



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Aquisição de máquinas de escrever em Braille, com entrega imediata para atender à demanda da Secretaria Municipal de Educação.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Conforme fundamentação constante no Estudo Técnico Preliminar – ETP, a presente contratação encontra amparo no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, por tratar-se de aquisição de baixo valor, compatível com os limites legalmente estabelecidos para a realização de contratação direta por dispensa de licitação.

2.2. A contratação tem por finalidade atender à demanda da Escola Municipal de Educação Básica – EMEB Antônio Joaquim da Silva (conforme documentação anexa), no que se refere à promoção da acessibilidade educacional para estudantes com deficiência visual, por meio da aquisição de duas máquinas de escrever em Braille.

2.3. A educação inclusiva constitui princípio fundamental da política educacional brasileira, sendo assegurada pela Constituição Federal, pela Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015) e pela própria Lei nº 14.133/2021, que estabelece a necessidade de planejamento das contratações públicas com foco no atendimento do interesse público. Nesse contexto, a ausência de equipamentos adequados compromete o pleno desenvolvimento pedagógico dos alunos com deficiência visual, limitando o acesso ao conteúdo educacional, à autonomia e à participação em igualdade de condições com os demais estudantes.

2.4. As máquinas de escrever em Braille são ferramentas essenciais para a alfabetização e produção textual desses alunos, permitindo o aprendizado da leitura e escrita tátil, o desenvolvimento cognitivo e a inclusão efetiva no ambiente escolar. A inexistência ou insuficiência desses equipamentos na unidade escolar configura uma lacuna estrutural que compromete a efetividade das políticas públicas de inclusão.

2.5. Dessa forma, a aquisição pretendida busca garantir o cumprimento dos direitos educacionais, promover a equidade no ensino e assegurar condições adequadas para o processo de ensino-aprendizagem, contribuindo diretamente para a melhoria do desempenho escolar e da qualidade da educação ofertada pela rede municipal.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. O objetivo de contratação é classificado com bens e serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XII, da Lei Federal 14.133/2021.

3.2. Ser do ramo do objeto da licitação.

3.3. Estar em dia com as obrigações trabalhistas e previdenciárias.

3.4. Apresentar à contratante:

- Certidão negativa débitos relativos crédito tributário federais.
- Certidão negativa débitos relativos crédito tributário estaduais.
- Certidão negativa débitos relativos crédito tributário municipais.
- Certidão de regularidade de FGTS.
- Certidão negativa de débitos trabalhistas.
- Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da empresa.

3.5. Todos os produtos fornecidos deverão atender rigorosamente às especificações técnicas definidas no Termo de Referência.

3.6. É requisito essencial o cumprimento rigoroso do prazo de entrega estabelecido. A empresa deverá dispor de estrutura produtiva e logística flexível e eficiente, que permita o atendimento ágil e seguro da solicitação de entrega do objeto, sob pena de sanções previstas no edital e na legislação aplicável, inclusive advertência, multa e eventual rescisão contratual.

3.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

3.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência ou na minuta de contrato.



MUNICÍPIO DE CRAVINHOS/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO



3.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

3.10. Requisitos gerais do fornecimento:

- 3.10.1. Fornecedor de máquinas de escrever em Braille, novas, de primeira qualidade;
- 3.10.2. Equipamentos íntegros, sem avarias, defeitos de fabricação ou sinais de uso;
- 3.10.3. Estrutura robusta e resistente, adequada ao uso escolar contínuo;
- 3.10.4. Atendimento às normas técnicas vigentes e padrões de acessibilidade aplicáveis;
- 3.10.5. Facilidade de operação, adequada ao uso por estudantes;
- 3.10.6. Assistência técnica no território nacional;
- 3.10.7. Realização de entrega imediata conforme a demanda da Secretaria Municipal de Educação
- 3.10.8. Embalagens apropriadas, resistentes e que assegurem a proteção contra danos;
- 3.10.9. Transporte adequado, garantindo a integridade e segurança dos equipamentos;
- 3.10.10. Substituição imediata de equipamentos em desacordo com as especificações ou com defeito

4. QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. Aquisição de máquinas de escrever em Braille, conforme especificações abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTDE	Valor Un Médio R\$	Valor total R\$
1	MÁQUINA DE ESCREVER EM BRAILLE – de fabricação nacional, do tipo mecânica, destinada à escrita e produção de textos em sistema Braille. Estrutura em ferro fundido. Com capa protetora e apagador. Capacidade: 25 linhas, 42 colunas/ células por página. 9 teclas: espaço (1), retrocesso (1), avanço (1), ponto (6). Deve dispor de aviso sonoro para indicação de final de linha. Utilização de papel padrão com dimensões aproximadas de 27,94 cm x 29,21 cm x 0,018 cm, compatível com papel tipo sulfite A4, gramatura aproximada de 120 g/m ² . Modelo tradicional mecânico Medidas aproximadas: 31,5 x 23,5 x 14,5 cm Deve possuir manual de utilização e garantia mínima de fábrica, observada a legislação aplicável, assegurando a correção de eventuais vícios ou defeitos de fabricação. Deverá ser garantida a disponibilidade de assistência técnica e reposição de peças, quando necessário.	UN	2	R\$ 13.400,73	R\$26.801,46
Total				R\$ 26.801,46	

4.2. Os itens solicitados deverão atender às especificações definidas neste termo de referência.

4.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

4.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

4.5. O objeto deverá respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando danos ao meio ambiente, atendendo critérios de sustentabilidade sempre que possível.

4.6. A contratada deve atender aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, em conformidade com a IN 01/2010 SLTI.

5. DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será permitida a subcontratação na presente contratação, visando a garantia do cumprimento das condições, qualidade do objeto e a segurança jurídica das partes envolvidas, assegurando o fiel cumprimento dos termos estabelecidos neste instrumento.



6. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA E EXECUÇÃO

6.1. A proposta de preço deverá compreender todas as despesas decorrentes da completa execução e entrega do objeto descrito no item 4 deste termo de referência.

6.2. A entrega deverá ocorrer imediatamente após o recebimento da autorização de fornecimento,

6.3. A entrega deverá ser realizada, em dias úteis (de segunda a sexta-feira, no horário das 7h às 17h), acompanhada da respectiva autorização de fornecimento ou documento equivalente, para conferência, na Secretaria Municipal de Educação: Rua Cerqueira César, 136, Centro, Cravinhos – SP, CEP: 14.140-011.

6.4. O aceite dos produtos pela Contratante não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de quantidade ou qualidade do serviço ou disparidade com as especificações técnicas exigidas no edital ou atribuídas pela Contratada, verificados posteriormente, garantindo-se à Contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei n. 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6.5. O objeto a ser ofertado deverá ser conforme os padrões usuais de mercado, com identificação, quando for o caso, do fabricante, marca, modelo e demais características e especificações técnicas essenciais que permita a aferição pela secretaria requisitante, de seu padrão de qualidade e desempenho.

6.6. A garantia do objeto é a garantia assegurada aos materiais entregues ou aos serviços executados pela contratada contra defeitos de fabricação, instalação e/ou funcionamento do objeto contratado, responsabilizando-se a contratada pela sua substituição, assistência técnica ou reparação do serviço.

6.7. O recebimento do objeto deste termo, deverá estar em conformidade com Art 140 da Lei 14.133/21: II - em se tratando de compras:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

§ 1º O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

§ 2º O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

§ 3º Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato.

6.8. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil e nem ético profissional da contratada pelos prejuízos resultantes da inobservância das obrigações assumidas.

6.9. A empresa proponente que vier a ser contratada será responsável pela substituição, reposição, assistência técnica ou reparação do objeto porventura executado com defeito, danificado ou não compatível com as especificações deste termo e de sua proposta, arcando, inclusive, com a totalidade do ônus decorrente do cumprimento da garantia.

6.10. A Secretaria Municipal de Educação reserva-se o direito de, a qualquer tempo, previamente ao aceite, ou durante o prazo de garantia do produto ofertado e entregue, proceder a análise técnica e de qualidade do serviço, diretamente ou por intermédio de terceiros por ela escolhido. Se rejeitados, deverão ser substituídos imediatamente pela Contratada, sem qualquer ônus ou custo adicional para a contratante.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento ocorrerá em até 30 dias a partir da entrega da Nota Fiscal cuja emissão deverá ser feita somente após a conferência, aceitação e recebimento do objeto feita pela Secretaria Municipal de Educação.

7.2. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. Será considerada liquidada a obrigação do contratado com a entrega do produto nas condições estabelecidas.



9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Supervisionar a execução do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.
- 9.2. Notificar, por escrito e verbalmente, à contratada sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção.
- 9.3. Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.
- 9.4. Prestar à contratada todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto.
- 9.5. Colocar à disposição da contratada os elementos e informações necessárias à execução do objeto.
- 9.6. Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste termo.
- 9.7. Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento.
- 9.8. Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a contratada de seus direitos adquiridos.
- 9.9. Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da secretaria requisitante.
- 10.2. Realizar a entrega conforme a solicitação da secretaria requisitante.
- 10.3. Comunicar à Secretaria requisitante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.
- 10.4. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da entrega do objeto nos endereços estabelecidos no item 6 deste termo.
- 10.5. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento da entrega do objeto nas condições previstas neste termo, prestando todos os esclarecimentos solicitados, cujas reclamações se obrigam a atender no prazo imediato.
- 10.6. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados às instalações eventualmente provocados por seus funcionários.
- 10.7. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e previdenciários resultantes do fornecimento.
- 10.8. A contratada responsabiliza-se por todas as despesas decorrentes de transportes dos materiais.
- 10.9. Comunicar à secretaria requisitante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 10.10. Manter, durante o período de vigência da ata de registro de preços, todas as condições que ensejaram sua habilitação e qualificação no certame licitatório.
- 10.11. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo participante, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência ou na ata de registro de preços.

11. DA PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

- 11.1. O fornecedor será selecionado por meio de compra direta por dispensa de licitação, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

12. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

- 12.1. O contrato e/ou instrumento equivalente 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.
- 12.2. 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.
- 12.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 12.4. 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



MUNICÍPIO DE CRAVINHOS/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO



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.

12.5. Deverá a empresa contratada entregar o objeto dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pelas normas e regulamentos atinentes ao mesmo.

12.6. Qualquer anomalia ou divergência, deverão os fiscais de serviço entrar em contato com a responsável pela fiscalização do contrato e/ ou instrumento equivalente.

12.7. Durante todo o período de vigência deste contrato e/ ou instrumento equivalente, a contratada deverá manter preposto aceito pela contratante, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

12.8. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações.

12.9. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

12.10. A gestão e acompanhamento do contrato e/ ou instrumento equivalente será executado pela secretaria requisitante, através de servidor devidamente designado, a fim de acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados conforme a tabela a seguir:

Secretaria requisitante	Gestor de contrato	Fiscal de contrato
Secretaria Municipal de Educação	Márcia Fernandes Donato	Elaine Rigo Thomazelli

12.11. O fiscal 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.

12.12. O fiscal 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.

12.13. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

12.14. O fiscal 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.

12.15. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

12.16. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

12.17. O fiscal se responsabilizará entre outras atribuições:

- a) Conferência e avaliação dos materiais.
- b) Pelo recebimento das Notas Fiscais/Faturas, como também, realizar a devida conferência, para verificar se está em conformidade com as especificações do Termo de Referência.
- c) Pelas anotações em registro próprio, de todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- d) As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

12.18. Caso a contratada, quando acionada pela fiscalização, não cumprir suas determinações serão aplicadas as sanções previstas no Contrato e na legislação vigente.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Conforme previsto no art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021 a contratada será responsabilizada administrativamente em caso de:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



MUNICÍPIO DE CRAVINHOS/SP
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO



- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Conforme previsto no art. 156 da Lei Federal nº. 14.133/2021 serão aplicadas ao responsável pelas infrações as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar.

13.3. A aplicação das sanções levará em consideração: a natureza e a gravidade da infração, a peculiaridade do caso concreto, circunstâncias agravantes ou atenuantes, danos para Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. A sanção prevista na alínea b do item 13.2 não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 13.1 deste termo de referência.

13.5. A aplicação das sanções previstas no item 13.2 não exclui em alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado a esta secretaria.

13.6. Dada a aplicação das sanções previstas no item 13.2, será facultada a defesa da contratada o prazo de 15 (quinze) dias úteis para sua defesa.

Márcia Fernandes Donato
Gestor de contrato

Elaine Rigo Thomazelli
Fiscal de contrato