



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

SC 1421/2025

SC 1775/2025

1. OBJETO

Aquisição de equipamentos (SC 1421/2025) e de material de consumo (SC 1775/2025) de acessibilidade destinados ao uso dos alunos com baixa visão e cegueira das Unidades Educacionais da Rede Municipal.

2. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

A presente medida se revela fundamental para assegurar o direito à educação inclusiva, equitativa e de qualidade aos alunos com deficiência visual da rede municipal, em consonância com a Constituição Federal, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/96) e a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015). A deficiência visual pode impactar significativamente o processo de aprendizagem, sobretudo em ambientes escolares que não oferecem as adaptações necessárias a esses estudantes. Nesse contexto, a utilização de equipamentos especializados, a exemplo das **máquinas Braille e a impressora Braille (SC 1421/2025), assim como a telupla monocular (SC 1775/2025)** tornam-se essenciais para garantir a participação ativa nas atividades de leitura, escrita e no acompanhamento do currículo escolar. Tais recursos não apenas possibilitam o desenvolvimento autônomo e eficaz de habilidades acadêmicas, promovendo a inclusão no ambiente escolar, como também impulsionam seu desenvolvimento cognitivo, emocional e social.

Ademais, a incorporação desses equipamentos contribui para a construção de um ambiente educacional acessível e acolhedor, alinhado aos princípios da equidade e da justiça social. Destarte, a aquisição das máquinas Braille representa um investimento crucial na promoção de uma educação verdadeiramente inclusiva, que valoriza a diversidade e assegura a todos os alunos o pleno exercício do direito de aprender.

A telupla monocular, por sua vez, oferece autonomia e conforto visual indispensáveis aos alunos, evitando o esforço excessivo que poderia agravar seu quadro.



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

As máquinas de escrever em Braille, igualmente importantes, facilitam a aprendizagem e o desenvolvimento da escrita, viabilizando a comunicação nesse formato.

Cabe ressaltar que o **Núcleo de Inclusão da Diretoria Pedagógica da Secretaria da Educação** oferecerá treinamento para o uso adequado dos equipamentos. Ademais, a referida aquisição encontra respaldo legal no inciso II do art. 28 da Lei nº 13.146/15 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), que assim dispõe:

“Art. 28. Incumbe ao poder público assegurar, criar, desenvolver, implementar, incentivar, acompanhar e avaliar: ...

II - Aprimoramento dos sistemas educacionais, visando a garantir condições de acesso, permanência, participação¹ e aprendizagem, por meio da oferta de serviços e de recursos de acessibilidade que eliminem as barreiras e promovam a inclusão plena.”

A **teclupa monocular** auxilia na leitura, oferecendo autonomia e o devido conforto para que não tenham que forçar a vista e acabem prejudicando seu diagnóstico. A **máquina de escrever sistema Braille** e a **impressora Braille** são itens que auxiliam a aprendizagem e desenvolvimento do idioma Libras, possibilitando assim a comunicação escrita e a impressão de atividades e textos para o desenvolvimento da aprendizagem de alunos com Deficiência Visual.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E QUANTIDADE

3.1. Os objetos a serem adquiridos deverão satisfazer as especificações e quantidades indicadas a seguir:

LOTE 1 – MATERIAL PERMANENTE		
Item	Objeto / Descrição	Quantidade
01	<u>MÁQUINA DE ESCREVER SISTEMA BRAILLE:</u> <u>Características:</u> Máquina de Escrever em Braille; Tipo Mecânica; Constituída de 09 Teclas; Sendo 01 Tecla de Espaço, 01 de Retrocesso, 01 de Avanço e 06 Correspondentes aos Pontos; Capacidade de Escrever 25 Linhas e	05



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

	<p>42 Cédulas; Para Diversos Tamanhos de Papel até o Tamanho A4 (210 x 297mm); Dimensão aproximada de (315 x 235 x 145 mm) (cx); Garantia Mínima de 12 Meses; Acompanha Alça de Transporte. Peso: aproximadamente 5 kg Garantia Mínima de 12 Meses; Obs: Podendo variar 10% no peso e dimensões</p>	
02	<p><u>IMPRESSORA BRAILLE:</u></p> <p><u>Características:</u></p> <p>Velocidade de impressão: 80 CPS ou mais; Impressão em formulário contínuo entre 100 e 200g; Permite imprimir lado único ou os dois lados simultaneamente Resolução gráfica: mínimo 100 DPI Permite imprimir desenhos e gráficos com textos em Braille no mesmo documento Mínimo de 5 níveis de altura dos ajustes do ponto Braille para identificação de desenhos e gráficos Permite imprimir textos e desenhos direto do Word, Power Point e Excel Painel de controle com informação em alto relevo e em braille Conexão USB e ethernet Compatível com sistema operacional Windows compatível com software transcritor Braille: TSS, Tiger Design e Braille fácil Energia: Bivolt</p>	01

LOTE 2 – MATERIAL DE CONSUMO		
Item	Objeto / Descrição	Quantidade
01	<p><u>TELELUPA MONOCULAR:</u></p> <p><u>Características:</u></p> <p>6 X 16 com ajuste de foco para visualização de longe; Material: Plástico com cabo imitando madeira Lente: aproximadamente 127 mm; Campo de visão: 9.5° com ajuste de foco;</p>	01



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Tamanho: 730 mm (fechado);
Inclui capa protetora com zíper, cordão de pescoço, lenço para limpeza.

Medidas

Peso: 1 kg

Dimensões: 18 cm × 13 cm × 9 cm

Obs.: Podendo variar 10% no peso e dimensões

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1 O critério de julgamento será o de menor preço, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos neste termo;

4.2 Destaca-se, também, que referido critério não restringirá o caráter competitivo do certame, muito menos a perda da economia de escala, ou seja, haverá um melhor aproveitamento dos recursos do mercado e, com isso, ampliação da competitividade do certame. Deve ser considerada, ainda, com foco na eficiência, que a contratação de uma única empresa gerará ganho econômico para a Administração, em decorrência da uniformização dos serviços, dinamização do processo de execução, fiscalização e gestão do contrato.

5. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

5.1 Em atendimento ao art. 62, 68 e 69 da Lei 14133/21, as empresas participantes desta licitação deverão apresentar os documentos abaixo relacionados;

5.2 Registro individual, no caso de empresa individual; Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alteração subsequente, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- 5.3 Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, junto ao Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica / Receita Federal;
- 5.4 Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 5.5 Certidão Negativa ou Certidão Positiva Com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa Da União expedida pelo Ministério da Fazenda, englobando os créditos tributários relativos às contribuições sociais conforme Portaria PGFN / RFB nº 1751 de 02 de outubro de 2014;
- 5.6 Certidão Negativa ou Certidão Positiva Com Efeitos de Negativa de Débitos, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado da sede da licitante;
- 5.7 Certidão Negativa ou Certidão Positiva Com Efeitos de Negativa de Débitos (Tributos Mobiliários), expedida pela Secretaria Da Fazenda do Município da sede da licitante;
- 5.8 Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa perante a Justiça do Trabalho, referente aos Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (de acordo com a Lei 12.440/2011);
- 5.9 Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando o atendimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de 05/10/1988, e no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos;
- 5.10 Certidão Negativa de Falência expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica. Na hipótese de ser positiva a certidão de distribuição de recuperação judicial, deverá o licitante, sob pena de inabilitação, apresentar o plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em vigor, nos termos da Súmula Nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- 5.11 Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data para apresentação da proposta;

- 5.12** Comprovação de possuir Capital Social ou Patrimônio Líquido mínimo equivalente de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

6. DO CATÁLOGO

6.1. A (s) empresa (s) classificada (s) em primeiro lugar deverá (ão) encaminhar **os catálogos**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para o e-mail do DAF/Compras da Secretaria de Educação: **compraseducsv@gmail.com**. O catálogo deverá apresentar as mesmas características idênticas ao material ofertado, incluindo fotos dos materiais e as especificações listadas neste Termo de Referência.

6.2. Em caso de necessidade de esclarecimentos quanto às informações dispostas no catálogo, o Órgão Fiscalizador poderá diligenciar junto ao licitante a fim de dirimir dúvidas, solicitar amostras físicas para comprovação de qualidade ou informações adicionais, as quais deverão ser encaminhadas em até 10 (dez) dias úteis para o **DAF/Compras da Secretaria de Educação (SEDUC) de São Vicente, situada na Avenida Capitão Mor Aguiar, 798 – 2º andar, Sala 24, Bairro Centro, São Vicente – SP – CEP 11310-200.**

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;

7.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do material recebido provisoriamente com as especificações constantes da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.3. Os produtos deverão ser de ótima qualidade e atender às especificações técnicas exigidas;



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- 7.4. Os produtos deverão ser novos, não se admitindo em hipótese alguma o fornecimento de alternativo, reciclado, recondicionado ou recuperado e deverá estar adequadamente embalado de forma a preservar suas características originais;
- 7.5. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 7.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através do gestor especialmente designado;
- 7.7. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos;
- 7.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 8.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência;
- 8.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 8.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 8.5. Fornecer o produto objeto do presente dentro dos melhores índices de padrão e qualidade, respeitando as normas técnicas e padrões existentes;



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

8.6. A inspeção e fiscalização pela Contratante não isenta, tampouco diminui a responsabilidade da Contratada quanto à garantia dos produtos;

8.7. A Contratada responsabiliza-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da entrega.

9. PREÇO

9.1. O preço será aquele que for considerado mais vantajoso para a CONTRATANTE dentre as propostas recebidas no prazo estipulado para o orçamento, visando sempre o custo e benefício da contratação;

9.2. O preço estipulado remunerará todas e quaisquer despesas necessárias à execução do Contrato, incluindo os custos com materiais, mão de obra, seguros, tributos, taxas, encargos sociais e trabalhistas e todas as demais despesas e constituirá a única e completa contraprestação pelo seu adequado e perfeito cumprimento, de modo que nenhuma outra será devida.

10. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

10.1. Os materiais deverão ser entregues no prazo de 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da emissão da Autorização de Fornecimento;

10.2. A entrega deverá ser única. Os materiais deverão ser entregues embalados de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega;

10.3. Os materiais adquiridos deverão ser entregues, das 9h às 16h30, na Secretaria da Educação, situado na Av. Capitão Mor Aguiar, 798 - Sala 24 – 2º andar – Centro - São Vicente – SP;

10.4. Os materiais poderão ser rejeitados no todo ou em parte, após vistoria, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

10.5. Ocorrendo rejeição, o material deverá ser substituído no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades em caso de recusa.

11. PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após o ateste da nota fiscal e mediante aprovação prévia e expressa do gestor do contrato, e das documentações fiscais e contábeis que forem solicitadas, conforme o Decreto nº 5565-A.

11.2. Os pagamentos somente serão efetuados mediante apresentação da nota fiscal com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data do vencimento e com expresse aceite do gestor do contrato.

11.3. Junto a nota fiscal, a CONTRATADA deverá apresentar todos os documentos pertinentes da empresa, bem como a correta identificação da nota com número de empenho e Autorização de Fornecimento, para elaboração do Comunicado de Pagamento com o devido encaminhamento para o departamento competente.

11.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou de outro documento que venha a ser solicitado, o pagamento ficará sobrestado até que a EMPRESA providencie as medidas saneadoras.

Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

11.5. No preço total do objeto deverão estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como frete, comissões, pessoal, embalagem, seguros, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sejam de que naturezas forem.



Prefeitura Municipal de São Vicente

Cidade Monumento da História Pátria

Cellula Mater da Nacionalidade

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

11.6. O atraso injustificado na execução do Contrato sujeitará a CONTRATADA à multa de mora, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE rescindir unilateralmente o Contrato e/ou aplicar as demais sanções previstas.

12. DA GARANTIA

12.1. O fornecedor garantirá a qualidade do produto pelo período de 30 (trinta) dias no caso da Telulupa Monocular e de 12 (doze) meses para os equipamentos Máquina Braille e Impressora Braille, a contar da data da entrega, ressalvados os casos em que prazo maior seja estabelecido por lei, pelo próprio fornecedor ou por indicação nas condições específicas do objeto.

13. CONTROLE A EXECUÇÃO PELA CONTRATANTE

13.1. Com o intuito de representar esta secretaria e acompanhar a entrega, será indicada como:

Gestor e Fiscal da contratação em tela o servidor:

Carolina Rodrigues Ribeiro

Holl: 18978

DIPED/SEDUC

Fabiana Gois

Holl: 17143

DIPED/ Educação Inclusiva/SEDUC

São Vicente, 21 de agosto de 2025.

MICHELLE MELO PARAGUAI

SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO