

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS/GO

Processo Administrativo nº 2026004612

TERMO REFERÊNCIA

1. OBJETO

Registro de preços para aquisição de itens, materiais e equipamentos especializados destinados à montagem, implantação e funcionamento de duas Salas de Integração Sensorial, com a finalidade de promover estímulos sensoriais e o desenvolvimento cognitivo, motor e emocional, atendendo às necessidades das unidades da rede municipal.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de implantação e estruturação de duas Salas de Integração Sensorial no âmbito da rede municipal, com o objetivo de proporcionar ambiente adequado ao desenvolvimento cognitivo, motor e emocional dos usuários, por meio de estímulos sensoriais controlados e planejados.

A ausência desses espaços especializados limita a oferta de atendimentos adequados, impactando diretamente na qualidade dos serviços públicos prestados, especialmente nas áreas de educação, saúde e assistência social.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada, considerando a necessidade de aquisições parceladas, conforme a demanda da Administração, evitando a formação de estoques desnecessários e promovendo maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

Além disso, o registro de preços contribui para a padronização dos itens a serem adquiridos, maior competitividade entre fornecedores e economicidade nas contratações futuras.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A contratação será realizada na modalidade licitatória cabível, sob a forma de Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021, especialmente em seu art. 82 e demais dispositivos aplicáveis.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta consiste na aquisição de itens, materiais e equipamentos especializados necessários à montagem completa, estruturação e funcionamento de **duas Salas de Integração Sensorial**, contemplando recursos voltados à estimulação dos sentidos tátil, visual, auditivo, proprioceptivo e vestibular.

Os itens a serem adquiridos deverão possuir características técnicas compatíveis com a finalidade terapêutica e pedagógica dos ambientes, garantindo segurança, durabilidade, funcionalidade e adequação ao público atendido.

A solução abrange não apenas o fornecimento dos equipamentos, mas também sua compatibilidade com os espaços físicos existentes, de modo a assegurar a plena operacionalização das salas e a efetividade dos serviços prestados.

Os materiais e equipamentos deverão observar normas técnicas aplicáveis, padrões de qualidade e requisitos de segurança, de forma a assegurar sua utilização contínua e adequada pela Administração.

5. ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS

ITEM	NOME	QTD	VALOR TOTAL MÉDIO (R\$)
1	ALMOFADAO SENSORIAL LYCRA (P) Composição: Capa em lycra, forro confeccionado em tecido maleável, enchimento com espuma em diversos tamanhos, formas e densidades diferentes. Fechamento com zíper e protetor de cursor. Medidas aprox.: 1,00m x 1,40m	4	R\$ 2.796,50
2	BALANÇO DE LYCRA - REDE SENSORIAL (2 CAMADAS) MEDIDAS APROX.: 1,50m comprimento x 1,50m largura. COMPOSIÇÃO: 2 (duas) camadas de lycra fechadas com 4 (quatro) argolas nas extremidades. RESITÊNCIA: Até 90 Kg	4	R\$ 2.741,73

3	<p>BARRIL TUBÃO COM SUPORTE Medidas aprox.: 73 cm largura externa x 52 cm largura interna x 80cm altura. Composição: Estrutura em alumínio revestido de espuma em alta densidade e acabamento em courvin náutico. Resistência: Até 150 Kg (barril na Horizontal) Até 210 Kg (barril na vertical)</p>	4	R\$ 8.853,30
4	<p>ESTRUTURA MAR - 3,00 x 1,00 x 2,30 (PAREDE DE ESCALADA C/AGARRAS + ESPALDAR) TETO: TETO LIVRE LATERAL 01: ESPALDAR LATERAL 02: PAREDE DE ESCALADA C/AGARRAS CONTEM: 1 PONTO GIRATORIO E 6 FIXOS ACOMPANHA: 6 CINTAS DE 1,20M E 12 MOSQUETÕES 10CM C/TRAVA</p>	4	R\$ 36.681,07
5	JUMP	4	R\$ 8.309,33
6	<p>PAINEL DE FUNÇÕES Medidas aprox.: 1,20 x 0,80 Composição: Material impermeável sobreposto com funções (cadarço, zíper, botão, botão de pressão, velcro ou lacres diferentes).</p>	4	R\$ 2.183,60
7	<p>PISCINA DE BOLAS COLORIDAS (M) MEDIDAS: 1,30m comprimento x 1,30m largura x 50cm altura (Borda 16cm). COMPOSIÇÃO: Espuma compacta e/ou Espuma e EPS revestida em Courvin Náutico. A piscina é desmontável e as partes unem-se através de velcro. INCLUSO: Acompanha colchonete (fundo) e bolinhas coloridas.</p>	4	R\$ 17.970,64

8	<p>PLATAFORMA CIRCULAR INSTÁVEL Composição: Estrutura em alumínio, acolchoado com espuma e revestido com tecido duplo. Medidas aprox.: Ø 1,00 metro. Incluso: Acompanha 4 mosquetões, o equipamento possui 4 fitas para suspensão que fazem parte da sua composição. Resistência: Até 80 kg</p>	4	R\$ 4.426,11
9	<p>PLATAFORMA SUSPensa Medidas aprox.: 1,00m comprimento x 60 cm largura x 8 cm altura. Composição: Estrutura de madeira acolchoada com espuma de alta densidade e acabamento em courvin OU silicone. INCLUSO: Acompanha 2 cordas e 4 mosquetões Resistência: Até 120 kg.</p>	4	R\$ 4.835,08
10	<p>SKATE CHÃO Medidas: 61cm comprimento x 42cm largura x 12cm de altura. Composição: Estrutura em madeira, acolchoado com espuma de alta densidade e revestido com courvin náutico. Possui 4 rodas de silicone com giro 360º.</p>	4	R\$ 1.967,52
11	<p>TATAME EVA 3 CM MEDIDAS: 1,00m comprimento x 1,00m largura x 3 cm espessura. GARANTIA: A garantia legal dos produtos estabelecida pelo código do consumidor Lei 8.078/90 é de 30 (trinta) dias para reclamar de vício ou defeito do produto não durável, e 90 (noventa) dias para reclamar de vício ou defeito de produto durável.</p>	48	R\$ 8.988,00
12	<p>COLCHONETE ESPUMA DE ALTA DENSIDADE MEDIDAS: 90x40x3cm</p>	16	R\$ 8.640,00
13	<p>BALANCO NINHO SENSORIAL Material: Feito em brim com reforço de cintas , acompanha assento em espuma de 10 cm d-33.</p>	4	R\$ 2.180,00

	Medidas: 1.50 x 0,60 metros Peso Suportado: limite de peso 70kg		
		TOTAL	110.572,88

O Fundo Municipal de Assistência Social de Morrinhos-GO, ressalta então, a necessidade de equipamentos e materiais para salas sensoriais, a fim de propiciar melhores condições de atendimento aos seus profissionais especializados, assim como oferecer um ambiente mais adequado, lúdico e funcional para a execução das atividades de estimulação neuropsicomotora.

5.1. Com a aquisição, o Fundo Municipal de Assistência Social pretende:

- Otimizar o Espaço Terapêutico Disponível, por meio da aquisição de equipamentos projetados para atender às especificidades das terapias de integração sensorial, contribuindo para um melhor aproveitamento das salas de recursos;
- Proporcionar Condições de Segurança e Estímulo Adequadas, considerando o bem-estar e o desenvolvimento das crianças atendidas, em estrito cumprimento às normativas de segurança do INMETRO e padrões de acessibilidade vigentes;
- Modernizar as Instalações de Atendimento Especializado, para receber dignamente e confortavelmente os alunos/pacientes e suas famílias, refletindo um ambiente institucional que prima pela inclusão, qualidade e eficiência técnica;
- Atualizar os Ambientes com Materiais de Alta Resistência e Higienização Simplificada, garantindo a durabilidade dos itens frente ao uso lúdico intenso e reduzindo custos de longo prazo com manutenções frequentes;
- Uniformizar o Padrão dos Recursos Sensoriais, de forma que haja uma metodologia de atendimento coesa em todas as unidades, transmitindo uma imagem institucional mais profissional, organizada e comprometida com a educação inclusiva;
- Integrar Critérios de Sustentabilidade e Atoxicidade nos Materiais, garantindo que os componentes de confecção dos equipamentos sejam seguros para o contato direto das crianças e alinhados aos princípios de responsabilidade socioambiental.

No Certame será observado o critério de julgamento de **menor preço**.

A ARP (Ata de Registro de Preços) oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

6. DA NÃO INDICAÇÃO DE MARCA

Não houve indicação de marca ou modelo específico para os itens objeto da presente contratação, tendo sido adotadas especificações técnicas suficientes para garantir a qualidade, desempenho e funcionalidade dos produtos, em observância ao disposto no art. 41 da Lei nº 14.133/2021.

Ressalta-se que as exigências estabelecidas neste Termo de Referência visam assegurar a ampla competitividade do certame, vedando-se qualquer direcionamento indevido.

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotações orçamentárias próprias do Município, consignadas no orçamento vigente.

Considerando tratar-se de contratação por meio do Sistema de Registro de Preços, destaca-se que a indicação da dotação orçamentária será exigida apenas no momento da formalização do contrato ou emissão da nota de empenho, conforme a efetiva necessidade da Administração.

Ressalta-se que a contratação está em conformidade com o planejamento orçamentário do Município, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

8. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS

Os itens fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, sendo rigorosamente observados os padrões de qualidade, desempenho e segurança exigidos.

O recebimento dos produtos será realizado em duas etapas:

I – Recebimento provisório, no ato da entrega, para verificação quantitativa e conferência inicial das condições dos itens;

II – Recebimento definitivo, após análise detalhada quanto à conformidade com as especificações técnicas, funcionamento adequado e ausência de vícios ou defeitos.

Serão rejeitados, no todo ou em parte, os itens que apresentarem:

- desconformidade com as especificações técnicas;
- defeitos de fabricação;
- avarias decorrentes de transporte inadequado;
- baixa qualidade ou desempenho insatisfatório.

A contratada será responsável pela substituição imediata dos itens recusados, sem ônus adicional para a Administração, no prazo a ser definido neste Termo de Referência.

9. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do ETP (Estudo Técnico Preliminar), apêndice deste Termo de Referência.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Para a contratação em tela, definiu-se, com o auxílio do Estudo Técnico Preliminar (ETP), o procedimento licitatório na modalidade Pregão, em sua forma Eletrônica, por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP). Tal escolha justifica-se pela necessidade de aquisições conforme o cronograma de instalação nas unidades escolares e pela natureza do objeto, que não permite definir, previamente, o quantitativo exato de componentes para cada sala sensorial individualmente, permitindo uma gestão orçamentária por demanda.

A aquisição visa a implantação inédita de Salas de Recursos Multissensoriais, dotando os departamentos educacionais da Secretaria de Desenvolvimento Social de equipamentos

especializados que antes não compunham o acervo destas unidades. O objetivo é instituir uma rede de suporte pedagógico e terapêutico moderna, suprimindo a carência de recursos de tecnologia assistiva e garantindo um atendimento inclusivo e dignizado à população infantil de Morrinhos.

Esta aquisição solucionará a ausência de recursos específicos para estimulação sensorial, possibilitando condições técnicas adequadas para o trabalho dos profissionais de educação especial e um ambiente de desenvolvimento seguro para os alunos. As vantagens da contratação somam:

- **Instituição de Patrimônio Especializado:** Com a aquisição, os equipamentos (como colunas de bolhas, feixes de fibra ótica e painéis de atividades) passam a integrar o patrimônio próprio do município. Isso garante autonomia total na configuração desses novos espaços, permitindo personalizá-los conforme as necessidades específicas das crianças atendidas;
- **Independência e Continuidade do Serviço:** A propriedade definitiva dos bens assegura que a nova política de inclusão não dependa de contratos externos de locação, garantindo que o atendimento às crianças com deficiência ou neurodivergência seja um serviço contínuo e estável na rede municipal;
- **Promoção da Economicidade e Escala:** O Registro de Preços permite que a administração adquira itens de alta especialização com valores competitivos de mercado, otimizando a aplicação dos recursos públicos destinados à educação inclusiva;
- **Gestão de Ativos e Planejamento:** Os novos materiais serão incorporados ao patrimônio do Fundo Municipal de Assistência Social de Morrinhos-GO, permitindo um acompanhamento preciso de sua vida útil e um planejamento financeiro para futuras expansões da rede;
- **Flexibilidade e Plenitude de Uso:** A aquisição permite o uso irrestrito dos materiais para finalidades pedagógicas e terapêuticas, sem as limitações impostas por contratos de locação, o que é fundamental para a dinâmica das salas de aula e atendimentos especializados;
- **Valor Residual e Durabilidade:** Os equipamentos selecionados possuem alta durabilidade e, mesmo após longo tempo de uso, mantêm valor patrimonial, podendo ser remanejados estrategicamente entre as unidades escolares conforme a demanda de matrículas;

- **Inovação e Personalização Pedagógica:** A posse dos equipamentos permite que a equipe técnica de Morrinhos configure os estímulos (luminosos, táteis e sonoros) de acordo com os Planos de Atendimento Individualizados (PAI) de cada aluno;
- **Humanização e Qualidade no Atendimento:** A estruturação desses novos ambientes permitirá acolher as crianças e suas famílias em espaços de referência tecnológica, elevando o padrão de qualidade dos serviços públicos ofertados pelo município;
- **Escalabilidade da Rede de Inclusão:** A disponibilidade de equipamentos modernos em ata de registro de preços facilita a rápida montagem de novas salas conforme a rede municipal de ensino infantil for expandida;
- **Eficiência no Gasto Público:** A especificação de itens novos, com garantia e assistência técnica, evita desperdícios com manutenções imediatas ou aquisição de materiais que não atendam às normas de segurança infantil.

Essas vantagens tornam a aquisição uma escolha estratégica que promove inovação, inclusão, segurança e economicidade nas unidades de ensino do município de Morrinhos/GO.

A subcontratação não será permitida.

11. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Todos os requisitos pormenorizados estão dispostos no ETP (Estudo Técnico Preliminar), em apêndice nesse TR (Termo Referência).

Dentre:

Necessário à contratação:

- 11.1.1.** Os materiais deverão ser novos e entregues acondicionados adequadamente em sua embalagem original, lacrada e deverão comprovadamente, estar em fase normal de produção/fabricação, não sendo aceitos materiais descontinuados ou fora de linha de produção do fabricante.

- 11.1.2.** Os materiais, deverão ser fornecidos com todos os acessórios necessários à sua perfeita montagem, incluindo a documentação técnica completa e atualizada, como manuais, guias de instalação e outros pertinentes, os quais devem estar em português.
- 11.1.3.** Deverá ser exigida garantia de, no mínimo 01 (um) ano, sendo os primeiros 90 (noventa) dias de garantia legal na forma que os fabricantes disponibilizarem, para todo o mercado (art.26, II, do Código de Defesa do Consumidor – CDC, Lei nº 8.078, de 1990) e os demais, caso o fabricante não forneça, pela CONTRATADA.
- 11.1.4.** Será obrigatória a entrega do Termo de Garantia do fabricante com cada item fornecido, e a eventual contratada se responsabilizará pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do CDC.

12. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DOS MÓVEIS:

- 12.1.1.** A empresa deverá oferecer obrigatoriamente móveis que atenda às características:

- Os produtos deverão ser 100% (cem por cento) novos;
- Não serão aceitos produtos diferentes dos especificados no Termo referência, fora dos prazos mínimos estipulados, em mal estado de conservação, falsificados, remanufaturados, reconicionados, de qualidade inferior, com a embalagem danificada ou com os lacres de segurança rompidos, ou ainda que, não sejam originais do fabricante;
- Os produtos devem ser entregues, acondicionados em suas embalagens originais, lacradas de forma tecnicamente correta;
- O material a ser adquirido enquadra-se como bem comum, nos termos da Lei nº 14.133/2021 por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no

mercado, podendo, portanto, ser adquirido por meio da modalidade Pregão em sua forma Eletrônica;

13. REQUISITOS ERGONÔMICOS:

- Os requisitos ergonômicos para a aquisição do mobiliário e dos equipamentos sensoriais destinados às salas sensoriais da creche deverão observar critérios de segurança, conforto, funcionalidade e adequação ao público infantil, garantindo a correta postura, mobilidade e interação das crianças durante as atividades pedagógicas e sensoriais. Os itens deverão ser compatíveis com a faixa etária atendida, possuir dimensões adequadas, superfícies seguras, cantos arredondados, materiais atóxicos e de fácil higienização, além de proporcionar estabilidade e resistência ao uso contínuo. Deverão, ainda, contribuir para a redução de riscos de acidentes, favorecer a estimulação sensorial de forma controlada e permitir condições adequadas de trabalho aos profissionais, em conformidade com as boas práticas ergonômicas e as normas técnicas aplicáveis

14. DO PADRÃO DE QUALIDADE DOS MÓVEIS:

- Os produtos deverão ser de primeira qualidade, em atendimento as especificações discriminadas neste documento, junto ao ETP, Edital e ARP;
- Os produtos deverão estar dentro dos padrões de aceitabilidade;
- Comprovada a inferioridade, alteração ou inadequação de qualquer produto, responderá a licitante vencedora por danos causados oriundo da utilização dos mesmos.
- A CONTRATANTE deverá receber o mobiliário, acondicionados nas embalagens originais dos produtos, sem avarias de transporte e mal zelo na entrega;
- Todos os produtos devem estar acondicionados de acordo com a legislação vigente;

- As embalagens que acondicionarão os produtos deverão ser apropriadas para cada tipo de produto, de maneira a garantir sua conservação, e devidamente lacradas, e com data de fabricação, sem quaisquer custos adicionais para o órgão solicitante.

No certame, será observado o critério de julgamento de menor preço por item.

Para fins de habilitação técnica, a licitante deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para o fornecimento de materiais com características pertinentes ao objeto desta licitação (equipamentos e recursos de tecnologia assistiva, materiais pedagógicos ou mobiliário especializado).

O Fundo Municipal de Assistência Social de Morrinhos-GO se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados, podendo requisitar cópias dos respectivos contratos, notas fiscais e/ou outros documentos comprobatórios que ratifiquem o conteúdo declarado e a experiência da empresa no ramo.

A empresa interessada deverá oferecer proposta e produtos que atendam rigorosamente aos parâmetros definidos no Termo de Referência, com preços compatíveis com os de mercado e o valor de referência apurado por esta Secretaria. Ressalta-se que, por se tratar de implantação de salas voltadas ao público infantil e com finalidade terapêutica, os produtos devem observar normas de segurança e atoxicidade vigentes.

Tendo em vista que o objeto é fundamental para a viabilização do atendimento inclusivo nas unidades vinculadas ao Fundo Municipal de Assistência Social de Morrinhos-GO, e considerando a complexidade logística de alguns itens especializados, definiu-se que o prazo razoável para que o fornecedor possa cumprir as condições de entrega do objeto será de **45 (quarenta e cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento. Desta forma, objetiva-se alcançar um maior número de concorrentes com condições reais de competição e capazes de cumprir integralmente todas as exigências estabelecidas.

Para o fornecimento dos itens pretendidos, as eventuais interessadas deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar documentos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, nos termos do **art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021**, conforme relação analítica estabelecida em Edital.

A empresa interessada deverá garantir que os produtos entregues correspondam à qualidade e às funcionalidades descritas em sua proposta, sob pena de recusa do objeto e aplicação das sanções administrativas previstas na legislação vigente.

15. Sustentabilidade

Além dos critérios de sustentabilidade inseridos no ETP (Estudo Técnico Preliminar), em apêndice nesse Termo Referência, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis;

16. Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

17. Garantia da contratação

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

18. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

18.1. Condições de execução

Todas as condições de execução, estão detalhados no ETP (Estudo Técnico Preliminar), e no **item 4.** deste TR (Termo Referência).

18.2. Materiais e serviços

18.2.1. A empresa a ser CONTRATADA para executar o objeto contratual, deverá colocar-se à disposição do Fundo Municipal de Assistência Social de Morrinhos-GO, pessoal habilitado à realização dos serviços contratados com funcionário registrado pela própria empresa.

18.2.2. Não será permitido a terceirização.

18.2.3. E ainda os especificados **no item 4** deste TR (Termo Referência) junto ao ETP (Estudo Técnico Preliminar), Edital, e ARP (Ata de Registro de Preços).

19. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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 conterà 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.

19.1. Preposto

A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo período solicitado, pela contratante.

A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

19.2. Fiscalização

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*).

19.2.1. Fiscalização Técnica

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*);

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*);

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (*Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III*);

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (*Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV*);

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

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (*Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII*).

O Fiscal será a servidora:

- **NATASHA MARQUES NUNES AZEREDO, TERAPEUTA OCUPACIONAL, cadastro no conselho: CREFITO 11: 12304-TO, matrícula nº 4013868.**

19.2.2. Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (*Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022*).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (*Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV*).

O Fiscal Administrativo será a servidora:

- **SÍLVIA CARLA PEREIRA BORGES, COORDENADORA GERAL, matrícula nº 4013362**

19.2.3. Gestor do Contrato

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (*Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV*).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (*Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II*).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (*Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III*).

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII**).

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o **art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021**, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X**).

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI**).

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

O responsável por gerir será o servidor:

**-LUCIANO PORTO ORTIZ, ASSESSOR DE PLANEJAMENTO,
matrícula nº 4013985.**

20. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

20.1. Da execução

21. A execução dos contratos se submete a um conjunto de ações que compõem as atividades de gestão e fiscalização contratuais. Nesse sentido, o art. 19 do Decreto nº 11.246, de 2022, estabelece que:

Art. 19. As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas de acordo com as seguintes disposições:

(...)

II - Fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a

quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os **indicadores estipulados no edital**, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;

(...)

O referido normativo não trouxe qualquer parâmetro para mensuração dos resultados para o pagamento das contratadas, limitando-se a estabelecer no seu art. 21 que ao fiscal técnico competirá “- fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para o Fundo Municipal de Assistência Social de Morrinhos-GO.

Nessas contratações, a mensuração e o pagamento vinculados aos resultados entregues pela contratada são amparados “no princípio constitucional explícito da eficiência, bem como no princípio implícito da economicidade, e, ainda, segundo os princípios da legalidade e da moralidade dos gastos públicos” (TCU, Acórdão nº 1.215/2009, Plenário).

21.1. Do recebimento

Consta maiores detalhes no ETP (Estudo Técnico Preliminar), em apêndice nesse TR (Termo Referência).

As entregas serão executadas sempre que a Contratada for acionada pela Contratante, por meio de Ordem de Fornecimento (OF), deverão ser entregue o material solicitado.

O objeto do contrato deverá ser entregue, acompanhada de Nota Fiscal/Fatura nas dependências do Centro Municipal de Ensino Especializado Professora Alice Ferreira do Carmo, Rua Professor Manoel Lemos de Mendonça, nº 118, Setor Oeste, Morrinhos-GO, CEP: 75650-042.

O prazo máximo para a entrega é de 45 (quarenta e cinco) dias úteis, a contar da OF (Ordem de Fornecimento), no ato, será verificado todo constante, referente ao recebimento e condições do material, a ser realizado pelo fiscal técnico.

Os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante termos detalhados, em cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022). O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato. É de responsabilidade da empresa manter em perfeito funcionamento o meio de contato indicado, comunicando o Fundo Municipal de Assistência Social de Morrinhos-GO qualquer interrupção ou falha, e assim, providenciando, imediatamente, outra forma de contato similar. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

21.2. Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

O Fundo Municipal de Assistência Social de Morrinhos-GO deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018**).

Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação

ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

21.3. Prazo e Forma de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

O pagamento referente aos serviços prestados pela empresa vencedora do certame licitatório deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias após o ateste da execução dos serviços e emissão da competente nota fiscal.

A cada Nota Fiscal apresentada a contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

- a)** Certidão Negativa de Tributos Municipais do domicílio ou sede da empresa;
- b)** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- c)** Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d)** Certidão Negativa de Débitos Tributários (CNDT).

Da forma de pagamento: o pagamento será realizado somente através de transferência eletrônica, depósito em conta ou cheque nominal.

O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

22. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

22.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O valor estimado pelo Fundo Municipal de Assistência Social de Morrinhos-GO, para a aquisição do objeto descrito, está especificado na tabela o item 1.1. deste Termo Referência (TR).

Será observado o critério de julgamento de menor preço.

O Julgamento em critério de menor preço, está definido na Lei nº 14.133/2021, no art. 33, I. veja:

Art. 33. O julgamento das propostas será realizado de acordo com os seguintes critérios:

- I - Menor preço;
- II - Maior desconto;
- III - melhor técnica ou conteúdo artístico;
- IV - Técnica e preço;
- V - Maior lance, no caso de leilão;
- VI - Maior retorno econômico.

A escolha do critério mais adequado, significa estabelecer uma base para a adoção de um parâmetro mínimo suficiente e condizente com a satisfação da necessidade do município.

A hipótese, e conseqüente, decisão do critério constante no inciso I, pela Administração pública, consiste, portanto, em um objetivo a se alcançar a maior vantajosidade possível nessa contratação. De forma a se alinhar com o art. 18, VIII, do Regime Diferenciado de Contratação (RDC) – Lei nº 12.462/2021, cujo principal objetivo é gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública.

Em se tratando de “menor Preço”, têm-se o fundamental para a economicidade Administrativa, observando a relação mais vantajosa e de menor dispêndio.

22.2. Regime de execução

O presente Processo tem por finalidade a Seleção e Contratação de empresa (s) para o fornecimento de Equipamentos Sensoriais, no município de Morrinhos/GO, mediante Registro de Preços, cuja contratação atenderá as condições e exigências estabelecidas no ETP (Estudo Técnico Preliminar) em apêndice e nesse Termo Referência (TR).

Para a execução do objeto, portanto, em seu descritivo está sendo substancializado o mínimo aceitável, ainda que ajustáveis no conceito de comuns, de forma que evidencie ausência de complexidades, considerando ao entendimento de que a técnica mínima é aceitável na descrição do objeto, com o propósito de integralidade, vantagem e isonomia.

Então, para a futura Contratação de empresa (s) para o fornecimento de Equipamentos Sensoriais, no município de Morrinhos/GO. Conforme interesse do Poder Público Municipal, com a realização de Registro de Preços, a Secretaria Municipal de Educação se assegurará, conforme necessidades na eventual contratação, reduzindo assim, o risco de comprometimento ao orçamento público, mantendo então vantagem na economicidade em conjunto com a melhor qualidade especificada em descritivo, afim de receber o melhor objeto dentro dos parâmetros estabelecidos na Lei.

A execução contratual deverá respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos.

Esta contratação observará em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental.

22.3. Exigências de habilitação

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

22.3.1. Habilitação jurídica

Além dos dispostos em ETP (Estudo Técnico Preliminar) e Edital, em apêndice:

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

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

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

22.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da **Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014**, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, **nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;**

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, Municipal e Federal, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais e/ou Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

22.3.3. Qualificação Econômico-Financeira

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

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

Balanco patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

I - índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

II - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

III - Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

IV - Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

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

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

23. Qualificação Técnica

Comprovação de aptidão para execução de serviço de similar ao objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

24. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de custo desta contratação para o Fundo Municipal de Assistência Social de Morrinhos-GO está estipulado em **R\$ 99.365,80 (Noventa e nove mil, trezentos e sessenta e cinco reais e oitenta centavos)**

para um período de 12 (doze) meses.

MORRINHOS, 13/02/2026

Termo Referência Elaborado por:

Digitally signed by LUCIANO PORTO ORTIZ
Date: 2026.05.05 14:47:21 GMT-03:00
Reason: Arquivo assinado eletronicamente
Location: BR

LUCIANO PORTO ORTIZ

ASSESSOR DE PLANEJAMENTO

Aceito por:

Digitally signed by CRISTIANE TEIXEIRA LIMA:78665884149
Date: 2026.05.06 10:17:59 GMT-03:00
Reason: Arquivo assinado digitalmente
Location: BR

CRISTIANE TEIXEIRA LIMA

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL