PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E LICITAÇÕES - SMCL

TERMO DE REFERÊNCIA DEFINITIVO SMCL-DGC/2026 - RETIFICADO

Processo Administrativo nº 004.005388/2025-61	
Órgão Gerenciador: Secretaria-Executiva de Gestão de Gastos Públicos SMCL/SEG.	
Unidade Administrativa Requisitante e Orçamentária:	**Secretaria Municipal de Educação - SEMED**
Equipe de Planejamento Responsável pelo elaboração do ETP:	Nome: Kétila Batista da Silva Teixeira Cadastro: 324666 Cargo: Gerente da Divisão de Inclusão e Diversidade Setor: Divisão de Inclusão e Diversidade E-mail: educacaoespecialsemed96@gmail.com Nome: Adriana Travain Cadastro: 184614 Cargo: Técnica Setor: Divisão de Educação Básica E-mail: diebescolas@gmail.com
Data do Pedido: 24/04/2026	

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto do presente termo de Referência o **Sistema de Registro de Preços – SRP para futura aquisição de Tecnologias Assistivas destinadas à implantação e implementação das Salas de Recursos e da Biblioteca Pública Francisco Meireles** no Município de Porto Velho/RO, visando atender as necessidades da **Secretaria Municipal de Educação - SEMED**, conforme condições, especificações e quantidades estimadas no presente Termo de Referência.

1.2. Os quantitativos foram obtidos levando-se em consideração a apuração realizada pelas unidade demandante para um período de 12 (doze) meses.

ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	PEDIDO MÍNIMO	TOTAL A REGISTRAR
01	**475682**	**LUPA ELETRÔNICA PARA MOUSE MATERIAL:** ABS FORMA: MOUSE COR: PRETO NÚMERO DE BOTÕES: 3 COR DOS BOTÕES: PRETO ALCANCE: 1 A 100 MM AMPLIAÇÃO DO ZOOM: 1-16X AMPLIAÇÃO: 20-320X (DADOS DE EXIBIÇÃO DE 58 CM) SENSOR: SENSOR CMOS DE ALTA DEFINIÇÃO MODOS DE COR: 10 10 MODOS: COLORIDO, PRETO NO BRANCO, BRANCO NO PRETO, PRETO NO AMARELO, AZUL NO BRANCO, BRANCO NO AZUL, VERMELHO NO BRANCO, AMARELO NO VERMELHO, PRETO NO AMARELO, VERMELHO NO AMARELO TIPO DE INTERFACE: USB2.0, INTERFACE AV CONGELAMENTO DE IMAGEM: CONGELAR E DESCONGELAR. FUNÇÃO: CONECTE AO PC OU TV SAÍDA DE VÍDEO: QUALQUER TELA COM ENTRADA DE VÍDEO MOTORISTA: NÃO É NECESSÁRIO DRIVER POTÊNCIA: ADAPTADOR USB OU INTERFACE USB TEMPO DE FUNCIONAMENTO: CONTÍNUO SOM DOS BOTÕES: SIM GARANTIA 12 MESES. CONTEÚDO DA EMBALAGEM: 1 X LUPA ELETRÔNICA PARA MOUSE 1 CABO DE DADOS 1 MANUAL DE INSTRUÇÕES (IDIOMA PORTUGUÊS NÃO GARANTIDO).	**UNIDADE**	**08**	**10**

02	**463605**	**TECLADO AMPLIADO COM BRAILLE** - TECLAS MARCADAS EM BRAILLE DE SEIS PONTOS RESPONSIVAS COMPATÍVEL COM WINDOWS 11 E/OU SUPERIOR 01 USB 2.0, CABO DE ALIMENTAÇÃO DE 1,5MT.	**UNIDADE**	**04**	**06**
03	**8312**	**IMPRESSORA** DESTINADA À PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS EM BRAILLE E MATERIAIS GRÁFICOS TÁTEIS; POSSUIR VELOCIDADE MÍNIMA DE IMPRESSÃO DE 100 CPS – CARACTERES POR SEGUNDO – E PRODUTIVIDADE MÍNIMA DE 320 PPH – PÁGINAS POR HORA, CONSIDERADAS AS CONDIÇÕES DE TESTE E IMPRESSÃO INFORMADAS PELO FABRICANTE; PERMITIR IMPRESSÃO EM PAPEL NOS FORMATOS A3 E A4; PERMITIR IMPRESSÃO EM FACE ÚNICA, FRENTE E VERSO EM SISTEMA INTERPONTO E PRODUÇÃO DE BROCHURA OU LIVRETO DE FORMA AUTOMÁTICA; PERMITIR IMPRESSÃO DE TEXTOS EM BRAILLE E PRODUÇÃO DE GRÁFICOS, DESENHOS, MAPAS, DIAGRAMAS E IMAGENS EM RELEVO; POSSUIR, NO MÍNIMO, 7 NÍVEIS DE AJUSTE DA ALTURA DOS PONTOS BRAILLE E 3 NÍVEIS DE AJUSTE DE ESPAÇAMENTO; POSSUIR RECURSOS DE OPERAÇÃO ACESSÍVEIS ÀS PESSOAS CEGAS; POSSUIR, NO MÍNIMO, CONEXÃO USB E ETHERNET OU SOLUÇÃO DE REDE EQUIVALENTE, SENDO ADMITIDAS CONEXÕES ADICIONAIS; POSSUIR COMPATIBILIDADE COM SOFTWARE DE TRANSCRIÇÃO BRAILLE, COMO BRAILLE FÁCIL, TSS, DUXBURY OU OUTRO SOFTWARE EQUIVALENTE OU SIMILAR, CAPAZ DE REALIZAR A PREPARAÇÃO, TRANSCRIÇÃO E IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS EM BRAILLE; ACOMPANHAR SOFTWARE OU SOLUÇÃO DESTINADA À CRIAÇÃO, PREPARAÇÃO E IMPRESSÃO DE GRÁFICOS E IMAGENS TÁTEIS; QUANDO NECESSÁRIA LICENÇA DE SOFTWARE ESPECÍFICO PARA UTILIZAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES EXIGIDAS, ESTA DEVERÁ ACOMPANHAR O EQUIPAMENTO SEM ÔNUS ADICIONAL PARA A ADMINISTRAÇÃO NO ATO DA CONTRATAÇÃO; POSSUIR FONTE DE ALIMENTAÇÃO COMPATÍVEL COM A REDE ELÉTRICA BRASILEIRA; GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES; MANUAL DE UTILIZAÇÃO EM PORTUGUÊS.	**UNIDADE**	**02**	**03**
04	**600047**	**SUPORTE DE LEITURA MULTIFUNCIONAL** ELEVADOR DE CABEÇA PARA SUPORTE DE LIVROS.	**UNIDADE**	**04**	**06**
		MÁQUINA FUSORA IMPRESSORA TÉRMICA PARA REPRODUÇÃO EM ALTO RELEVO, ESTRUTURA EM AÇO INOXIDÁVEL; IMPRESSÃO DE 8			

05	**600047**	PÁGINAS POR MINUTO; CRIAÇÃO DE DIAGRAMAS A CORES, FICANDO EM RELEVO AS PARTES EM PRETO; COMPATÍVEL COM PAPEL SWEL PAPER NO FORMATO A3 E A4; MANUAL EM PORTUGUÊS; INICIALIZAÇÃO E FINALIZAÇÃO AUTOMÁTICAS; POSSUI SENSOR DE SEGURANÇA QUE EVITA ACIDENTES DO TIPO QUEIMADURAS NO MOMENTO DE INSERIR A FOLHA PARA PRODUÇÃO DO RELEVO; PERMITE CRIAR DIAGRAMAS A CORES FICANDO EM RELEVO AS ÁREAS EM PRETO; GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES. ACESSÓRIOS: 100 FLS. DE PAPEL MICROCAPSULADO A4.	**UNIDADE**	**01**	**03**
06	**600047**	**LINHA BRAILLE DE 40 CELULAS:** POSSUIR 40 CÉLULAS BRAILLE; TECLADO PADRÃO PERKINS DE 8 PONTOS PARA DIGITAÇÃO BRAILLE; POSSUIR TECLAS DE POSICIONAMENTO DO CURSOR CORRESPONDENTES ÀS CÉLULAS BRAILLE; POSSUIR COMPATIBILIDADE COM OS PRINCIPAIS LEITORES DE TELA UTILIZADOS NO MERCADO, INCLUINDO NVDA, JAWS, VOICEOVER E TALKBACK; POSSUIR COMPATIBILIDADE COM OS PRINCIPAIS SISTEMAS OPERACIONAIS, INCLUINDO WINDOWS, MACOS, ANDROID E IOS; POSSUIR, NO MÍNIMO, CONEXÃO USB E BLUETOOTH; POSSUIR ESTRUTURA RESISTENTE E ADEQUADA À UTILIZAÇÃO CONTÍNUA EM AMBIENTE EDUCACIONAL; POSSUIR SÍNTESE DE VOZ EM PORTUGUÊS INTEGRADA AO EQUIPAMENTO; PERMITIR FUNCIONAMENTO COMO TERMINAL BRAILLE CONECTADO A COMPUTADOR, SMARTPHONE OU TABLET E TAMBÉM POSSUIR FUNCIONAMENTO AUTÔNOMO; POSSUIR RECURSOS INTEGRADOS PARA GERENCIAMENTO DE ARQUIVOS, CRIAÇÃO, EDIÇÃO E LEITURA DE DOCUMENTOS; POSSUIR ARMAZENAMENTO INTERNO; PERMITIR UTILIZAÇÃO DE PENDRIVE E CARTÃO DE MEMÓRIA; PERMITIR A ABERTURA DIRETA, PELA PRÓPRIA LINHA BRAILLE, DE ARQUIVOS ARMAZENADOS NA MEMÓRIA INTERNA, PENDRIVE OU CARTÃO DE MEMÓRIA, NOS FORMATOS DOC, DOCX, PDF, TXT, RTF E BRF; POSSUIR BATERIA INTERNA RECARREGÁVEL COM AUTONOMIA MÍNIMA DE 18 HORAS DE USO COMUM; POSSUIR GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES; POSSUIR MANUAL DE UTILIZAÇÃO EM PORTUGUÊS.	**UNIDADE**	**01**	**03**
		SCANNER COM VOZ: SAÍDA DE VOZ NATURAL EM PORTUGUÊS BRASILEIRO POSSUI FUNCIONALIDADES EM TECLAS CHAVES PARA CONTROLE DE VELOCIDADE DE LEITURA, SOLETRAÇÃO DE PALAVRAS E			

07	**600047**	REPETIÇÃO DO TEXTO OU PARTES DELE (PÁGINA, PALAVRA, PARÁGRAFO). POSSUI FERRAMENTAS QUE PERMITEM O ARMAZENAMENTO DE FORMATO DE ÁUDIO. RESOLUÇÃO: NO MÍNIMO 2400 DPI E SENSOR DE IMAGEM COLORIDO; INTERFACE: USB 2.0 TAMANHO DA ÁREA DE DIGITALIZAÇÃO: ENTRE 215 X 297 MM, PARA TAMANHOS DE CARTA E A4 ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM TERRITÓRIO NACIONAL CABOS DE LIGAÇÃO; O EQUIPAMENTO DEVERÁ SER ACOPLADO AO PC COMPATÍVEL COM OS SISTEMAS OPERACIONAIS: MICROSOFT WINDOWS XP, MICROSOFT WINDOWS VISTA MICROSOFT WINDOWS 7 PROFISSIONAL TIPO DE SCANNER: MESA COLORIDO E MONOCROMÁTICO TECNOLOGIA DA FONTE DE LUZ: LIDE ELEMENTO DE ESCANEAMENTO: CIS (CONTACT IMAGE SENSOR) RESOLUÇÃO ÓPTICA: 4800 X 2400DPI MODOS DE ESCANEAMENTO: COLORIDO, ESCALA DE CINZA E PRETO E BRANCO SOFTWARES INCLUSOS: SOFTWARE DE INSTALAÇÃO E GUIA DO USUÁRIO, CD-ROM ALADDIN VOICE. TAMANHO MÁXIMO DO DOCUMENTO: CARTA OU A4 COMPATIBILIDADE: WINDOWS 7, WINDOWS VISTA, WINDOWS XP, MAC OS X V.10.4.11 - V 10.6 PRESCAN: APROXIMADAMENTE 14 SEGUNDOS COMPATIBILIDADE: INTERFACE TWAIN DIMENSÕES: 250 X 370 X 40MM (LXPXA) PESO: APROX. 1.6KG FONTE DE ENERGIA: HI-SPEED USB CONSUMO DE ENERGIA: 2.5W EM FUNCIONAMENTO/ 1.4W EM STAND BY ACOMPANHA CD KIT INSTALAÇÃO (DRIVER, PROGRAMA, MANUAL E MANUAL EM ÁUDIO).	**UNIDADE**	**03**	**05**
08	**600047**	**REGLETE POSITIVA DE BOLSO** COM 24 CELAS E 4 LINHAS.	**UNIDADE**	**08**	**10**
09	**600047**	**DIGITALIZADOR,** AMPLIADOR E LEITOR AUTÔNOMO INTUITIVO COM FUNÇÃO DE LEITURA POR VOZ NATURAL EM PORTUGUÊS BRASILEIRO E FERRAMENTA DE AMPLIAÇÃO; TELA INCORPORADA DE NO MÍNIMO 10" PARA LEITURA DO TEXTO AMPLIADO PELO USUÁRIO COM BAIXA VISÃO; MENU TOTALMENTE AUDÍVEL COM VOZ NATURAL EM PORTUGUÊS BRASILEIRO QUE PERMITA A CONFIGURAÇÃO NÃO VISUAL ATRAVÉS DE ACOMPANHAMENTO POR VOZ; FERRAMENTA DE AMPLIAÇÃO DE NO MÍNIMO 16X, COM MAIS DE 20 OPÇÕES DE CORES DE ALTO-CONTRASTE PARA O USUÁRIO COM BAIXA VISÃO; MÍNIMO DE 15 IDIOMAS PARA LEITURA; ARMAZENAMENTO INTERNO PARA ARQUIVOS NOS FORMATOS MP3, JPEG, TXT E PNG; CONEXÕES: USB (PARA USO DE PEN DRIVE E ENTRADA PARA FONES DE	**UNIDADE**	**01**	**02**

		OUVIDO, ENTRADA HDMI (PARA MONITORES EXTERNOS); BATERIA RECARREGÁVEL; MANUAL EM PORTUGUÊS. GARANTIA MÍNIMA DE 1 ANO E SUPORTE EM TERRITÓRIO NACIONAL.			
10	**16580**	**PAPEL EM BRAILLE A4,** GRAMATURA: 120GR, TAMANHO: A4 - 21 X 30X 7CM.	**PCT 500 FOLHAS**	**01**	**3**
11	**16580**	**PAPEL EM BRAILLE A3,** 30 CM X 42 CM/11,81 POLEGADAS X 16,54 POLEGADAS.	**PCT 20 PEÇAS**	**01**	**3**
12	**16580**	**PAPEL MICROCAPSULADO** A4 PARA MÁQUINA FUSORA A4.	**PCT 200 FOLHAS**	**01**	**3**

1.3. Em caso de divergência entre as especificações do objeto deste Termo de Referência e o respectivo código do Catálogo de Materiais (CATMAT) ou do Catálogo de Serviço (CATSERV) do sistema SIASG/COMPRASNET, prevalecerão as especificações deste Termo de Referência.

1.4. Os itens da presente aquisição são caracterizados como **BEM COMUM**, com características e especificações usuais de mercado, conforme disposição do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.5. A forma de contratação pretendida será através de **LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO**, utilizando procedimento auxiliar de Sistema de **Registro de Preço – SRP.**

1.6. Esta licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar o **MENOR PREÇO** para a Administração Pública e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos listados no Art. 5º da Lei 14.133/21. Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente Termo de Referência foi elaborado em consonância ao inciso XXIII, art. 6º da Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e em conformidade ao art. 82 da mesma lei, que se refere ao Sistema de Registro de Preços – SRP e ao art. 38 do Decreto Municipal nº 18.892, de 30 de março de 2023, que regulamenta o procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Porto Velho, e em consonância ao Estudo Técnico Preliminar - ETP id. 1528273 e demais normas pertinentes.

2.1.1. A SEMED apresentou a devida justificativa, extraída dos autos do **Processo Administrativo nº** 004.005388/2025-61 - SEI-PVH, visa motivar a aquisição pretendida nos autos, em atendimento ao que preceitua a legislação aplicável, em especial o contido na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. A justificativa da necessidade e quantidade estimada no processo, em razão de consumo, foram elaboradas pela **Secretaria Municipal de Educação – SEMED,** a qual detém conhecimento e informações pertinentes para a correta instrução processual na fase de **PLANEJAMENTO.** Neste sentido, foi juntado a Minuta do Termo de Referência id. 1536574 elaborada pelo setor competente, devidamente aprovada pelo Ordenador de Despesas.

2.1.2. Importante mencionar, que houve reforma administrativa, contudo, a tramitação e avaliação do procedimento ocorrem já sob a vigência da nova estrutura organizacional, instituída pela Lei Complementar nº 1.000, de 2025, e regulamentada pelo Decreto nº 21.133, de 3 de julho de 2025. Dessa forma, os procedimentos serão realizados considerando as competências anteriores que estavam atribuídas ao departamento, e ainda ajustes que forem necessários para o bom andamento da contratação, fundamentando-se nos princípios da eficiência, continuidade do serviço público e legalidade previstos no art. 37 da Constituição Federal, bem como nos artigos 39, 40 e 44 da LC nº 1.000/2025 e no art. 20 do Decreto nº 21.133/2025.

2.1.3. Assim, seguindo a regular tramitação dos autos, na forma disciplinada da Lei de licitações nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Lei Complementar nº 1.000, regulamentada pelo Decreto nº 21.133, de 03 de julho de 2025, Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 2023, publicado no DOM nº 3444, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos no Município de Porto Velho, e Decreto Federal nº 11.462 de 31 de março de 2023, que regulamenta os artigos 82 a 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que se refere ao procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços, Decreto Municipal nº **22.270, de 27 de julho de 2026**, Rondônia, 28 de Julho de 2026 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia • ANO XVII | Nº 4285, que Dispõe sobre a padronização de procedimentos a serem adotados nos processos de licitações e contratações públicas no âmbito da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo do Município de Porto Velho e dá outras providências, e demais normas regulamentares é que formalizamos o presente Termo de Referência Definitivo, com os elementos técnicos apresentados nos autos e nos limites da competência deste DGC/SMCL - **Secretaria Municipal de Contratos, Convênios e Licitações – SMCL.**

2.2. Justificativa da SEMED

2.2.1. A presente aquisição encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar **(ETP)** 1528273.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste

Termo de Referência **Estudo Técnico Preliminar - ETP** 1528273, seguindo as normas do **procedimento auxiliar de Sistema de registro de preços - SRP. Justifica-se:**

3.1.1. De acordo com o inciso XLV, art. 6º da Lei nº 14.133/2021, Sistema de Registro de Preços é o "conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, as obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras".

3.1.2. O doutrinador Marçal Justen Filho, comentando o tema, asseverando que:

> "O sistema de Registro de Preços (SRP) é uma das mais úteis e interessantes alternativas de gestão de contratações colocada à disposição da Administração Pública. (...) A sistemática do registro de preços possibilita uma atuação rápida e imediata da Administração Pública, com observância ao princípio da isonomia e garantindo a persecução objetiva da contratação mais vantajosa."
>
> (…)
>
> "Consiste num procedimento especial a ser adotado, que agiliza as aquisições na área pública, permitindo que os fornecimentos sejam feitos sem grandes entraves burocráticos, adaptados às contingências da vida moderna, eliminando uma série de medidas supérfluas e desnecessárias. A licitação, nesse caso, destina-se a selecionar fornecedor e proposta para contratações não específicas, seriadas, que poderão ser realizadas durante certo período, por repetidas vezes, quantas vezes a administração o desejar."

3.1.3. Dentre os diversos argumentos que justificam a adoção dessa estratégia de compras, ressalta-se a redução do esforço administrativo para a realização de diversos processos licitatórios, sendo que a execução conjunta culmina em um único certame. Tal fato implica, diretamente, redução dos custos operacionais da Administração e na redução dos custos operacionais dos sistemas de controle da administração, sem prejuízo dos ditames do ordenamento acerca das contratações públicas, tal qual o sistema just in time, utilizado por grandes empresas e fábricas e recomendado pela Administração. Além disso, cumpre propor menção especial ao ganho de economia de escala, que retorna em economia de recursos para os cofres públicos. Ao prospectar grandes volumes licitados, a Administração Pública amplia seu poder de compra junto aos fornecedores e consegue reduções consideráveis de preços, fato que certamente não ocorreria se o certame fosse de forma isolada.

3.1.4. Em âmbito Municipal o procedimento de Sistema de Registro de Preços é regulamentado no art. 38 do Decreto Federal nº 18.892/2023, que se refere às hipóteses de cabimento, vejamos:

> "Art. 38. O Sistema de Registro de Preços – SRP para aquisição e locação de bens ou contratação de obras ou serviços, inclusive de engenharia, será adotado pela Administração Municipal quando julgar pertinente e obedecerá ao disposto nos artigos 82 a 86 da Lei nº 14.133, de 2021, e neste Decreto, nas seguintes hipóteses:
>
> I – quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
>
> II – quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, por quantidade de horas de serviço ou postos de trabalho, ou em regime de tarefa;
>
> III – quando for conveniente a aquisição de bens ou contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade ou a programas do Município;
>
> IV – quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou entidade ou via compra centralizada; ou
>
> V – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração."

3.2. Da possibilidade da utilização da ata de registro de preços por órgão não participante (ADESÃO)

3.2.1. Nos termos do art. 70 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, esta Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

3.2.2. O órgão gerenciador deve consultar o fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, se aceita ou não o fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes.

3.2.3. É facultado ao licitante detentor da Ata de Registro de Preços aceitar ou não o fornecimento adicional a órgão não participante, ressalvada a garantia de cumprimento das obrigações anteriormente assumidas em relação aos órgãos participantes (art. 73 do Decreto nº 18.892/2023).

3.2.4. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata,

3.2.5. Conforme determinado no art. 71 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, o órgão ou entidade não participante, deverá observar as regras no âmbito do controle para adesão à Ata de Registro de Preços, conforme os limites abaixo estabelecidos:

> "I – as aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o Art. 70 deste Decreto não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatórios registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão ou entidade gerenciadora e para os órgãos ou entidades participantes.
>
> II – o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços a que se refere o Art. 70 deste Decreto não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão ou entidade gerenciadora e órgãos ou entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem."

3.2.6. Excepciona-se o limite que trata o inciso II do art. 71 do referido Decreto quando se tratar de aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal gerenciados pelo Ministério da Saúde, consoante dispõe o § 1º do mesmo Decreto.

3.3. Da Alteração da Ata de registro de preços

3.3.1. Os preços registrados na SRP poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, obras ou serviços registrados, desde que se enquadrem em alguma das situações do art. 77 do Decreto nº 18.892/2023.

3.3.2. Nenhuma alteração de preços terá efeito enquanto não for publicado o extrato da ata atualizada, consoante dispõe o §5º do art. 79 do Decreto nº 18.892/2023, in verbis:

> § 5º Na hipótese de comprovação do disposto no caput e no § 1º deste artigo, o gerenciador procederá à atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado e será providenciada a publicação da alteração da Ata de Registro de Preços nos moldes deste Decreto, para fins de validade do novo preço registrado.

3.4. Da vigência da Ata de registro de preços

3.4.1. O prazo de vigência da **ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano**, contados a partir da sua publicação no **Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM)** e sua divulgação no **PNCP (Portal Nacional de Contratações – PNCP,** podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso conforme o Decreto Municipal nº 18.892 de 30 de março de 2023.

3.4.2. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado ainda no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da sustentabilidade

4.1.1. Na execução do objeto, a contratada deverá adotar as boas práticas de sustentabilidade, conforme disposições contidas no Decreto Estadual nº 21.264/2016, de 20 de setembro de 2016, que dispõe sobre a aplicação do Princípio do Desenvolvimento Estadual Sustentável no âmbito do Estado de Rondônia, em observância aos princípios dispostos no caput do art. 5º da Lei nº 14.133.2021.

4.2. Da Subcontratação

4.2.1. É vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial do objeto deste termo de referência.

4.3. Da Alteração Subjetiva

4.3.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas.

4.4. Da garantia e assistência técnica

4.4.1. Os materiais terão a garantia oferecida pelo fabricante, mínimo de (12 doze) meses para todos os itens, esta garantia deverá ter início a partir da entrega dos materiais.

4.4.3. No caso dos materiais que apresentarem defeitos e tiverem que ser substituídos, a garantia será contado a partir da nova data de entrega.

4.4.4. As despesas com impostos, mão de obra, substituição de material e assistência técnica dentro do prazo de garantia, conforme item 4.4 e aquelas que apresentarem desgaste por defeito de fabricação, deslocamentos de veículos e pessoal, durante o período de garantia, serão de inteira responsabilidade da contratada.

4.4.5. A contratada deverá disponibilizar treinamento técnico e operacional aos servidores indicados pela Secretaria Municipal de Educação, abrangendo o uso, manutenção preventiva e conservação dos equipamentos de tecnologia assistiva adquiridos.

4.4.6. O treinamento será realizado de forma remota, por meio de plataforma digital, com disponibilização de material didático, vídeo tutoriais e suporte técnico síncrono e assíncrono, em data previamente agendada, antes do início da utilização dos equipamentos.

4.4.7. A contratada deverá, ainda, garantir suporte técnico e assistência pós-venda durante o período de garantia, conforme condições estabelecidas no contrato.

4.5. Descrição detalhada item 3 e 6

ITEM 3 – IMPRESSORA BRAILLE

SOFTWARE DE TRANSCRIÇÃO BRAILLE

Entendemos pertinente que a especificação não determine a utilização obrigatória de um único software vinculado a determinado fabricante.

O requisito fundamental deve ser a compatibilidade da impressora com softwares capazes de realizar adequadamente a preparação, transcrição e impressão de documentos em Braille.

Dessa forma, a impressora deverá possuir compatibilidade com software de transcrição Braille, como Braille Fácil, TSS, Duxbury ou outro software equivalente ou similar, capaz de realizar a preparação, transcrição e impressão de documentos em Braille.

A referência a esses softwares deverá possuir caráter exemplificativo e não restritivo, sendo admitidas outras soluções que apresentem

funcionalidades equivalentes e atendam às necessidades da Administração.

Quando necessária licença de software específico para utilização das funcionalidades exigidas, esta deverá acompanhar o equipamento sem ônus adicional para a Administração no ato da contratação.

Essa solução permite preservar a competitividade, possibilitando a participação de diferentes fabricantes, desde que a solução ofertada apresente compatibilidade efetiva com ferramentas adequadas à produção de materiais em Braille.

PRODUÇÃO DE GRÁFICOS E MATERIAIS TÁTEIS

A capacidade de produção de gráficos, desenhos e imagens em relevo deve ser preservada na especificação.

Esse recurso não constitui mera característica comercial de determinado equipamento, mas uma funcionalidade diretamente relacionada à inclusão educacional do estudante cego.

A inclusão não se limita à produção de textos em Braille.

Diversas disciplinas apresentam conteúdos originalmente visuais, tais como:
– gráficos;
– mapas;
– diagramas;
– tabelas;
– formas geométricas;
– desenhos;
– esquemas;
– representações utilizadas em matemática, geografia, ciências e outras disciplinas.

A possibilidade de transformar essas informações em representações táteis proporciona ao estudante cego acesso mais amplo aos mesmos conceitos trabalhados com os demais alunos.

Dessa forma, a impressora deverá acompanhar software ou solução capaz de preparar e imprimir gráficos, desenhos e imagens em relevo, sem vinculação obrigatória a determinada marca ou fabricante.

Caso seja necessária licença de software para utilização dessa funcionalidade, esta deverá ser fornecida juntamente com o equipamento, sem ônus adicional para a Administração no ato da contratação.

VELOCIDADE E PRODUTIVIDADE DE IMPRESSÃO

Considerando que o equipamento será utilizado para produção de materiais didáticos, apostilas, avaliações, atividades, textos e demais documentos em Braille, entendemos necessária a definição de desempenho mínimo capaz de atender adequadamente à demanda das salas de recursos, bibliotecas e instituições de ensino.

Dessa forma, sugerimos que a impressora possua:

– velocidade mínima de impressão de 100 CPS – caracteres por segundo; e

– produtividade mínima de 320 PPH – páginas por hora, consideradas as condições de teste e impressão informadas pelo fabricante.

A utilização de parâmetros mínimos permite que equipamentos com desempenho superior também participem do processo.

Não consideramos adequada a utilização da expressão “até” para definição da velocidade de impressão, pois esse tipo de redação estabelece um limite máximo, quando o objetivo da Administração deve ser determinar uma capacidade mínima necessária para atendimento de sua demanda.

FORMATOS DE PAPEL E MODOS DE IMPRESSÃO

Entendemos importante preservar a capacidade de impressão em papel nos formatos A4 e A3.

O formato A4 é amplamente empregado na produção de documentos e materiais didáticos, enquanto o formato A3 proporciona maior superfície para produção de gráficos, mapas, diagramas, figuras e outras representações táteis.

A impressora deverá permitir, no mínimo:

– impressão em face única;

– impressão frente e verso em sistema interponto;

– produção de materiais em formato de brochura ou livreto de forma automática.

Essas possibilidades proporcionam maior flexibilidade para produção dos diferentes materiais necessários às atividades pedagógicas e institucionais.

AJUSTE DA ALTURA DOS PONTOS BRAILLE E DO ESPAÇAMENTO

Entendemos importante preservar a possibilidade de ajuste da altura dos pontos Braille e do espaçamento da impressão.

Essa funcionalidade possui aplicação prática na produção de materiais acessíveis, pois diferentes tipos e gramaturas de papel podem exigir níveis distintos de relevo para obtenção de pontos Braille adequadamente definidos, legíveis e confortáveis à leitura tátil.

A possibilidade de regulagem permite adequar a impressão ao material utilizado e às necessidades dos usuários, proporcionando maior

flexibilidade e qualidade na produção do Braille.

Dessa forma, sugerimos que a impressora possua, no mínimo:

– 7 níveis de ajuste da altura dos pontos Braille; e

– 3 níveis de ajuste de espaçamento.

A utilização de parâmetros mínimos, em vez de uma quantidade exata, permite a participação de equipamentos que apresentem recursos equivalentes ou superiores, preservando a competitividade sem retirar uma funcionalidade relevante para a qualidade da produção Braille.

CONECTIVIDADE

A impressora deverá possuir meios adequados de conexão aos computadores e à rede da instituição.

Consideramos necessário que possua, no mínimo:

– conexão USB; e

– conexão Ethernet ou solução de rede equivalente.

Poderão ser oferecidos adicionalmente recursos como Wi-Fi, Bluetooth, impressão por pendrive, impressão pela Web ou outras formas de comunicação.

Entretanto, entendemos não ser necessário tornar obrigatória a existência cumulativa de todas essas formas de conexão, salvo quando existir justificativa técnica específica da Administração.

O objetivo principal deve ser garantir que a impressora possa ser adequadamente instalada, utilizada e compartilhada na infraestrutura da instituição.

ACESSIBILIDADE NA UTILIZAÇÃO DA IMPRESSORA

Considerando que se trata de tecnologia assistiva destinada também à utilização por pessoas cegas, é importante que a operação do equipamento apresente recursos de acessibilidade.

As principais informações e configurações necessárias à operação deverão ser disponibilizadas de forma acessível ao usuário cego, seja por meio de painel com informações em Braille, retorno por síntese de voz, software acessível no computador ou solução funcional equivalente.

O objetivo deve ser garantir autonomia na utilização da impressora, e não determinar obrigatoriamente uma arquitetura específica de painel ou interface.

ITEM 6 – LINHA BRAILLE DE 40 CÉLULAS

RESISTÊNCIA E CARACTERÍSTICAS CONSTRUTIVAS

Entendemos que a exigência de estrutura resistente é pertinente em razão da utilização do equipamento em ambiente educacional e do constante transporte e manuseio por diferentes usuários.

Entretanto, não consideramos necessária a exigência de apresentação de certificado ou laudo específico de resistência a quedas, especialmente quando não estão previamente estabelecidos parâmetros objetivos como altura da queda, quantidade de impactos, superfície utilizada, posições de queda, norma técnica aplicável e respectivos critérios de aprovação.

Da mesma forma, características construtivas específicas, como células Braille individualizadas e totalmente encapsuladas ou determinada forma física de construção da superfície Braille, somente deveriam ser exigidas caso exista justificativa técnica demonstrando sua efetiva indispensabilidade para a finalidade pretendida.

Dessa forma, sugerimos que seja mantida a exigência de que o equipamento possua estrutura resistente e adequada à utilização contínua em ambiente educacional, sem vinculação obrigatória a determinada solução construtiva e sem exigência de certificado específico de resistência a quedas.

SÍNTESE DE VOZ INTEGRADA

Entendemos ser fundamental a manutenção do recurso de síntese de voz em português integrada ao equipamento.

A síntese de voz não deve ser considerada mero recurso adicional ou conveniência tecnológica. Em ambiente educacional, exerce importante função pedagógica e inclusiva.

Uma Linha Braille utilizada em salas de recursos poderá ser operada não apenas pelo aluno cego que já possui domínio do sistema Braille, mas também por estudantes em processo de alfabetização, professores, profissionais de apoio e demais alunos que não possuem conhecimento da leitura Braille.

A reprodução por voz permite, por exemplo, que um professor que não domine Braille acompanhe aquilo que o aluno está lendo ou digitando, facilitando a interação direta durante as atividades pedagógicas.

Da mesma forma, permite ao estudante cego obter retorno auditivo do conteúdo durante o processo de aprendizagem, estabelecendo importante associação entre a informação tátil e a informação sonora.

Esse recurso também favorece atividades inclusivas realizadas conjuntamente entre alunos cegos e alunos que enxergam, permitindo que o conteúdo manipulado por meio da Linha Braille possa ser acompanhado por todos os participantes.

Portanto, sua exigência possui finalidade funcional e pedagógica objetiva, não estando relacionada exclusivamente a determinado fabricante ou modelo de equipamento.

A retirada da síntese de voz reduziria significativamente as possibilidades de utilização compartilhada da tecnologia no ambiente educacional e poderia limitar sua interação principalmente aos usuários que já dominam o sistema Braille.

ABERTURA AUTÔNOMA DE DOCUMENTOS

Outro recurso que consideramos indispensável é a capacidade de abertura direta de documentos digitais pela própria Linha Braille, sem necessidade de utilização permanente de computador, smartphone ou outro equipamento externo.

No ambiente escolar, grande parte dos materiais pedagógicos é atualmente produzida e distribuída em formato digital.

Professores disponibilizam apostilas, exercícios, avaliações, livros, atividades e demais conteúdos principalmente em formatos como DOC, DOCX, PDF, TXT e RTF.

Também devem ser contemplados formatos específicos utilizados para conteúdos em Braille, como BRF.

A possibilidade de o mesmo arquivo utilizado pelos demais alunos ser entregue ao estudante cego e aberto diretamente em sua Linha Braille representa importante ferramenta de inclusão, igualdade de acesso à informação e autonomia.

Dessa forma, o equipamento deverá permitir a abertura direta de arquivos armazenados:
– na memória interna do equipamento;
– em pendrive;
– em cartão de memória.
Deverão ser suportados, no mínimo, os seguintes formatos:
– DOC;
– DOCX;
– PDF;
– TXT;
– RTF;
– BRF.

O objetivo desse requisito é permitir que o estudante receba os mesmos materiais digitais produzidos pelos professores e tenha acesso ao conteúdo diretamente em Braille e, quando aplicável, também por síntese de voz.

Isso reduz a necessidade de conversão prévia dos documentos, utilização de equipamentos intermediários ou preparação de uma versão completamente diferente do material exclusivamente para o estudante cego.

Essa característica proporciona maior autonomia e facilita sua participação nas mesmas atividades pedagógicas realizadas pelos demais alunos.

FUNCIONAMENTO AUTÔNOMO

Considerando a finalidade educacional do equipamento, entendemos importante preservar a possibilidade de funcionamento autônomo da Linha Braille.

A Linha Braille não deve funcionar exclusivamente como um terminal conectado a computador, smartphone ou tablet.

Embora sua utilização como terminal Braille seja importante e deva ser preservada, o equipamento deve igualmente permitir que o estudante realize atividades de forma independente, sem depender permanentemente de outro dispositivo.

Para isso, deverão estar disponíveis recursos integrados que permitam, no mínimo:

– gerenciamento de arquivos;
– abertura e leitura de documentos;
– criação e edição de textos;
– armazenamento de documentos;
– utilização de síntese de voz em português;
– acesso aos arquivos armazenados na memória interna, pendrive ou cartão de memória.

Essa autonomia é especialmente relevante em salas de recursos, bibliotecas e instituições de ensino, pois permite que o equipamento seja utilizado individualmente pelo aluno sem exigir a disponibilidade simultânea de computador ou outro dispositivo.

COMPATIBILIDADE COMO TERMINAL BRAILLE

Além do funcionamento autônomo, a Linha Braille deverá permitir sua utilização como terminal Braille conectado aos principais dispositivos utilizados pelos usuários.

Deverá possuir compatibilidade com os principais leitores de tela, incluindo NVDA, JAWS, VoiceOver e TalkBack, ou soluções equivalentes utilizadas nos respectivos sistemas operacionais.

Deverá possuir compatibilidade com Windows, macOS, Android e iOS.

Essa característica permitirá que o mesmo equipamento seja utilizado tanto de maneira autônoma quanto conectado a computadores, smartphones e tablets, ampliando significativamente suas possibilidades de utilização.

AUTONOMIA DE BATERIA

Considerando que o equipamento será destinado a ambientes educacionais e poderá ser utilizado durante longos períodos, entendemos necessária uma autonomia de bateria compatível com uma jornada prolongada de atividades.

Dessa forma, sugerimos que o equipamento possua bateria interna recarregável com autonomia mínima de 18 horas de uso comum.

Essa autonomia permite que o equipamento seja utilizado durante períodos prolongados sem necessidade de recargas frequentes, proporcionando maior mobilidade e independência ao estudante e facilitando sua utilização em diferentes ambientes da instituição.

A adoção de autonomia mínima, em vez de uma quantidade exata, permite também a participação de equipamentos que apresentem desempenho superior.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Da forma do prazo, local de entrega e condições de recebimento

5.1.1. O fornecimento dos objetos dar-se-á, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data de recebimento da respectiva nota de empenho.

5.1.2. O não atendimento do prazo fixado, poderá implicar na aplicação das sanções definidas no Art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e ainda:

5.1.3. Poderá implicar em pena de rescisão do termo que instrumentaliza a contração, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas e outras previstas neste Termo de Referência e na Legislação pertinente e em vigor, salvo justificativa fundamentada do fornecedor, com a devida aceitação do ordenador de despesa da unidade orçamentária responsável pela contratação.

5.1.4. Não serão admitidos, para efeito de recebimento, objetos que estejam em desacordo ou conflitante com quaisquer especificações prescritas no Termo de Referência.

5.1.5. Os materiais licitados deverão ser entregues no Almoxarifado da SEMED, situado à Rua Duque de Caxias, nº 2840, bairro São Cristóvão, Porto Velho, CEP 76804-018. Horário de atendimento das 8h00min às 13h30min, de segunda a sexta-feira, Telefone para contato: (69) 3901-3305, correio eletrônico: (diap.semed@hotmail.com), onde serão recebidos pela Comissão de Recebimento do Almoxarifado.

5.1.6. Todos os materiais deverão estar em perfeito estado de conservação, o que for entregue em desacordo com as descrições/características constantes neste Termo de Referência e em seu anexo será recusado e deverá ser substituído em até 15 (quinze) dias por outro que atenda as especificações, sem acréscimo de valor.

5.1.7. A CONTRATADA deverá atender a todas as medidas de segurança necessárias ao transporte dos materiais.

5.2. Condições de recebimento

5.2.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação, mediante aposição de carimbo de recebimento provisório por servidor responsável no verso da fatura/nota fiscal, sendo o recebimento provisório do material adjudicado não implica sua aceitação;

5.2.2. Definitivamente, em até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, esse material será encaminhado para a SMTI - Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação e pesquisa para que os equipamentos possam ser analisados por técnicos especializados, após a verificação da qualidade e quantidade do material, e consequente aceitação pela Comissão de Recebimento, devidamente portariada.

5.2.3. Se, após o recebimento provisório, por meio de verificação minuciosa ou testes realizados, constata-se que o fornecimento foi executado em desacordo com o especificado ou com a Proposta, com defeito ou incompleto, após a notificação da Contratada, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento desses materiais, até sanada a situação.

5.2.4. Na ocorrência de qualquer uma das hipóteses a que se refere o subitem anterior, fica a Contratada obrigada a sanear a situação no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar de sua notificação, via fax ou correio eletrônico, sem quaisquer ônus à Contratante.

5.2.5. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da Contratada pela perfeita qualidade do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, no prazo de garantia do produto, quando da utilização desse material.

5.2.6. A inobservância ao disposto nos itens acima implicará o não pagamento à futura contratada, até a sua regularização.

5.2.7. O Treinamento e Suporte Técnico a contratada se obriga a prestar treinamento online aos servidores designados pela Administração para o correto manuseio, operação e conservação dos equipamentos fornecidos, bem como a oferecer suporte técnico remoto durante o período de garantia, sem custos adicionais para o contratante.

6. GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. 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.

6.1.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.2. Da Fiscalização

6.2.1. A empresa contratada ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

6.2.2. A execução das obrigações contratuais deste instrumento será fiscalizada por servidor (es) ou comissão, doravante denominado (s) FISCAL (IS), designado formalmente, com autoridade para exercer, como representante desta Secretaria, toda e qualquer ação de orientação geral, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme prevê os artigos. 117 e 140 da Lei nº 14.113/21;

6.2.3. A existência da fiscalização da Secretaria não diminui ou altera a responsabilidade da empresa contratada.

6.2.4. 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.2.5. 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 nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal acompanhada das devidas requisições que deram origem ao fornecimento pela contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no art. 141 da Lei nº 14.133 de 2021.

7.2. O prazo para pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE, será de 30 (trinta) dias, contados da data de sua apresentação.

7.3. Não será efetuado qualquer pagamento de parcela controvertida à Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

7.4. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP Onde:
EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP valor da parcela paga;
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0{,}00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

7.5. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

7.6. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

7.7. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

7.8. A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

7.9. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

7.10. A Administração efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.

7.11. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa da Receita Estadual, Certidão Negativa Municipal e Certidão Negativa Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Critérios de Seleção do Fornecedor

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **Sistema de Registro de preços, por meio da modalidade Pregão, na forma Eletrônica,** com fundamento na Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da Proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

8.1.2. O julgamento da proposta de preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM** conforme inciso I, art. 33 da Lei nº 14.133/2021, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no edital.

8.1.3. O julgamento por menor preço considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação, consoante art. 34 da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Exigências de Habilitação

8.2.1. As Exigências de Habilitação: Nos procedimentos administrativos para contratação, a Administração tem o dever de verificar os requisitos de habilitação estabelecidos nos artigos 62 a 69 da Lei nº 14.133/2021; Jurídica; Fiscal; Social; Trabalhista; Qualificação Econômico-Financeira; e Qualificação Técnica as quais estão estabelecidas no Edital de licitação.

8.2.2. Qualificação econômico-financeira: A qualificação econômico-financeira tem por finalidade assegurar que a empresa possua condições de cumprir integralmente as obrigações assumidas, prevenindo riscos de inadimplemento, paralisação dos serviços e prejuízos à Administração Pública.

8.3. Qualificação Técnica

8.3.1. Para fins de aferimento da qualificação, os licitantes interessados em participar do certame, deverão apresentar comprovação de aptidão para o fornecimento de bens de características similares de complexidade operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item/lote pertinente, devendo a comprovação se dar por meio da apresentação de Certidão, atestado de capacidade ou outros documentos idôneo capaz de comprovar que o licitante possui a capacidade técnica necessária e suficiente para executar o objeto de forma satisfatória.

8.3.2. Os documentos emitidos deverão ser por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da Administração.

8.3.3. Caso os documentos não sejam suficientes, a título de diligência, prevista no artigo 64 da Lei 14.133/2021 serão solicitados a critério da Administração documentos comprobatórios de atendimentos, quais sejam cópias de contratos, notas de empenho, dentre outros para complementação de informações.

8.4. Da aplicação da Lei Federal 123/2006 e suas alterações

8.4.1. Quanto à aplicação dos benefícios CONDICIONADAS AS NORMAS DA LEI 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, para fins de participação nesta Licitação, tratando-se desta aquisição os quantitativos do objeto deste termo estão classificados da seguinte forma:

a) ITEM COM VALORES ATÉ R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão para **participação exclusiva** de empresas com porte de MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS, desde que atendam as exigências estabelecidas neste termo e no edital de licitação;

b) ITEM COM VALORES ACIMA DE **R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão para participação ampla concorrência, e não se aplicará a regra COTA RESERVADA para este objeto,** por não ser vantajoso para a administração**, conforme o artigo 49 da Lei 123/2006 e suas alterações.**

> Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando: (Vide Lei nº 14.133, de 2021
>
> […]
>
> III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa prévia de valor da contratação foi realizada em conformidade Art. 23, da Lei n° 14.133/2021;

> "Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

9.2. Em conformidade com PRÉVIA pesquisa de preços realizado **quadro comparativo de preços** id. (1364368) o valor estimado da contratação em **R$ 498.891,21 (quatrocentos e noventa e oito mil, oitocentos e noventa e um reais e vinte e um centavos)..** Os valores estimados estão conforme **Quadro Comparativo de Preços** (1364368)**. DATA-BASE PORTO VELHO 10 DE AGOSTO DE 2026.**

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Obrigações da contratada

10.1.1. As obrigações da Contratada são as resultantes da aplicação das Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 18.892/2023 e demais normas pertinentes;

10.1.2. Entregar os objetos conforme as especificações, quantidades, locais, prazos e demais condições estabelecidas neste instrumento, responsabilizando-se inteiramente pela entrega inadequada.

10.1.3. Os objetos deverão ser entregues no local estabelecido no pedido da Unidade Administrativa, conforme definido neste instrumento, devendo ser transportados em veículos apropriados, seguindo as normas de segurança dos agentes responsáveis pelo controle e fiscalização.

10.1.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento do objeto desta licitação, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de a Administração proceder à fiscalização ou acompanhamento da entrega do objeto desta licitação.

10.1.5. Cumprir toda a legislação de Segurança do Trabalho no que for pertinente à exploração e transporte dos objetos licitados.

10.1.6. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da entrega dos objetos, inclusive materiais, mão de obra, locomoção, transporte, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes de sua execução.

10.1.7. A Contratada deverá disponibilizar as quantidades parciais solicitadas pela Contratante ao longo da contratação, de modo a atender às necessidades.

10.1.8. A CONTRATADA deverá cumprir a cota, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para

pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

10.1.9. A CONTRATADA deverá cumprir a cota, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos, que dentre os (as) aprendizes a serem contratados (as) deverá ser priorizado (a) adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou de risco social, nos termos do art. 53, caput, incisos I a III, §§ 1º e §2º, do Decreto Presidencial n. 9.579/2018, com redação conferida pelo Decreto nº. 11.479/2023.

10.1.10. A CONTRATADA deverá orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

10.1.11. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na aquisição dos materiais, objeto deste certame, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, observado o que dispõe o art. 125 da Lei 14.133/21.

10.2. Obrigações da contratante

10.2.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que sejam solicitados pela CONTRATADA.

10.2.2. Receber os produtos adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Edital.

10.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a contratada entregar fora das especificações do Edital.

10.2.4. Comunicar à contratada, após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento dos produtos adquiridos.

10.2.5. Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso.

10.2.6. Efetuar o pagamento da contratada no prazo determinado no Edital e em seus anexos, inclusive, no contrato.

10.2.7. Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

11. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÕES DE SANÇÕES

11.1. A contratada que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, aplicar-se-ão, conforme a natureza e gravidade da falta cometida, sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie (prescrita pelas Lei nº 14.133/2021, e previstas no Edital e/ou contrato), às seguintes penalidades:

I – **Advertência;**

II – **Multa,** nos seguintes percentuais:

a) No atraso injustificado da entrega do instrumento contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor da parcela inadimplida, limitado a 30% (trinta por cento);

b) Nas hipóteses em que o atraso injustificado no adimplemento das obrigações seja medido em horas, aplicar-se-á mora de 0,5% (cinco décimos por cento) por hora sobre o valor total do contrato, limitado a 30% (trinta por cento);

c) No caso de atraso injustificado para substituição do instrumento, 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do instrumento, incidência limitada a 10 (dez) dias;

d) Na hipótese de atraso injustificado para substituição do instrumento, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do instrumento;

e) Em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas “a”, “b” e “c” quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

f) Caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas alíneas “a” e “b”, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no Inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

III – Inadimplemento absoluto das obrigações sujeitas a contratado à aplicação das seguintes multas:

a) Pelo descumprimento total, será aplicada multa de 10% sobre o valor contratado;

b) Pelo descumprimento parcial, será aplicada multa de 5% sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida;

c) Na hipótese de a empresa recusar-se a formalizar o contrato no prazo informado, durante a vigência da proposta, caracteriza-se a inexecução total da obrigação assumida.

IV – Impedimento de licitar e contratar; Art. 156, inciso III da Lei nº 14.133/2021.

V – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, com fulcro no Art. 156, da Lei nº 14.133/2021, quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé.

11.2. A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual.

11.3. A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade para exercício da ampla defesa e do contraditório, por parte do contratado, na forma da lei.

11.4. Reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

11.5. Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente termo admitem prorrogação nos casos e condições especificados no art. 92 da Lei nº 14.133/2021, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

11.6. As multas, aplicadas após o regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos ao Contratado.

11.7. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

11.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF pela Contratante.

11.9. No mais, em casos de inadimplemento, aplicam-se as sanções, as formas, os prazos e demais prerrogativas previstas nos arts. 95 à 130 do Decreto Municipal Lei 18.892/2023. (SANÇÕES ADMINISTRATIVAS);

12. INSTRUMENTO DA CONTRATAÇÃO

12.1. O fornecimento, em razão de tratar-se de entrega imediata e, considerando o disposto no inciso II, art. 95 da Lei nº 14.133/2021, será instrumentalizado por meio de Nota de Empenho, que terá força obrigacional e vincula a licitante à sua proposta, ao Termo de Referência e ao edital de licitação, sem prejuízo às demais obrigações decorrentes de Lei e normas.

12.2. Conforme art. 60 do Decreto Municipal nº 18.892/2023, na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar a ata de registro de preços ou retirar a nota de empenho, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, retirar a nota de empenho, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste termo e edital.

12.3. A contratação resultante do objeto deste instrumento, reger-se-á ainda pelas normas fixadas pelo Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 11.09.1990.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 A presente aquisição está prevista na Lei Orçamentária Anual (PLOA - 4689/2024) do PODER LEGISLATIVO- CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO. Tipo de Emenda - EMENDA IMPOSITIVA INDIVIDUAL 0034 - 2024 e na PLOA da Secretaria Municipal de Educação de Porto Velho -RO.

Programa 149 - Educação Especial Ação 2.366; Natureza de despesa : 4.4.90.52 e fontes de recursos: 1500.0025.0013 e 1.599.0000.0000.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Termo de Referência, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

14.2. As normas disciplinadoras deste Termo de Referência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.3. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

14.4. Integra este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Descrição dos objetos, quantitativos e valores estimados;

ANEXO II - Estudo técnico preliminar (documento que faz parte da fase de planejamento de contratações públicas, com intuito de demonstrar a necessidade da contratação e instruir a elaboração do Termo de Referência definitivo).

Porto Velho, 26 de outubro de 2026.

Assinantes Órgão Revisor:

Sarah Yoko Okabayashi

Assessora de Departamento – DGC/SMCL

Carla Lauriane de Araújo

Diretora - DGC/SMCL

Assinantes Órgão Demandante:

Adriana Travain

Especialista na Divisão de Educação Básica

Matricula: 184614

Elcilene Neves de Araújo Ribas

Gerente da Divisão de Inclusão e Diversidade

Naftali Sena Lima

Diretora do Departamento de Educação

Jandernoura Araújo Rodrigues

Diretora Executiva da Diretoria de Políticas Educacionais

Autorização de despesa

Declaro estar ciente dos principais riscos dessa contratação e AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO na forma legal, conforme competência prevista na Lei Complementar Municipal nº 648/2017 e demais alterações.

Débora Lucia Raposo da Silva

Secretária Municipal de Educação Adjunta - SEMED

Giordani dos Santos Lima

Secretário da Secretaria Municipal de Educação – SEMED

ANEXO I - DO TERMO DE REFERÊNCIA
DESCRIÇÃO, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
01	**475682**	**LUPA ELETRÔNICA PARA MOUSE MATERIAL:** ABS FORMA: MOUSE COR: PRETO NÚMERO DE BOTÕES: 3 COR DOS BOTÕES: PRETO ALCANCE: 1 A 100 MM AMPLIAÇÃO DO ZOOM: 1-16X AMPLIAÇÃO: 20-320X (DADOS DE EXIBIÇÃO DE 58 CM) SENSOR: SENSOR CMOS DE ALTA DEFINIÇÃO MODOS DE COR: 10 10 MODOS: COLORIDO, PRETO NO BRANCO, BRANCO NO PRETO, PRETO NO AMARELO, AZUL NO BRANCO, BRANCO NO AZUL, VERMELHO NO BRANCO, AMARELO NO VERMELHO, PRETO NO AMARELO, VERMELHO NO AMARELO TIPO DE INTERFACE: USB2.0, INTERFACE AV CONGELAMENTO DE IMAGEM: CONGELAR E DESCONGELAR. FUNÇÃO: CONECTE AO PC OU TV SAÍDA DE VÍDEO: QUALQUER TELA COM ENTRADA DE VÍDEO MOTORISTA: NÃO É NECESSÁRIO DRIVER POTÊNCIA: ADAPTADOR USB OU INTERFACE USB TEMPO DE FUNCIONAMENTO: CONTÍNUO SOM DOS BOTÕES: SIM GARANTIA 12 MESES. CONTEÚDO DA EMBALAGEM: 1 X LUPA ELETRÔNICA PARA MOUSE 1 CABO DE DADOS 1 MANUAL DE INSTRUÇÕES (IDIOMA PORTUGUÊS NÃO GARANTIDO).	**UNIDADE**	**10**	R$ 1.052,50	**R$ 10.525,00**
02	**463605**	**TECLADO AMPLIADO COM BRAILLE** - TECLAS MARCADAS EM BRAILLE DE SEIS PONTOS RESPONSIVAS COMPATÍVEL COM WINDOWS 11 E/OU SUPERIOR 01 USB 2.0, CABO DE ALIMENTAÇÃO DE 1,5MT.	**UNIDADE**	**06**	R$ 307,48	**R$ 1.844,88**
PARTICIPAÇÃO PARA AMPLA CONCORRÊNCIA						
		IMPRESSORA - DESTINADA À PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS EM BRAILLE E MATERIAIS GRÁFICOS TÁTEIS;				

03	**8312**	POSSUIR VELOCIDADE MÍNIMA DE IMPRESSÃO DE 100 CPS – CARACTERES POR SEGUNDO – E PRODUTIVIDADE MÍNIMA DE 320 PPH – PÁGINAS POR HORA, CONSIDERADAS AS CONDIÇÕES DE TESTE E IMPRESSÃO INFORMADAS PELO FABRICANTE; PERMITIR IMPRESSÃO EM PAPEL NOS FORMATOS A3 E A4; PERMITIR IMPRESSÃO EM FACE ÚNICA, FRENTE E VERSO EM SISTEMA INTERPONTO E PRODUÇÃO DE BROCHURA OU LIVRETO DE FORMA AUTOMÁTICA; PERMITIR IMPRESSÃO DE TEXTOS EM BRAILLE E PRODUÇÃO DE GRÁFICOS, DESENHOS, MAPAS, DIAGRAMAS E IMAGENS EM RELEVO; POSSUIR, NO MÍNIMO, 7 NÍVEIS DE AJUSTE DA ALTURA DOS PONTOS BRAILLE E 3 NÍVEIS DE AJUSTE DE ESPAÇAMENTO; POSSUIR RECURSOS DE OPERAÇÃO ACESSÍVEIS ÀS PESSOAS CEGAS; POSSUIR, NO MÍNIMO, CONEXÃO USB E ETHERNET OU SOLUÇÃO DE REDE EQUIVALENTE, SENDO ADMITIDAS CONEXÕES ADICIONAIS; POSSUIR COMPATIBILIDADE COM SOFTWARE DE TRANSCRIÇÃO BRAILLE, COMO BRAILLE FÁCIL, TSS, DUXBURY OU OUTRO SOFTWARE EQUIVALENTE OU SIMILAR, CAPAZ DE REALIZAR A PREPARAÇÃO, TRANSCRIÇÃO E IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS EM BRAILLE; ACOMPANHAR SOFTWARE OU SOLUÇÃO DESTINADA À CRIAÇÃO, PREPARAÇÃO E IMPRESSÃO DE GRÁFICOS E IMAGENS TÁTEIS; QUANDO NECESSÁRIA LICENÇA DE SOFTWARE ESPECÍFICO PARA UTILIZAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES EXIGIDAS, ESTA DEVERÁ ACOMPANHAR O EQUIPAMENTO SEM ÔNUS ADICIONAL PARA A ADMINISTRAÇÃO NO ATO DA CONTRATAÇÃO; POSSUIR FONTE DE ALIMENTAÇÃO	**UNIDADE**	**03**	R$ 57.210,00	**R$ 171.630,00**

		COMPATÍVEL COM A REDE ELÉTRICA BRASILEIRA; GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES; MANUAL DE UTILIZAÇÃO EM PORTUGUÊS.				
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
04	**600047**	**SUPORTE DE LEITURA MULTIFUNCIONAL** ELEVADOR DE CABEÇA PARA SUPORTE DE LIVROS.	**UNIDADE**	**06**	R$ 120,31	**R$ 721,86**
05	**600047**	**MÁQUINA FUSORA** - IMPRESSORA TÉRMICA PARA REPRODUÇÃO EM ALTO RELEVO, ESTRUTURA EM AÇO INOXIDÁVEL; IMPRESSÃO DE 8 PÁGINAS POR MINUTO; CRIAÇÃO DE DIAGRAMAS A CORES, FICANDO EM RELEVO AS PARTES EM PRETO; COMPATÍVEL COM PAPEL SWEL PAPER NO FORMATO A3 E A4; MANUAL EM PORTUGUÊS; INICIALIZAÇÃO E FINALIZAÇÃO AUTOMÁTICAS; POSSUI SENSOR DE SEGURANÇA QUE EVITA ACIDENTES DO TIPO QUEIMADURAS NO MOMENTO DE INSERIR A FOLHA PARA PRODUÇÃO DO RELEVO; PERMITE CRIAR DIAGRAMAS A CORES FICANDO EM RELEVO AS ÁREAS EM PRETO; GARANTIA DE 12 (DOZE) MESES. ACESSÓRIOS: 100 FLS. DE PAPEL MICROCAPSULADO A4.	**UNIDADE**	**03**	R$ 26.316,67	**R$ 78.950,01**
PARTICIPAÇÃO PARA AMPLA CONCORRÊNCIA						
		LINHA BRAILLE DE 40 CELULAS: POSSUIR 40 CÉLULAS BRAILLE; TECLADO PADRÃO PERKINS DE 8 PONTOS PARA DIGITAÇÃO BRAILLE; POSSUIR TECLAS DE POSICIONAMENTO DO CURSOR CORRESPONDENTES ÀS CÉLULAS BRAILLE; POSSUIR COMPATIBILIDADE COM OS PRINCIPAIS LEITORES DE TELA UTILIZADOS NO MERCADO, INCLUINDO NVDA, JAWS, VOICEOVER E TALKBACK; POSSUIR COMPATIBILIDADE COM OS PRINCIPAIS SISTEMAS OPERACIONAIS, INCLUINDO WINDOWS, MACOS, ANDROID E IOS; POSSUIR, NO MÍNIMO, CONEXÃO USB E BLUETOOTH; POSSUIR				

06	**600047**	ESTRUTURA RESISTENTE E ADEQUADA À UTILIZAÇÃO CONTÍNUA EM AMBIENTE EDUCACIONAL; POSSUIR SÍNTESE DE VOZ EM PORTUGUÊS INTEGRADA AO EQUIPAMENTO; PERMITIR FUNCIONAMENTO COMO TERMINAL BRAILLE CONECTADO A COMPUTADOR, SMARTPHONE OU TABLET E TAMBÉM POSSUIR FUNCIONAMENTO AUTÔNOMO; POSSUIR RECURSOS INTEGRADOS PARA GERENCIAMENTO DE ARQUIVOS, CRIAÇÃO, EDIÇÃO E LEITURA DE DOCUMENTOS; POSSUIR ARMAZENAMENTO INTERNO; PERMITIR UTILIZAÇÃO DE PENDRIVE E CARTÃO DE MEMÓRIA; PERMITIR A ABERTURA DIRETA, PELA PRÓPRIA LINHA BRAILLE, DE ARQUIVOS ARMAZENADOS NA MEMÓRIA INTERNA, PENDRIVE OU CARTÃO DE MEMÓRIA, NOS FORMATOS DOC, DOCX, PDF, TXT, RTF E BRF; POSSUIR BATERIA INTERNA RECARREGÁVEL COM AUTONOMIA MÍNIMA DE 18 HORAS DE USO COMUM; POSSUIR GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES; POSSUIR MANUAL DE UTILIZAÇÃO EM PORTUGUÊS.	**UNIDADE**	**03**	R$ 47.050,00	**R$ 141.150,00**
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP E EQUIPARADAS						
		SCANNER COM VOZ: SAÍDA DE VOZ NATURAL EM PORTUGUÊS BRASILEIRO POSSUI FUNCIONALIDADES EM TECLAS CHAVES PARA CONTROLE DE VELOCIDADE DE LEITURA, SOLETRAÇÃO DE PALAVRAS E REPETIÇÃO DO TEXTO OU PARTES DELE (PÁGINA, PALAVRA, PARÁGRAFO). POSSUI FERRAMENTAS QUE PERMITEM O ARMAZENAMENTO DE FORMATO DE ÁUDIO. RESOLUÇÃO: NO MÍNIMO 2400 DPI E SENSOR DE IMAGEM COLORIDO; INTERFACE: USB 2.0 TAMANHO DA ÁREA DE DIGITALIZAÇÃO: ENTRE 215 X 297 MM, PARA TAMANHOS DE CARTA E A4 ASSISTÊNCIA				

07	**600047**	TÉCNICA EM TERRITÓRIO NACIONAL CABOS DE LIGAÇÃO; O EQUIPAMENTO DEVERÁ SER ACOPLADO AO PC COMPATÍVEL COM OS SISTEMAS OPERACIONAIS: MICROSOFT WINDOWS XP, MICROSOFT WINDOWS VISTA MICROSOFT WINDOWS 7 PROFISSIONAL TIPO DE SCANNER: MESA COLORIDO E MONOCROMÁTICO TECNOLOGIA DA FONTE DE LUZ: LIDE ELEMENTO DE ESCANEAMENTO: CIS (CONTACT IMAGE SENSOR) RESOLUÇÃO ÓPTICA: 4800 X 2400DPI MODOS DE ESCANEAMENTO: COLORIDO, ESCALA DE CINZA E PRETO E BRANCO SOFTWARES INCLUSOS: SOFTWARE DE INSTALAÇÃO E GUIA DO USUÁRIO, CD-ROM ALADDIN VOICE. TAMANHO MÁXIMO DO DOCUMENTO: CARTA OU A4 COMPATIBILIDADE: WINDOWS 7, WINDOWS VISTA, WINDOWS XP, MAC OS X V.10.4.11 - V 10.6 PRESCAN: APROXIMADAMENTE 14 SEGUNDOS COMPATIBILIDADE: INTERFACE TWAIN DIMENSÕES: 250 X 370 X 40MM (LXPXA) PESO: APROX. 1.6KG FONTE DE ENERGIA: HI-SPEED USB CONSUMO DE ENERGIA: 2.5W EM FUNCIONAMENTO/ 1.4W EM STAND BY ACOMPANHA CD KIT INSTALAÇÃO (DRIVER, PROGRAMA, MANUAL E MANUAL EM ÁUDIO).	**UNIDADE**	**05**	R$ 5.315,00	**R$ 26.575,00**
08	**600047**	**REGLETE POSITIVA DE BOLSO** COM 24 CELAS E 4 LINHAS.	**UNIDADE**	**10**	R$ 123,83	**R$ 1.238,30**
		DIGITALIZADOR, AMPLIADOR E LEITOR AUTÔNOMO INTUITIVO COM FUNÇÃO DE LEITURA POR VOZ NATURAL EM PORTUGUÊS BRASILEIRO E FERRAMENTA DE AMPLIAÇÃO; TELA INCORPORADA DE NO MÍNIMO 10" PARA LEITURA DO TEXTO AMPLIADO PELO USUÁRIO COM BAIXA VISÃO; MENU TOTALMENTE AUDÍVEL COM VOZ NATURAL EM PORTUGUÊS BRASILEIRO				

09	**600047**	QUE PERMITA A CONFIGURAÇÃO NÃO VISUAL ATRAVÉS DE ACOMPANHAMENTO POR VOZ; FERRAMENTA DE AMPLIAÇÃO DE NO MÍNIMO 16X, COM MAIS DE 20 OPÇÕES DE CORES DE ALTO-CONTRASTE PARA O USUÁRIO COM BAIXA VISÃO; MÍNIMO DE 15 IDIOMAS PARA LEITURA; ARMAZENAMENTO INTERNO PARA ARQUIVOS NOS FORMATOS MP3, JPEG, TXT E PNG; CONEXÕES: USB (PARA USO DE PEN DRIVE E ENTRADA PARA FONES DE OUVIDO, ENTRADA HDMI (PARA MONITORES EXTERNOS); BATERIA RECARREGÁVEL; MANUAL EM PORTUGUÊS. GARANTIA MÍNIMA DE 1 ANO E SUPORTE EM TERRITÓRIO NACIONAL.	**UNIDADE**	**02**	R$ 31.420,00	**R$ 62.840,00**
10	**16580**	**PAPEL EM BRAILLE A4,** GRAMATURA: 120GR, TAMANHO: A4 - 21 X 30X 7CM.	**PCT 500 FOLHAS**	**3**	R$ 206,85	**R$ 620,55**
11	**16580**	**PAPEL EM BRAILLE A3,** 30 CM X 42 CM/11,81 POLEGADAS X 16,54. POLEGADAS.	**PCT 20 PEÇAS**	**3**	R$ 153,54	**R$ 460,62**
12	**16580**	**PAPEL MICROCAPSULADO** A4 PARA MÁQUINA FUSORA A4.	**PCT 200 FOLHAS**	**3**	R$ 778,33	**R$ 2.334,99**
VALOR TOTAL: R$ 498.891,21 (quatrocentos e noventa e oito mil, oitocentos e noventa e um reais e vinte e um centavos).						

ANEXO II – DO TERMO DE REFERÊNCIA

Estudo Técnico Preliminar - ETP 9 TECNOLOGIA ASSISTIVA (1528273)

O Estudo Técnico Preliminar poderá ser adquirido junto ao **EDITAL DE LICITAÇÃO,** disponibilizados no Portal da Prefeitura de Porto Velho (www.portovelho.ro.gov.br) e Link: https://www.gov.br/compras/pt-br.

Documento assinado eletronicamente por **Adriana Travain**, **Nutricionista**, em 26/10/2026, às 15:04, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **Elcilene Neves de Araujo Ribas**, **Gerente**, em 26/10/2026, às 15:47, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **Jandernoura Araujo Rodrigues**, **Diretor(a)**, em 26/10/2026, às 16:38, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **Naftali Sena Lima**, **Diretor(a)**, em 27/10/2026, às 10:01, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.

Documento assinado eletronicamente por **Giordani Dos Santos Lima**, **Secretário(a)**, em 28/10/2026, às 08:29, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.portovelho.ro.gov.br/sei informando o código verificador **1765214** e o código CRC **2D25C3EB**.

Referência: Processo nº 004.005388/2025-61	