Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://capeladoalto.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/A3068D47D3FE4AECACC1FA13DB4BE9E9

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO
Praça São Francisco de Assis, 26 – Fone: (15) 3267-8800
CEP 18195-000 – Capela do Alto – SP

TERMO DE REFERÊNCIA

Documento Baseado no Estudo Técnico Preliminar – ETP, conforme inciso XX, art. 6º da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 3.605/2023.

Objeto:

Registro de preços para aquisição de testes psicológicos para atender ao período de aproximadamente 12 (doze) meses, conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Capela do Alto/SP.

1. ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADES DO OBJETO PRETENDIDO:

A presente aquisição via registro de preços tem o seu custo total de aproximadamente R$ 31.827,10 conforme abaixo:

ITEM	COD.	DESCRIÇÃO	MEDIDA	QTDD.	V.UNITÁRIO	V.TOTAL
1	014.001.292	KIT COMPLETO - CRIANÇAS, ADOLESCENTES E ADULTOS - AS PIRÂMIDES COLORIDAS DE PFISTER. KIT COMPOSTO POR: MANUAL- BLOCO DE RESPOSTAS (30 FOLHAS); 01 CONJUNTO DE QUADRÍCULOS; 03 CARTELAS DE CORES; MATRIZES DE CORES; REFERENCIA-EDITORA: HOGREFE; ISBN: 9790090044572; ANO: 2025 EDIÇÃO: 6	KT	1	R$ 803,94	R$ 803,94
2	014.001.295	RAVLT - TESTE DE APRENDIZAGEM AUDITIVO- VERBAL DE REY 01 BLOCO COM 25 FOLHAS DE RESPOSTA E CORREÇÃO	UN	6	R$ 44,25	R$ 265,50
3	014.001.282	TESTE DOS CINCO DÍGITOS (FTD) - BLOCO DE RESPOSTAS CONTENDO 25 FOLHAS	UN	6	R$ 77,41	R$ 464,46
4	014.001.438	TESTE PSICOLOGICO- SRS-2 – COLEÇÃO - ESCALA DE RESPONSIVIDADE SOCIAL – COMPOSIÇÃO: 1 V MANUAL; 10 - FORMULÁRIOS PRÉ ESCOLAR; 10 - FORMULÁRIOS IDADE ESCOLAR; 10 - FORMULÁRIOS ADULTO HETERORRELATO; 10 - FORMULÁRIOS ADULTO AUTORRELATO; ACOMPANHA O VOUCHER QUE DÁ ACESSO A CORREÇÃO INFORMATIZADA DE TODOS	KT	1	R$ 586,81	R$ 586,81

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://capeladoalto.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/A3068D47D3FE4AECACC1FA13DB4BE9E9

		OS PROTOCOLOS CONTIDOS NA COLEÇÃO.				
5	014.001.437	TESTE PSICOLOGICO - COLEÇÃO IDADI – INVENTÁRIO DIMENSIONAL DE AVALIÇÃO DO DESENVOLVIMENTO INFANTIL; 1 LIVRO DE INSTRUÇÕES (MANUAL); 1 LIVRO DE APLICAÇÃO 4 A 35 MESES (BLOCO COM 5 FOLHAS); 1 LIVRO DE APLICAÇÃO 36 A 72 MESES (BLOCO COM 5 FOLHAS); 2 LIVROS DE AVALIAÇÃO (BLOCO COM 5 FOLHAS); 2 LIVROS CURVAS DE DESENVOLVIMENTO (BLOCO COM 5 FOLHAS); CORREÇÕES INFORMATIZADAS PARA CADA APLICAÇÃO	KT	1	R$ 832,87	R$ 832,87
6	014.001.431	TESTE PSICOLOGICO - CONJUNTO COM 3 BLOCOS DE APLICAÇÃO - CONTENDO: ATENÇÃO ALTERNADA – ATENÇÃO CONCENTRADA E ATENÇÃO DIVIDIDA COM 25 FOLHAS CADA(BPA -2)	BL	6	R$ 106,98	R$ 641,88
7	014.001.439	TESTE PSICOLOGICO - EFA – COLEÇÃO - ESCALA DE FUNCIONAMENTO ADAPTATIVO 1 EFA - LIVRO DE INSTRUÇÕES VOL.1; 1 EFA - LIVRO DE APLICAÇÃO VOL.2; 1 EFA - LIVRO DE AVALIAÇÃO VOL.3	KT	1	R$ 247,00	R$ 247,00
8	014.001.285	TESTE PSICOLÓGICO - ESCALA WECHSLER DE INTELIGÊNCIA PARA CRIANÇAS (WISC-IV) ? É UM INSTRUMENTO CLÍNICO DE APLICAÇÃO INDIVIDUAL QUE TEM COMO OBJETIVO AVALIAR A CAPACIDADE INTELECTUAL DAS CRIANÇAS E O PROCESSO DE RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS. FAIXA ETÁRIA: 6 ANOS E 0 MESES A 16 ANOS E 11 MESES . É COMPOSTO POR 15 SUBTESTES, SENDO 10 PRINCIPAIS E 5 SUPLEMENTARES, E DISPÕE DE QUATRO ÍNDICES, À SABER: ÍNDICE DE COMPREENSÃO VERBAL, ÍNDICE DE ORGANIZAÇÃO PERCEPTUAL, ÍNDICE DE MEMÓRIA OPERACIONAL E ÍNDICE DE VELOCIDADE DE PROCESSAMENTO, ALEM DO QI TOTAL.	UN	200	R$ 50,35	R$ 10.070,00
9	014.001.286	TESTE PSICOLÓGICO - ESCALA WECHSLER DE INTELIGÊNCIA PARA	UN	200	R$ 32,60	R$ 6.520,00

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://capeladoalto.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/A3068D47D3FE4AECACC1FA13DB4BE9E9

		CRIANÇAS (WISC-IV) ? PROTOCOLO DE RESPOSTA 1				
10	014.001.287	TESTE PSICOLÓGICO - ESCALA WECHSLER DE INTELIGÊNCIA PARA CRIANÇAS (WISC-IV) ? PROTOCOLO DE RESPOSTA 2	UN	200	R$ 32,84	R$ 6.568,00
11	014.001.436	TESTE PSICOLOGICO - HTP – COLEÇÃO – A TÉCNICA DO DESENHO DA CASA - ÁRVORE – PESSOA 01 LIVRO DE INSTRUÇÕES VOL. 1; 01 LIVRO DE AVALIAÇÃO VOL. 2 CONJUNTO COM 10 UNIDADES	KT	1	R$ 383,80	R$ 383,80
12	014.001.434	TESTE PSICOLOGICO - TISD – LIVRO DE APLICAÇÃO VOL.4 – BLOCO COM 5 FOLHAS 1 TESTE PARA IDENTIFICAÇÃO DE SINAIS DE DISLEXIA LIVRO DE APLICAÇÃO VOL.4	UN	2	R$ 41,20	R$ 82,40
13	014.001.435	TESTE PSICOLOGICO - TISD – LIVRO DE APLICAÇÃO VOL.5 – BLOCO COM 5 FOLHAS 1 TESTE PARA IDENTIFICAÇÃO DE SINAIS DE DISLEXIA LIVRO DE APLICAÇÃO VOL.5	UN	2	R$ 70,97	R$ 141,94
14	014.001.440	TESTE PSICOLOGICO - TOL-BR – APLICAÇÃO ONLINE-1 CRÉDITO; VERSÃO DIGITAL DO TOL-BR – TORRE DE LONDRES INCLUI: LICENÇA DE APLICAÇÃO NA PLATAFORMA; MANUAL TÉCNICO DIGITAL COM ORIENTAÇÕES COMPLETAS E ATUALIZAÇÕES CONTÍNUAS.(REF.: EDITORA VETOR)	UN	110	R$ 12,21	R$ 1.343,10
15	014.001.441	TESTE PSICOLOGICO - WAIS III - KIT COMPLETO - ESCALA DE INTELIGÊNCIA WECHSLER PARA ADULTOS AUTORES: DAVID WECHSLER; ELIZABETH NASCIMENTO. KIT COMPOSTO POR: - 1 APOSTILA DE INSTRUÇÃO PARA APLICAÇÃO; - 1 CRIVO PROCURAR SÍMBOLOS; - 1 CRIVO CÓDIGOS; - 5 PROTOCOLOS REGISTRO GERAL; - 5 PROTOCOLOS PROCURAR SÍMBOLOS/CÓDIGOS;- 1 MANUAL PARA ADMINISTRAÇÃO E AVALIAÇÃO; - 1 MANUAL TÉCNICO; - 1 CAIXA CUBOS; - 1 CAIXA DE ARRANJO DE FIGURAS; - 1 QUEBRA CABEÇAS; - 1 LIVRO DE ESTIMULO; - 1 ANTEPARO	UN	1	R$ 2.875,44	R$ 2.875,44

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://capeladoalto.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/A3068D47D3FE4AECACC1FA13DB4BE9E9

A empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá, quando solicitado pela Contratante, apresentar amostras dos itens ofertados após 5 (cinco) dias úteis, antes da contratação, para análise e avaliação pelo setor responsável, a fim de verificar sua compatibilidade e equivalência com as especificações, características, qualidade e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

A aprovação das amostras, quando exigida, será condição para a contratação, devendo os produtos a serem posteriormente fornecidos corresponder às características e especificações apresentadas na proposta e à amostra aprovada. Eventuais produtos entregues em desacordo com as especificações ou com a amostra aprovada estarão sujeitos à recusa e à substituição pela Contratada, sem qualquer ônus adicional para a Contratante, ressalva-se que, em caso de indisponibilidade sazonal ou temporária do item da marca ofertada, devidamente comunicada pela Contratada, poderá ser solicitada a substituição da marca, desde que o produto proposto em substituição atenda às mesmas especificações, características e requisitos de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência. A eventual substituição deverá ser previamente submetida à análise e aprovação do setor responsável da Contratante, visando evitar o desabastecimento do estoque e garantir a continuidade do fornecimento, sem prejuízo da qualidade e da finalidade do objeto contratado.

2. JUSTIFICATIVA

A aquisição dos testes psicológicos e neuropsicológicos ora relacionados é necessária para atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde, sendo destinada à realização de avaliações psicológicas e neuropsicológicas de crianças e adolescentes atendidos pela rede municipal de saúde.

Esses instrumentos são indispensáveis para a execução dos atendimentos, permitindo avaliações padronizadas, precisas e confiáveis, que subsidiam o diagnóstico, o planejamento terapêutico e o acompanhamento da evolução dos pacientes. Além disso, contribuem para a qualidade e a segurança dos serviços prestados aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS).

A disponibilidade contínua desses testes é essencial para evitar a interrupção das avaliações, garantir a continuidade dos atendimentos e assegurar que os profissionais disponham de instrumentos técnicos adequados para o desempenho de suas atividades, em conformidade com as normas vigentes.

Dessa forma, a presente aquisição mostra-se imprescindível para a manutenção, eficiência e qualidade dos serviços de avaliação psicológica e neuropsicológica oferecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, atendendo ao interesse público e às necessidades da população. A aquisição deverá respeitar as especificações constantes no Termo de Referência, garantindo a qualidade, autenticidade e integridade dos materiais fornecidos, sendo obrigatória a apresentação de amostras para análise e verificação da conformidade dos produtos ofertados, conforme as condições estabelecidas no edital.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DE ENTREGA E GARANTIA

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://capeladoalto.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/A3068D47D3FE4AECACC1FA13DB4BE9E9

1. O prazo para entrega dos itens será de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da respectiva Nota de Empenho pela Contratada.
2. Na impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido, a Contratada deverá comunicar formalmente a Contratante, antes do vencimento do prazo, apresentando justificativa e informando a nova data prevista para entrega, ficando a aceitação da solicitação condicionada à análise e aprovação da Contratante.
3. Todas as despesas decorrentes de frete, transporte, carga, descarga, entrega e demais custos necessários à perfeita e integral execução do objeto serão de responsabilidade exclusiva da Contratada, não sendo admitida a cobrança de custos adicionais posteriormente à apresentação da proposta.
4. Os itens deverão ser entregues no endereço indicado pela Contratante, de segunda a sexta-feira, das 08h00 11h30 e das 13h às 16h00 no **Almoxarifado do Departamento de Saúde**, localizado na Rua Prefeito José Guilherme, 525 – Centro, Capela do Alto/SP, salvo prévia orientação em contrário.
5. A entrega será recebida e conferida por servidor designado pela Contratante, que verificará a quantidade, integridade e conformidade dos itens com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta e no respectivo Pedido.
6. A Nota Fiscal deverá conter a descrição dos itens fornecidos, incluindo, quando aplicável, nome, marca, fabricante, quantidade, lote, validade, número de empenho e Processo Flowdocs e demais informações necessárias à sua identificação. Notas fiscais que apresentarem informações divergentes ou insuficientes poderão ser devolvidas para correção.
7. A Contratada deverá substituir, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da comunicação formal da Contratante, e sem qualquer ônus adicional, os itens que forem entregues em desacordo com as especificações, apresentarem defeitos, avarias, danos decorrentes do transporte, embalagem violada ou qualquer outra irregularidade constatada no recebimento ou durante a utilização.
8. Os itens deverão ser entregues em embalagens adequadas, íntegras e devidamente lacradas, quando aplicável, observadas as condições necessárias para sua conservação, armazenamento, transporte e utilização.
9. Os itens deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação e vícios de qualidade, quando aplicável, pelo prazo estabelecido pelo fabricante ou pela legislação pertinente, sendo de responsabilidade da Contratada a substituição ou correção de itens que apresentarem irregularidades durante o período de garantia, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.
10. O recebimento dos itens não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade, adequação e conformidade do objeto fornecido, permanecendo sujeita às responsabilidades previstas na legislação aplicável e no instrumento contratual

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://capeladoalto.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/A3068D47D3FE4AECACC1FA13DB4BE9E9

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Deverá ser obrigação da Contratada observar e cumprir as obrigações descritas abaixo, a fim de garantir a adequada execução do objeto e evitar eventuais prejuízos à Contratante:

- Apresentar, quando solicitado pela Contratante, amostras dos itens ofertados, devidamente identificadas com o nome do licitante e o número do processo licitatório ou pregão, podendo ser entregues na Prefeitura Municipal de Capela do Alto, situada na Praça São Francisco de Assis, nº 26, Centro, Capela do Alto/SP, CEP 18.195-034, para análise e avaliação pelo setor responsável.
- Assumir integralmente os riscos, encargos e despesas decorrentes da execução do objeto, responsabilizando-se pelo cumprimento das especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- Informar previamente à Contratante quando o produto possuir embalagem que não permita fracionamento, observando as condições e quantidades estabelecidas para o fornecimento.
- Entregar os produtos no prazo, endereço e condições estabelecidos neste Termo de Referência, no edital e demais documentos que integram a contratação.
- Cumprir integralmente as especificações, características, quantidades e demais requisitos estabelecidos para os produtos, responsabilizando-se pela qualidade e adequação dos itens fornecidos.
- Disponibilizar à Contratante todas as informações, documentos e esclarecimentos necessários à verificação da qualidade, procedência, características e conformidade dos produtos fornecidos.
- Substituir, sem qualquer ônus adicional para a Contratante, os produtos que apresentarem defeitos, avarias, irregularidades, divergências em relação às especificações ou qualquer outra condição que impeça sua adequada utilização.
- Comunicar formalmente à Contratante eventual indisponibilidade sazonal ou temporária do produto da marca ofertada, apresentando justificativa e, se necessário, solicitando a substituição por outra marca ou produto equivalente. A substituição somente poderá ocorrer mediante prévia análise e aprovação do setor responsável, devendo ser assegurada a compatibilidade com as especificações, características e qualidade exigidas, de modo a evitar o desabastecimento do estoque da Contratante e garantir a continuidade do fornecimento.
- Responsabilizar-se pelos danos eventualmente causados à Contratante ou a terceiros decorrentes da execução do objeto, quando comprovada sua responsabilidade.
- Manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, quando aplicável.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) Efetuar o pagamento, de acordo com as condições e prazos estabelecidos;

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://capeladoalto.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/A3068D47D3FE4AECACC1FA13DB4BE9E9

b) Promover, através do Gestor do Contrato, o acompanhamento e a fiscalização do contrato, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da administração;

c) Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela Contratada;

d) Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias, a fim de que possa desempenhar normalmente o objeto do contrato;

e) Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução do contrato;

f) Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares contratuais cabíveis;

g) Notificar a Contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

6. DA RESCISÃO CONTRATUAL

O Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Administração, mediante processo administrativo próprio, assegurando o direito ao contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:

a) Descumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

b) Persistência de infrações, após a aplicação de sanções administrativas, tais como advertências e/ou multas previstas no Edital;

c) Paralisação da execução do objeto, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

d) Não atendimento das determinações regulares da fiscalização ou da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução contratual;

e) Interesse público, devidamente motivado e justificado;

f) Decretação de falência, dissolução da sociedade ou alteração social que comprometa a execução do contrato;

g) Responsabilização por prejuízos causados à Administração;

h) Demais hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, neste Termo de Referência e no Edital.

7. DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://capeladoalto.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/A3068D47D3FE4AECACC1FA13DB4BE9E9

A Contratada deverá cumprir o prazo de entrega de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do envio da Nota de Empenho para o e-mail informado pela Contratada. Os itens deverão ser entregues no Almoxarifado da Saúde, localizado na Rua Prefeito José Guilherme, nº 525 – Centro, Capela do Alto/SP, no horário das 8h às 11h30 e das 13h às 16h, de segunda a sexta-feira.

O não cumprimento do prazo estabelecido, bem como a ausência de entrega ou o atraso na entrega sem comunicação prévia e formal à Contratante, sujeitará a Contratada às penalidades previstas no contrato e demais documentos que integram a contratação, sem prejuízo das demais medidas administrativas e legais cabíveis.

Caso a Contratada não consiga cumprir o prazo de entrega, deverá comunicar formalmente a Contratante antes do vencimento do prazo, apresentando a devida justificativa e informando a previsão para regularização. A justificativa apresentada será analisada pelo setor responsável, podendo ser aceita ou não pela Contratante, conforme a comprovação e as circunstâncias apresentadas.

No caso de indisponibilidade sazonal ou temporária de determinado item ou da marca ofertada, a Contratada deverá comunicar formalmente a Contratante e apresentar carta de falta, declaração do fabricante, distribuidor ou outro documento equivalente que comprove a indisponibilidade do produto. Quando necessário, a Contratada poderá solicitar a substituição da marca ou do produto, que ficará condicionada à prévia análise e aprovação do setor responsável, devendo ser mantidas as especificações, características e qualidade exigidas, de forma a evitar o desabastecimento do estoque da Contratante e garantir a continuidade do fornecimento.

A entrega deverá ser realizada de acordo com as especificações, quantidades e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, sendo de responsabilidade da Contratada todas as despesas relacionadas ao transporte, carga, descarga e demais custos necessários à efetiva entrega dos produtos.

7.1. PRAZO:

A contratação será pelo período de 12 (doze) meses.

7.2. EXECUÇÃO:

- A Execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

a) A empresa detentora da Ata de Registro de Preços deverá apresentar à Secretaria Municipal de Saúde toda a documentação exigida neste Termo de Referência para fins de habilitação técnica e validação prévia à execução dos serviços;

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://capeladoalto.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/A3068D47D3FE4AECACC1FA13DB4BE9E9

b) Após a aprovação da documentação e a realização dos cadastros necessários nos sistemas de informação da saúde, a Secretaria Municipal de Saúde definirá as agenda e fluxos para início da prestação dos serviços;

c) A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, mediante emissão das respectivas Autorizações e definição de agendas, observadas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços;

d) A existência da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração à contratação da totalidade dos quantitativos registrados, constituindo mera expectativa de contratação para a empresa registrada, nos termos da legislação vigente;

8. DA DOCUMENTAÇÃO

Para participação no certame, a licitante deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no instrumento convocatório, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021, compreendendo, conforme a natureza e as características do objeto:

a) Certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da União;
b) Certidão de regularidade do FGTS;
c) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT;
d) Certidão de regularidade fiscal estadual/distrital, referente ao domicílio do prestador;
e) Certidão de regularidade fiscal municipal, referente ao domicílio do prestador;
f) Qualificação econômico-financeira, quando exigível;
g) Qualificação técnica ou sanitária, quando exigível e pertinente ao objeto;
h) Demais documentos e declarações expressamente previstos no instrumento convocatório e exigidos pela legislação aplicável.

As exigências de habilitação deverão guardar pertinência com o objeto da contratação e observar os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e competitividade, vedadas exigências não previstas no instrumento de contratação ou desprovidas de justificativa legal.

O não atendimento às exigências de habilitação acarretará a inabilitação da proponente, hipótese em que será convocada a empresa subsequente, observada a ordem de classificação e a legislação aplicável.

9. DOS PAGAMENTOS

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://capeladoalto.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/A3068D47D3FE4AECACC1FA13DB4BE9E9

9.1) DOCUMENTAÇÃO – PAGAMENTO

9.1)1. Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar a nota fiscal, devidamente atestada pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, bem como os documentos necessários à comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista e aqueles relacionados à execução contratual, quando exigíveis em razão da natureza do objeto.

9.1)2. Quando aplicáveis à natureza da contratação e ao regime jurídico e tributário da contratada, poderão ser exigidos:

a) Certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da União;

b) Certidão de regularidade do FGTS;

c) Certidão negativa de débitos trabalhistas;

d) Certidão de regularidade fiscal estadual/distrital, referente ao domicílio do prestador;

e) Certidão de regularidade fiscal municipal, referente ao domicílio do prestador;

f) Guia do FGTS da competência anterior e comprovante de recolhimento, quando aplicável;

g) Quando aplicável, em razão da natureza do objeto, do regime de execução contratual e das obrigações atribuídas à contratada;

h) Guia do INSS do mês anterior e comprovante de recolhimento, quando aplicável;

i) Guia do IRRF do mês anterior e comprovante de recolhimento, quando aplicável;

j) Guia do DAS do mês anterior e comprovante de recolhimento, se optante pelo Simples Nacional;

k) Declaração de Débitos e Créditos Tributários Fiscais - DCTF ou documento equivalente, quando aplicável;

l) Cópia da folha de pagamento dos empregados, quando aplicável;

m) Relatório de frequência dos funcionários, quando aplicável;

n) Declaração de optante pelo Simples Nacional, se optante;

o) Demais documentos previamente previstos no instrumento de contratação e pertinentes ao regular processamento da despesa e do pagamento.

9.1)3. A documentação exigida para fins de pagamento será compatibilizada com a natureza do objeto, o regime de execução, a forma de contratação e o regime jurídico e tributário da contratada, não sendo exigidos documentos incompatíveis com sua situação ou que não guardem pertinência com a

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://capeladoalto.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/A3068D47D3FE4AECACC1FA13DB4BE9E9

execução contratual.

9.1)4. A ausência de documento necessário ao regular processamento do pagamento será comunicada à contratada para regularização, observadas as disposições do instrumento de contratação e da legislação aplicável, sem prejuízo das medidas cabíveis quando caracterizado descumprimento de obrigação contratual.

9.1)5. Nas contratações que não envolvam obrigações trabalhistas, previdenciárias ou tributárias específicas relacionadas à execução do objeto, os documentos previstos nos incisos VI a XI do item 7.2 somente serão exigidos quando houver fundamento legal ou pertinência com a contratação.

9.2) DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.2)1. O pagamento será efetuado mensalmente em 20 (vinte) dias contando da data do recebimento da nota fiscal, dias contando da entrada definitiva da documentação ao Departamento Financeiro.

A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deve fazer referência ao número do processo licitatório, assinatura digital no documento fiscal (FLOWDOCS), pelo gestor do contrato ou pessoal responsável pela contratação, bem ou material adquirido.

Para fins de pagamento o Departamento Solicitante deverá verificar se a nota fiscal apresenta os elementos necessários e essenciais do documento tais como:

1. Data de emissão;
2. Dados do órgão contratante e contratado;
3. Valor a pagar;
4. Destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
5. Número do processo flowdocs;
6. Número do empenho.

O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária na conta indicada pelo fornecedor.

O contratado que for regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da lei complementar nº123, não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições, no entanto deverá ser apresentado a comprovação por meio de documento oficial que faz jus ao tratamento tributário.

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://capeladoalto.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/A3068D47D3FE4AECACC1FA13DB4BE9E9

10. DA FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Gestor do Setor do Departamento de Saúde, de contrato e Fiscal do Contrato designado pela Administração Municipal conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da e art. 117º Lei nº 14.133/2021. Gestor do Contrato: Letícia de Cassia Cocenza Fidêncio e Fiscal do Contrato: Natalia Paes Soares

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor.

A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

Capela do Alto, 26 de outubro de 2026.

Letícia de Cássia Cocenza Fidêncio
Secretária Municipal de Saúde

Natália Paes Soares
Psicóloga CRP: 06/197032 – Fiscal de Contrato

Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://capeladoalto.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/A3068D47D3FE4AECACC1FA13DB4BE9E9

MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO
PRACA SÃO FRANCISCO, Nº 26 - CENTRO - CNPJ: 46.634.077/0001-14
CAPELA DO ALTO/SP - CEP 18.195-000
FONE: (15) 3267-8800

CÓDIGO DE ACESSO
A3068D47D3FE4AECACC1FA13DB4BE9E9

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

- Assinante: LETICIA DE CASSIA COCENZA FIDENCIO em 26/10/2026 17:02:39
  CPF:***.***-.938-29
  Certificadora: MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO - ROOT
- Assinante: NATALIA PAES SOARES em 29/10/2026 14:17:41
  CPF:***.***-.708-70
  Certificadora: MUNICÍPIO DE CAPELA DO ALTO - ROOT

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo
https://capeladoalto.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/A3068D47D3FE4AECACC1FA13DB4BE9E9