e durável – livre de ácidos e branqueadores ópticos, este papel é de qualidade de arquivo para estabilidade e resistência ao envelhecimento. Este bloco pastel contém papel colorido de alta qualidade adequado para uso com pastel, lápis, carvão e outros artesanatos. Superfície granulada de um lado com uma superfície lisa do outro. 160 g/m2, 6 cores terrestres sortidas, 24 folhas por bloco.	Bloco	6
13	Bloco Colorido 120/m² A4 210 x 297 mm: O bloco de papel Colorido 120g/m² possui alta resistência e durabilidade, garantindo um ótimo resultado nos trabalhos artísticos. Sortido nas cores: Preto, Verde, Azul, Vermelho, Rosa, Laranja, Roxo e Amarelo coloridos na massa (não deixam vincos brancos ao serem cortados ou rasgados). Não solta tinta. Com pH: neutro, livre de ácido e atóxico. Possui tratamento contra fungos e bactérias. Gramatura: 120g/m². Formato A4 (210mm x 297mm).Cada bloco contém 24 folhas.	Bloco	6
14	Bloco papel couche brilho: Gramatura: 170g/m². Cor: branco.Bloco com 50 folhas	Bloco	5
15	Lápis grafite para desenho artístico: Graduação: 8B, 5B, 2B, HB, 2H e 5H. Quantidade: 4 unidades de cada graduação.	Unidade	24
16	Tinta aquarela: Tinta a base de água. Cada conjunto contém 18bisnagas com cores diferentes.	Conjunto	4
17	Giz pastel seco : Giz pastel seco para uso artístico. Estojo com 12 bastões de pastel seco longo decore diferentes rotulado individualmente.	Estojo	4
18	Giz pastel oleoso: Giz pastel oleoso para uso artístico. Estojo com 12 bastões de pastel oleoso de coresdiferentes. Formato bastão cilíndrico. Não tóxico.	Estojo	4
19	Caneta hidrográfica: Ponta indestrutível, ultra resistente. Tampaanti-asfixia. Não seca rápido ao ficar longos períodossem tampa. Longa capacidade de escrita. Tinta a base de água. Pontas: de 5mm e de 2,8mm.Estojo com 12 cores. Quantidade: 10 estojos com ponta 5mm e 10 estojoscom ponta 2,8mm.	Estojo	20
20	Caneta ponta extra fina: Com ponta de 0.4mm. Tinta à base de água. Ponta sintética com suporte em aço inoxidável. O corpo da caneta sextavado em plástico rígido. Conjunto com 10 cores.	Conjunto	5
21	Caneta nanquim: Caneta técnica fine line, utilizada no desenho técnicoe artístico. Ponta sintética. Graduações: 0,3 e 0,8.Quantidade: 4 de cada.	Unidade	8
22	Círculo Cromático: Tamanho: 23,5 cm de diâmetro.	Unidade	1
23	Torno manual giratório de mesa para cerâmica: Duas faces giratórias	Unidade	2

	emborrachadas: a maior com 26cm de diâmetro e, a menor, com 16cm de diâmetro. Com demarcações para centralização da peça no torno.		
24	Placa refratária: Placa confeccionada com material refratário para até 1300°C, placa lisa, material cordierita. Dimensão de cada placa: 38x38x1,5cm. Sugestão de marca: Jung.	Unidade	4
25	Coluna em "L": Confeccionado com material refratário para até 1300°C, material cordierita. Dimensão: 10cm x 5cm x 5cm e 20cm x 5cm x 5cm. Quantidade: 8 unidades de 10cm e 4 unidades de 20cm.	Unidade	12

Materiais Psicologia

ITEM	Descrição/Especificação	Medida	Quantidade
1	Livro: Por que eu tenho dificuldade de atenção?: Autora: Luciana Tisser; Tamanho: 23 x 16cm; 32 Páginas; Peso: 158g; Editora: Sinopsys.	Unidade	2
2	Livro: Por que eu desafio? Crianças entendendo o transtorno de oposição desafiante (TOD): Autora: Luciana Tisser e Marianna Leão Tamanho: 23 x 16cm; 32 Páginas; Peso: 200g. Editora: Sinopsys. Ano: 2021	Unidade	2
3	Livro: O cérebro e seus moradores: Autora: Luciana Tisser e Vanina Cartaxo Tamanho: 23 x 16cm; 32 Páginas; Peso: 112g Editora: Sinopsys.	Unidade	2
4	Jogo: Como sou? Como me vejo?: Autora: Ariadny Abud Tamanho: 400 gramas. Conteúdo: 8 corpos humanos (variando cor e forma física) em 4 lâminas; 10 peças de expressões faciais (variando emoção e cor); - 8 peças de cabelo (variando cor, forma e comprimento); - 12 sinalizadores das emoções no corpo; 1 balão de pensamento verde; 1 balão de pensamento vermelho; 1 óculos com lente preta; 1 óculos com lente vermelha; 1 óculos com lente espelhada para fora; - 1 manual.	Unidade	2
5	Instrumento: RePENCE - Regulação Emocional: Autores: Caroline de Oliveira Cardoso, Rodrigo Giacobbo Serra, Rochele Paz Fonseca. Tamanho: 28X21X2; 126 Páginas; Editora: Booktoy	Unidade	2
6	Instrumento: Pay Attention: Autores: Jennifer Thomson; Kimberly Kerns; Lynn Seidenstrang; McKay Moore Sohlberg; Catherine Mateer Adaptação Brasileira: Deise Lima Fernandes Barbosa; Monica Caroline de Miranda; Orlando Francisco Bueno. Editora: Hogrefe Conteúdo: Manual; Conjunto de estímulos visuais (2 baralhos e 3 figuras); Pen-drive (com mídias de áudio); Campanha; Caneta; Apagador.	Unidade	1
7	Baralho ABCDE: Estratégias de Educação Parental: Autores: Marina Caminha; Renato Caminha; Raquel Lhullier Editora: Vetor 1ª Edição. Ano: 2019 Conteúdo: 25 cartas; 1 Livro de Atividades; 1 Livro de Instruções.	Unidade	2
8	Baralho Estilos Parentais pela visão dos filhos: Autora: Lara Mastine Tamanho: 11 x 5 x 7 cm; 104 páginas; Editora: Literare Books International.	Unidade	2
9	Baralho Estilos Parentais pela visão dos pais: Autora: Lara Mastine Tamanho: 11 x 5 x 7 cm; 104 páginas; Editora: Literare Books International.	Unidade	2
10	Baralho de Treinamento de Pais - aprendendo a resolver dificuldades com as crianças: Autores: Rodrigo Giacobbo Serra e Marcelo Goldstein Spritzer Tamanho: 17,5 x 25cm Ano: 2020 Editora: Sinopsys. Conteúdo: Comportamentos problema: 20 Cartas. Emoções ativadas nos pais: 20 Cartas. Reação comportamental dos pais: 9 cartas. Coringas: 3 cartas Chaves do Comportamento: 6 cartas Bases para mudar o comportamento: 5 cartas Tempo Especial: 2 cartas Problemas no Tempo. Especial: 8 cartas. Problemas	Unidade	2

	no Time Out: 7 cartas. "Start": 4 cartas. Resolução de conflitos: 6 cartas. Termômetro: 2 cartas		
11	Baralho Tríade da Regulação: Autor: Renato Caminho Editora: Vektor. Ano de Publicação: 2022 Conteúdo: 1 manual com 96 páginas; 98 cartas; 34 cartelas;	Unidade	2
12	Combo MAR TRI: terapia de regulação infantil: Autora: Mariana Caminha Editora: Balejo Cultura e Comunicação. Ano de Publicação: 2022 Conteúdo: 01 manual. 91 cartas. Emoções básicas • 6 cartas para meninos e 6 para meninas Emoções secundárias • 36 cartas mistas. Exercícios para autorregulação • 12 cartas Empatia/ Atitudes para um mundo melhor • 7 cartas Psicoeducação/Intervenção • 7 cartas Pensamentos • 17 cartas 02 máquinas. 2 cartelas (1 da máquina da reciclagem e 1 da difusão) 07 dados para montar . Emoções básicas • 1 dado Emoções secundárias • 6 dados 12 cartelas. Comportamentos verdes • 6 cartelas . Comportamentos vermelhos • 6 cartelas 1 Tapete Mar Tri	Unidade	1
13	Socialize-se: um jogo para aprender a se relacionar: Autoras: Andressa Henke Bellé e Elisabete Schuh Editora/Fabricante: Ric . Jogos. Peso: 165 gramas; Conteúdo: 21 cartões ilustrados com cenas e contextos. 48 cartas-respostas Com comportamentos passivos, agressivos e assertivos. 3 fichas de voto. 1 termômetro de humor. 4 cartas com emoções. 1 manual de instruções.	Unidade	2
14	Jogo das Atitudes: identifique e module comportamentos: Autora: Sonia Moretti. Editora/Fabricante: Ric Jogos. Peso: 397 gramas; Conteúdo: 30 cartas 'atitudes boas'; 30 cartas 'atitudes ruins'; 20 cartinhas verdes; 20 cartinhas vermelhas; 40 corações; 40 estrelas; 1 tabuleiro; 1 dado; 4 marcadores; 1 manual de instruções.	Unidade	2
15	Livro: Economia de Fichas - Implementando de Forma Segura com Crianças e Adolescentes: Livro: Economia de Fichas - Implementando de Forma Segura com Crianças e Adolescentes: Autora: Débora C. Fava Tamanho: 16x23 cm. Páginas: 64. Peso: 117g. Editora: Sinopsys	Unidade	1
16	Livro: Intervenções e Treinamento de Pais na clínica Infantil (Marina Gusmão, Renato Caminha e Organizadores): Autores: Renato Caminha e Marina Gusmão Editora: Sinopsys Páginas: 368 Tamanho: 16x23cm Peso: 642 gramas.	Unidade	1
17	Jogo: Habilidades de Enfrentamento (Aventura em Alto Mar): Fabricante: Idea Jogos Tamanho: 27x14x4 Peso: 250 gramas. Conteúdo: 1 navio Barba Negra 4 peças de barcos 8 cartas de ilhas. 14 cristais. 14 cartas de cristal. 32 cartas com habilidades de enfrentamento. 48 cartas de rota de navegação. 66 cartas de tesouro 80 marcadores	Unidade	1
18	Cubos Corsi: Prancha produzida em polipropileno, plástico resistente e leve com cubos numerados de 1 a 9.	Unidade	4
19	Livro de Aplicação RAVLT - Teste de Aprendizagem Auditivo Verbal de Rey : Livro de aplicação do instrumento psicológico RAVLT - Bloco com 25 folhas. Editora: Vektor. Blocos com 25 folhas.	Bloco	4
20	Bloco de respostas FDT - Five Digit Test : Bloco de aplicação do instrumento psicológico. FDT - Bloco com 25 folhas. Editora: Hogrefe. Blocos com 25 folhas.	Bloco	4
21	Protocolo de Registro WASI - Escala Wechsler de Inteligência: Protocolo de registro do instrumento psicológico WASI – unidade. Editora: Pearson	Unidade	144
22	Protocolo de Registro Geral - WISC IV - Escala de Inteligência Wechsler para crianças: Protocolo de registro geral do instrumento psicológico WISC IV – unidade Editora: Pearson	Unidade	144
23	Protocolo de Resposta 1 - Wisc IV - Escala Wechsler para crianças : Protocolo para realização do subteste Código - Procurar Símbolos do instrumento psicológico. WISC IV – unidade. Editora: Pearson	Unidade	144

24	Protocolo de Resposta 2 - Wisc IV EscalaWechsler para crianças : Protocolo para realização do subteste Cancelamentodo instrumento psicológicoWISC IV – unidade. Editora: Pearson	Unidade	144
25	Ficha de Anotação - Figura A - Figuras Complexas de Rey : Ficha de Anotação do instrumento psicológico. Figuras Complexas de Rey. - bloco com 25 folhas. Editora: Pearson. Blocos com 25 folhas.	Bloco	4
26	Bloco de Respostas - EBADEP IJ : Bloco de Resposta do instrumento psicológico. EBADEP IJ - bloco com 25folhas. Editora: Hogrefe. Blocos com 25 folhas.	Bloco	4
27	Protocolo de Registro NEPSY-II 5 -16 anos : Protocolo de Registro doinstrumento psicológico. NEPSY-II – unidade Editora: Pearson	Unidade	60
28	Caderno de Resposta NEPSY-II 5-16 anos: Caderno de Resposta doinstrumento psicológico. NEPSY-II – unidade Editora: Pearson	Unidade	60

Assinaturas do documento

"TR Solic 121-2024 - CEDRA"



Código para verificação: **9GW67H8W**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



TALITA CRISTINE ROSINSKI (CPF: ***.271.089-**) em 02/07/2024 às 10:20:01 (GMT-03:00)

Emitido por: "SolarBPM", emitido em 16/01/2024 - 10:26:50 e válido até 16/01/2124 - 10:26:50.

(Assinatura do Sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://servicos.floripa.sc.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMF I 00098487/2024** e o código **9GW67H8W** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.