



TERMO DE REFERÊNCIA – TR
Processo Administrativo n.º: 03.517/2026

1. DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL (IS) E FUTURA (S) CONTRATAÇÃO (ÕES) DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE ITENS E EQUIPAMENTOS DESTINADOS À MONTAGEM DE SALA SENSORIAL, A SER INSTALADA NA CASA AME DO MUNICÍPIO DE ITAOCARA/RJ, VISANDO ATENDER ALUNOS COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA (TEA) E DEMAIS NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECÍFICAS, PROPORCIONANDO UM AMBIENTE ADEQUADO DE ESTIMULAÇÃO SENSORIAL, COGNITIVA E SÓCIO EMOCIONAL.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme o art. 10 do Decreto Municipal nº 2.196/22.

O objeto solicitado é considerado como bens comuns, uma vez que este Termo descreve de forma objetiva a solução a ser contratada, e o(s) mesmo(s) possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado, conforme estabelece o inciso XIII do artigo 6º da Lei Federal nº 14.133/21, bem como, no caso em comento, o **Sistema de Registro de Preços** é o mais apropriado, já que através de estudo da Secretaria, indica a necessidade de aquisições frequentes, bem como, a conveniência de fornecimento com previsão de entregas parceladas e por demanda, considera assim, justificada a escolha do referido sistema.

A aquisição através do Sistema de Registro de Preços, disciplinado pelo Artigo 40, inciso II c/c art. 82 da lei Federal 14.133/21 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº 2.196/22, possibilitará a aquisição dos produtos/serviços, a qual, não ser possível, definir previamente, e com exatidão, o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Após a adjudicação e a homologação do resultado da licitação pela autoridade competente, será efetuado o registro de preços mediante Ata de Registro de Preços - ARP, a ser firmada entre a licitante vencedora e o município, com efeito de compromissos futuros.

As quantidades apresentadas são estimativas e serão utilizadas de acordo com a necessidade e solicitação da Secretaria Municipal de Educação do município de Itaocara/RJ, dependendo das demandas.

Os preços deverão englobar o custo da logística de entrega de qualquer quantidade solicitada pela Secretaria Municipal de Educação.

Fica estabelecida a execução indireta do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**.



1.2.TABELA DESCRITIVA DOS ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	AMBIENTE INTERATIVO DIGITAL Superfície única, sem emendas, com diagonal mínima de 120" ($\pm 1\%$), formato widescreen 16:9 ou 16:10; Funciona como quadro branco, tela de projeção e superfície interativa; Material resistente à umidade e instalado na altura padrão de quadro tradicional; Portátil, com deslocamento livre. Sistema composto por duas canetas digitais e uma câmera infravermelha (940 nm); Caneta com bateria AAA (x2), peso 27g (sem baterias), dimensões 168 mm x 20 mm, orifício para alça de segurança; Câmera com 32g, dimensões 71 mm x 93,6 mm x 48,3 mm, conexão USB tipo A 2.0, resposta $\leq 0,016$ s, frequência 60 Hz; Suporte a multitoque (até 10 pontos), calibração automática/manual; Consumo máximo de 2W. Sistema DLP ou 3LCD, resolução nativa WXGA (1280x800); Brilho mínimo de 4.000 ANSI lúmens, contraste 16.000:1; Conexões: RCA, S -Video, HDMI (x2), USB e RS232; Compatível com Windows 7 ou superior; Imagem 2 Mpx, sensor CMOS, zoom manual/digital; Fornecido com cabo tripolar de energia e controle remoto com pilhas. Potência mínima de 5W, alto -falantes tipo Woofer com filtro ativo; Bateria com autonomia mínima de 3 horas. SOFTWARE DA SUPERFÍCIE Modos: Janela, Tela Cheia, Controle/Anotação e Anotação sobre Aplicativos; Barra virtual ajustável ergonomicamente (80 –120 cm do piso); Compatível com Windows 10 ou superior, interface em português e funcionamento offline. Ferramentas de Criação e Interação Páginas múltiplas, barra flutuante com caneta, marcador, borracha, inserção de texto, imagens e vídeos; Inserção e reconhecimento automático de formas geométricas (triângulos, quadrados, círculos etc.); Cálculo de área e perímetro, galeria de mídia, hiperligações internas e externas; Reconhecimento de escrita manual e conversão para texto digital; Possibilidade de salvar conteúdos em PDF e gravar vídeo com som e imagem. Recursos de Controle e Conectividade Bloqueio remoto e desligamento de dispositivos dos alunos; Envio de votações rápidas (Sim/Não) com resultados em tempo real; Difusão da tela do professor para dispositivos dos alunos; Controle remoto do ambiente e sincronização posterior de dados. Funcionalidade de Computador Virtual Permite criar um computador virtual "touch" em tela cheia; Interação direta com ícones e documentos, arrastando conteúdos para a superfície; Gravação em tempo real de vídeo e som das interações realizadas. SERVIÇOS Instalação completa, com fornecimento de materiais,	UNID	3



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ITAOCARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	capacitação técnica, suporte operacional e garantia integral, conforme descrito nas especificações técnicas do Termo de Referência. PROJEÇÃO: Sistema de Projeção: Tecnologia DLP ou 3LCD, com resolução nativa WXGA (1280 x 800). Brilho: Mínimo de 4.000 ANSI lúmens. Contraste: Relação mínima de 16.000:1 (FOFO). Conectividade: Mínimo de 1 entrada RCA, 1 entrada de vídeo, 2 entradas HDMI, 1 porta USB e 1 porta RS232. Compatibilidade: Compatível com sistema operacional Windows 7 ou superior, funcionando com webcam de resolução máxima de vídeo 1920 x 1080 px (Full HD). Imagem: Resolução mínima de 2 megapixels (Mpx). Sensor: Tipo CMOS de alta definição. Zoom: Ajuste manual ou digital, garantindo precisão e nitidez de imagem. Instalação: Equipamento deve ser instalado e configurado para pleno funcionamento, com todos os parâmetros de imagem ajustados. Acessórios Fornecidos: 01 (um) cabo de alimentação elétrica tripolar; 01 (um) controle remoto, acompanhado de pilhas AA ou AAA, ou bateria recarregável (quando aplicável), indispensáveis ao funcionamento ideal do equipamento após a instalação. SONORIZAÇÃO E CAPTAÇÃO SONORA: Potência de saída: Mínimo de 5 Watts. Tipo de alto -falantes: Woofer com filtro ativo. Autonomia de bateria: Mínimo de 3 horas. Tecnologia: Sistema sem fio digital, com transmissores inclusos (2x Clip -on com microfone integrado). Faixa operacional: Alcance máximo de 50 metros (164"). Receptor: Tipo Plug -in (USB -C / Type -C). Microfones: 2 unidades integradas (Built -in), padrão omnidirecional. COMPUTADOR PORTÁTIL: Tela: 15,6" Touchscreen Full HD (1920 x 1080). Processador: Mínimo de 10 núcleos físicos, 12 threads e 12 MB de cache, com desempenho mínimo de 14.700 pontos no Benchmark PassMark (comprovação pelo site www.cpubenchmark.net). Memória RAM: Mínimo de 16 GB DDR4 ou superior. Armazenamento: SSD interno de, no mínimo, 512 GB, interface M.2. Sistema Operacional: Microsoft Windows 11, versão 64 bits. Webcam: Integrada, com resolução mínima HD (720p). Teclado: Padrão ABNT2, com teclado numérico integrado. Conectividade: Wi-Fi, Bluetooth e entrada para fone/microfone (combinado ou individual). Portas e Interfaces: Mínimo de 2 portas USB tipo A, sendo ao menos uma 3.0; 1 porta HDMI; Fonte de alimentação bivolt com cabo de energia incluso. Compatibilidade: Todos os componentes de hardware e software devem ser plenamente compatíveis entre si. Garantia: Mínimo de 12 meses, contados a partir da data de emissão da nota fiscal. CAPTAÇÃO DE IMAGEM: WEBCAM que seja compatível com o sistema operacional windows 7 ou superior e também na versão LINUX; funcionando como WEBCAM de resolução máxima de vídeo:1920X1080PX; Imagem com resolução de 2MPX; Sensor de imagem CMOS.		
2	LIVRO PEDAGÓGICO PARA ALFABETIZAÇÃO DE ESTUDANTES COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA (TEA). Aquisição de livro pedagógico destinado ao processo de alfabetização e letramento de estudantes com Transtorno do Espectro Autista (TEA),	CONJ	3



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ITAOCARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	elaborado com recursos de acessibilidade e estratégias educacionais inclusivas. O material deverá contemplar, no mínimo: • Atividades voltadas ao desenvolvimento da consciência fonológica, leitura e escrita; • Exercícios graduados de alfabetização compatíveis com os anos iniciais do ensino fundamental; • Recursos visuais e metodologias que favoreçam a aprendizagem de estudantes com TEA; • Atividades para desenvolvimento da atenção, comunicação, linguagem e habilidades cognitivas; • Conteúdo organizado de forma progressiva e adequada à faixa etária atendida; • Impressão em papel de qualidade compatível com uso escolar; • Encadernação resistente ao manuseio contínuo; • Linguagem acessível e adequada ao público-alvo; • Material destinado ao uso individual do estudante. Quantidade: 50 (cinquenta) exemplares.		
3	LIVRO PEDAGÓGICO DO PROFESSOR PARA ALFABETIZAÇÃO DE ESTUDANTES COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA (TEA). Material pedagógico destinado ao professor, elaborado para orientação, planejamento, aplicação e acompanhamento de atividades de alfabetização e letramento voltadas a estudantes com Transtorno do Espectro Autista (TEA). O material deverá conter, no mínimo: • Fundamentação pedagógica da metodologia proposta; • Orientações para desenvolvimento das atividades de alfabetização e letramento; • Sequências didáticas e planos de aplicação das atividades; • Estratégias de ensino inclusivo voltadas ao atendimento de estudantes com TEA; • Orientações para avaliação e acompanhamento da evolução da aprendizagem; • Sugestões de adaptações pedagógicas conforme diferentes níveis de desenvolvimento dos estudantes; • Recursos para estímulo da comunicação, linguagem, interação social e habilidades cognitivas; • Correspondência e integração com o material destinado ao estudante; • Impressão em papel de qualidade compatível com uso educacional; • Encadernação resistente ao manuseio frequente. Quantidade: 10 (dez) exemplares.	CONJ	3
4	TABLET EDUCACIONAL. Tablet portátil destinado ao uso educacional, administrativo e acesso a conteúdos digitais, contendo as seguintes especificações mínimas: • Tela sensível ao toque (touchscreen) com dimensão mínima de 9 polegadas; • Capacidade de armazenamento interno mínima de 64 GB; • Memória RAM mínima de 4 GB; • Conectividade Wi-Fi integrada; • Tecnologia Bluetooth integrada;	CONJ	3



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ITAOCARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	• Câmeras frontal e traseira integradas; • Alto-falante e microfone incorporados; • Bateria recarregável com autonomia compatível para uso contínuo em ambiente educacional; • Sistema operacional compatível com aplicativos educacionais amplamente disponíveis no mercado; • Processador compatível com navegação na internet, execução de aplicativos educacionais, reprodução de vídeos e videoconferências; • Acompanhado de carregador, cabo de alimentação e demais acessórios necessários ao pleno funcionamento; • Equipamento novo, sem uso anterior, em linha normal de fabricação. • Resolução mínima da tela de 1280 x 800 pixels; • Certificação da agência reguladora competente para comercialização no Brasil; • Capa protetora em material resistente a impactos, inclusa no fornecimento. Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação. Quantidade: 20 (vinte) unidades.		
5	APLICATIVO EDUCACIONAL INTERATIVO COM JOGOS PEDAGÓGICOS. Licença de uso de aplicativo educacional interativo destinado ao apoio do processo de alfabetização e desenvolvimento de habilidades de estudantes com Transtorno do Espectro Autista (TEA). O aplicativo deverá possuir, no mínimo, as seguintes características: • Ambiente digital com atividades lúdicas e pedagógicas; • Jogos educativos voltados ao desenvolvimento da alfabetização, linguagem, raciocínio lógico, atenção e habilidades cognitivas; • Interface intuitiva e acessível, adequada ao público infantil; • Recursos visuais e sonoros que favoreçam a aprendizagem e o engajamento dos estudantes; • Compatibilidade com dispositivos móveis e/ou computadores; • Possibilidade de utilização em ambiente escolar; • Conteúdo alinhado aos objetivos pedagógicos dos materiais didáticos fornecidos, sem exigência de vinculação a marca ou editora específica; • Ferramentas que promovam autonomia, interação e participação dos estudantes; • Licença de uso válida durante o período estabelecido pela Administração; • Disponibilização de suporte técnico e atualizações, quando aplicável. O aplicativo educacional poderá ser fornecido pelo mesmo fabricante do material didático ou por fornecedor diverso, desde que haja compatibilidade pedagógica e atendimento integral às especificações técnicas exigidas.	SERV	3
6	JOGOS PEDAGÓGICOS E RECURSOS MULTISSENSÓRIAS PARA ESTUDANTES COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA (TEA). Conjunto de jogos pedagógicos físicos e recursos multissensoriais destinados ao desenvolvimento de habilidades cognitivas, motoras,	CONJ	3



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ITAOCARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	comunicacionais, socioemocionais e de alfabetização de estudantes com Transtorno do Espectro Autista (TEA). Os materiais deverão atender, no mínimo, às seguintes características: • Ser constituídos por jogos educativos, recursos manipuláveis e/ou painéis multissensoriais; • Possibilitar o desenvolvimento de habilidades relacionadas à alfabetização, linguagem, raciocínio lógico, atenção, memória, coordenação motora e interação social; • Apresentar recursos visuais, táteis e/ou auditivos adequados ao processo de aprendizagem inclusiva; • Ser confeccionados em materiais resistentes, atóxicos e apropriados ao ambiente escolar; • Possuir acabamento seguro, sem partes cortantes ou elementos que comprometam a integridade dos usuários; • Permitir utilização individual ou em grupo, sob mediação pedagógica; • Ser adequados para uso com estudantes da educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental; • Contribuir para a estimulação sensorial e o desenvolvimento de competências previstas nas práticas pedagógicas inclusivas; • Acompanhar manual de orientação pedagógica ou guia de utilização, quando aplicável. Quantidade: 50 (cinquenta) unidades ou conjuntos. Os materiais ofertados poderão apresentar metodologias, formatos e composições distintas, desde que atendam integralmente aos objetivos pedagógicos e às especificações técnicas estabelecidas pela Administração.		
7	GUIA PEDAGÓGICO PARA UTILIZAÇÃO DE JOGOS EDUCACIONAIS E RECURSOS MULTISSENSORIAIS. Material pedagógico destinado à orientação de professores e demais profissionais da educação para utilização de jogos educativos e recursos multissensoriais voltados ao atendimento de estudantes com Transtorno do Espectro Autista (TEA) e demais públicos da educação inclusiva. O guia deverá conter, no mínimo: • Fundamentação pedagógica das atividades propostas; • Orientações para utilização dos jogos e recursos didáticos; • Objetivos de aprendizagem relacionados a cada atividade; • Propostas de intervenção pedagógica e mediação docente; • Sugestões de adaptação das atividades conforme diferentes níveis de desenvolvimento dos estudantes; • Estratégias para estímulo da comunicação, linguagem, interação social, coordenação motora, atenção, memória e habilidades cognitivas; • Indicação dos materiais necessários para aplicação das atividades; • Orientações para avaliação e acompanhamento da evolução da aprendizagem; • Organização das atividades de forma clara e estruturada, permitindo sua aplicação em ambientes educacionais inclusivos; • Material impresso ou digital de fácil consulta pelos profissionais da educação. Quantidade: 10 (dez) exemplares. O guia deverá ser compatível com os jogos e recursos pedagógicos fornecidos, independentemente da metodologia, marca ou fabricante	CONJ	3



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ITAOCARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	adotado, desde que atendidas as especificações técnicas e os objetivos educacionais definidos pela Administração.		
8	GUIA NUTRICIONAL PARA APOIO AO DESENVOLVIMENTO DE ESTUDANTES DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA. Material educativo destinado a orientar familiares, cuidadores, professores e demais profissionais envolvidos no acompanhamento de estudantes da educação inclusiva, contendo informações e recomendações sobre hábitos alimentares saudáveis e promoção da qualidade de vida. O guia deverá contemplar, no mínimo: • Orientações sobre alimentação equilibrada e hábitos alimentares saudáveis; • Informações nutricionais adequadas ao público infantojuvenil; • Sugestões de cardápios e preparações de fácil aplicação no ambiente familiar e escolar; • Recomendações para incentivo à aceitação alimentar e diversificação da alimentação; • Conteúdo educativo relacionado à importância da nutrição para o desenvolvimento físico, cognitivo e socioemocional; • Linguagem clara, acessível e adequada ao público-alvo; • Recursos visuais que facilitem a compreensão das informações; • Material impresso ou digital de fácil consulta e utilização; • Conteúdo elaborado em conformidade com diretrizes e recomendações nutricionais reconhecidas pelos órgãos competentes. Quantidade: 60 (sessenta) exemplares.	CONJ	3
9	FORMAÇÃO CONTINUADA PARA PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO. Prestação de serviço de formação continuada destinada aos profissionais da educação envolvidos no atendimento de estudantes da educação inclusiva, com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas. A formação deverá contemplar, no mínimo: • Fundamentos da educação inclusiva e atendimento educacional de estudantes com Transtorno do Espectro Autista (TEA); • Estratégias pedagógicas para promoção da aprendizagem, participação e desenvolvimento dos estudantes; • Orientações para utilização dos materiais pedagógicos, recursos educacionais e tecnologias disponibilizados pela Administração; • Práticas de adaptação curricular e flexibilização de atividades educacionais; • Desenvolvimento de estratégias de comunicação, interação social e mediação pedagógica; • Planejamento e acompanhamento do processo de ensino e aprendizagem; • Avaliação da aprendizagem em contextos inclusivos; • Compartilhamento de experiências, estudos de caso e boas práticas educacionais; • Espaço para esclarecimento de dúvidas e orientação técnica aos participantes. A capacitação poderá ser realizada presencialmente, remotamente ou em formato híbrido, conforme definido pela Administração. Ao final da formação, deverá ser emitido certificado ou declaração de participação contendo a carga horária cumprida.	SRV	3



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ITAOCARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	Quantidade estimada de participantes: conforme demanda da Administração. Carga horária mínima: 16 (dezesseis) horas.		
10	ORIENTAÇÃO A FAMILIARES E RESPONSÁVEIS DE ESTUDANTES COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA (TEA). Prestação de serviço de orientação e apoio a familiares, responsáveis e cuidadores de estudantes com Transtorno do Espectro Autista (TEA), com carga horária mínima de 04 (quatro) horas. As atividades deverão contemplar, no mínimo: • Informações sobre estratégias de apoio ao desenvolvimento educacional, social e comportamental dos estudantes; • Orientações baseadas em práticas reconhecidas pela literatura técnico-científica e educacional; • Fortalecimento da parceria entre família e escola; • Estratégias para promoção da autonomia, comunicação e participação dos estudantes nos diferentes ambientes; • Orientações sobre organização de rotinas e acompanhamento das atividades escolares; • Espaço para esclarecimento de dúvidas e compartilhamento de experiências; • Recomendações para utilização adequada dos recursos pedagógicos disponibilizados pela Administração; • Incentivo à participação da família no processo de aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes. A atividade poderá ser realizada de forma presencial, remota ou híbrida, conforme definição da Administração. Ao final, deverá ser disponibilizado material de apoio e emitida declaração ou certificado de participação, quando solicitado. Carga horária mínima: 04 (quatro) horas.	SRV	3
11	CONJUNTO DE MESA COM 04 CADEIRAS INFANTIS COLORIDAS. Conjunto mobiliário infantil composto por 01 (uma) mesa e 04 (quatro) cadeiras, destinado ao uso em ambientes educacionais, recreativos e de atendimento pedagógico. Características mínimas: • Mesa e cadeiras confeccionadas em materiais resistentes e adequados ao uso escolar, tais como madeira, MDF, plástico de engenharia, metal ou materiais equivalentes; • Estrutura com acabamento seguro, sem arestas cortantes ou elementos que ofereçam risco aos usuários; • Mesa com dimensões compatíveis para utilização coletiva por até 04 (quatro) crianças; • Cadeiras ergonomicamente adequadas ao público infantil; • Assentos e encostos resistentes, de fácil higienização; • Conjunto com cores variadas e acabamento uniforme; • Mesa medindo 0,60 x 0,60 x 0,55m e cadeiras medindo 0,26 x 0,34 x 0,60m; • Capacidade mínima de carga de 60 kg por cadeira; • Materiais atóxicos e apropriados para ambientes educacionais; • Produto entregue montado ou acompanhado de todos os componentes necessários para montagem. Quantidade: 04 (quatro) conjuntos.	CONJ	3



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ITAOCARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	Os materiais, dimensões e características construtivas poderão variar entre fabricantes, desde que atendam à finalidade pedagógica, aos requisitos de segurança, em conformidade com as normas técnicas aplicáveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas, ergonomia, resistência e durabilidade exigidos pela Administração.		
12	MÓVEL ORGANIZADOR COM PRATELEIRAS COLORIDAS. Móvel organizador destinado ao armazenamento e exposição de materiais pedagógicos, livros, brinquedos e recursos educacionais em ambientes escolares. Características mínimas: • Estrutura confeccionada em material resistente e adequado ao uso educacional, podendo ser produzida em MDF, MDP, madeira, plástico de engenharia, metal ou materiais equivalentes; • Possuir prateleiras abertas para organização e fácil acesso aos materiais; • Acabamento em cores variadas ou coloridas, adequado ao ambiente educacional infantil; • Dimensões compatíveis com a finalidade de armazenamento e exposição de materiais pedagógicos, medindo 0,93 x 0,30 x 1,61m; • Estrutura estável e resistente ao uso contínuo; • Bordas e cantos arredondados ou protegidos, garantindo a segurança dos usuários; • Superfícies de fácil limpeza e manutenção; • Materiais atóxicos e apropriados para utilização em ambientes escolares; • Capacidade de suportar a carga correspondente ao uso regular dos materiais armazenados; • Produto entregue montado ou acompanhado de todos os componentes necessários para sua montagem. O mobiliário poderá apresentar variações de design, materiais e dimensões entre fabricantes, desde que atendidos os requisitos de segurança, resistência, funcionalidade e durabilidade estabelecidos neste Termo de Referência. Todos os móveis deverão atender aos requisitos de segurança, estabilidade, resistência e durabilidade previstos nas normas técnicas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT aplicáveis ao mobiliário, ou outras que venham a substituí-las.	UNID	3
13	MÓVEL ORGANIZADOR COM PRATELEIRAS COLORIDAS. Móvel organizador com prateleiras, destinado ao armazenamento, organização e exposição de materiais pedagógicos, livros, brinquedos e demais recursos educacionais. Características mínimas: • Estrutura confeccionada em material resistente e apropriado para uso em ambiente escolar, podendo ser fabricada em MDF, MDP, madeira, plástico de engenharia, metal ou material equivalente; • Possuir prateleiras abertas que permitam fácil acesso e visualização dos materiais armazenados; • Acabamento colorido ou em cores variadas, adequado ao ambiente educacional infantil; • Dimensões compatíveis com a finalidade de organização e armazenamento de materiais, medindo 0,60 x 0,25 x 1,06m; • Estrutura estável e resistente ao uso contínuo;	UNID	3



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ITAOCARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	• Bordas e cantos arredondados ou protegidos, garantindo segurança aos usuários; • Superfícies lisas, de fácil higienização e manutenção; • Materiais atóxicos e adequados para utilização em ambientes escolares; • Capacidade de carga compatível com a utilização prevista; • Produto entregue montado ou acompanhado de todos os acessórios necessários para sua montagem. O mobiliário poderá apresentar variações de design, materiais e dimensões entre fabricantes, desde que atendidos os requisitos mínimos de funcionalidade, segurança, resistência e durabilidade estabelecidos pela Administração. Todos os móveis deverão atender aos requisitos de segurança, estabilidade, resistência e durabilidade previstos nas normas técnicas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT aplicáveis ao mobiliário, ou outras que venham a substituí-las.		
14	ARMÁRIO ORGANIZADOR COLORIDO COM DIVISÓRIAS E FECHAMENTO INDIVIDUAL. Armário organizador destinado ao armazenamento, proteção e organização de materiais pedagógicos, documentos, equipamentos e demais recursos utilizados em ambientes educacionais. Características mínimas: • Estrutura confeccionada em material resistente e adequado ao uso institucional, podendo ser fabricada em MDF, MDP, madeira, aço, metal ou materiais equivalentes; • Possuir, no mínimo, 06 (seis) compartimentos ou divisórias independentes; • Cada compartimento deverá possuir sistema de fechamento individual por chave, segredo, trinco ou mecanismo equivalente; • Dimensões compatíveis com a finalidade de armazenamento, medindo 0,90 x 0,44 x 1,61m; • Estrutura estável e resistente ao uso contínuo; • Acabamento colorido ou em cores variadas, adequado ao ambiente educacional; • Bordas e cantos protegidos ou arredondados, garantindo segurança aos usuários; • Superfícies de fácil limpeza e manutenção; • Materiais atóxicos e apropriados para utilização em ambientes escolares; • Capacidade de carga compatível com a utilização prevista; • Produto entregue montado ou acompanhado de todos os componentes necessários para montagem. O armário deverá ser adequado para acondicionamento e organização de materiais pedagógicos e educacionais, admitindo-se variações de design, dimensões e materiais entre fabricantes, desde que atendidos os requisitos mínimos de segurança, funcionalidade, resistência e durabilidade estabelecidos pela Administração. Os móveis ofertados deverão atender aos requisitos de segurança, estabilidade, resistência e durabilidade previstos nas normas técnicas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT aplicáveis ao mobiliário, ou outras que venham a substituí-las, devendo o fornecedor apresentar catálogo ou ficha técnica do fabricante para comprovação das características do produto ofertado.	UNID	3



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ITAOCARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

15	CONJUNTO DE MATERIAIS PARA SALA MULTISSENSORIAL. Fornecimento de conjunto de materiais, equipamentos e recursos pedagógicos destinados à implantação ou aparelhamento de sala multis sensorial, voltada ao desenvolvimento cognitivo, motor, sensorial, psicomotor, emocional e socioeducativo de estudantes da educação inclusiva. O conjunto deverá contemplar recursos que possibilitem, no mínimo: • Estímulos visuais, táteis, auditivos, proprioceptivos e vestibulares; • Desenvolvimento da coordenação motora fina e ampla; • Estímulo à percepção sensorial e integração sensorial; • Desenvolvimento do equilíbrio, lateralidade e orientação espacial; • Atividades de relaxamento, concentração e regulação sensorial; • Atividades lúdicas voltadas à interação, criatividade e aprendizagem; • Estímulo à comunicação, socialização e desenvolvimento psicomotor. O conjunto deverá ser composto de: • 2 luminárias; • Projetor de luzes; • Balança sensorial; • Difusor de aroma; • 4 puffs gigantes; • Tapete sensorial gigante; • Caixa tátil; • Painel psicomotor grande; • Mesa de coordenação de aramado; • Brinquedos de musicalização; • Tapetes de E.V.A. grande; • Tapetes alfanumérico; • Centopeia de lona; • Gangorra cavaleiro; • Gangorra minhoca. Todos os materiais deverão: • Ser novos, sem uso anterior; • Ser confeccionados em materiais resistentes, seguros e adequados ao público infantil; • Possuir acabamento livre de arestas cortantes ou elementos que ofereçam riscos aos usuários; • Ser fabricados com materiais atóxicos e de fácil higienização; • Atender às normas técnicas e de segurança aplicáveis aos respectivos produtos; • Ser adequados ao uso em ambientes educacionais inclusivos. Quantidade: 01 (um) conjunto completo. A composição do conjunto poderá variar entre fabricantes, desde que contemple recursos equivalentes e atenda integralmente aos objetivos de estimulação sensorial, desenvolvimento psicomotor e inclusão educacional definidos pela Administração.	UNID	3
----	---	------	---

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição dos produtos/serviços acima será sempre mediante requisição, não sendo obrigada a contratante a solicitar todos os itens deste termo;



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ITAOCARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2.2. A entrega dos produtos/serviços será na quantidade e no local a ser informado pela secretaria solicitante;

2.2.1. Os produtos/serviços desta licitação, serão entregues no endereço da Casa AME, localizada à avenida Marcehal Floriano Peixoto, n.º 152, Bairro: Jardim da Aldeia, Itaocara – RJ, CEP 28.570-000, ou endereço indicado na ORDEM DE COMPRA/FORNECIMENTO;

2.2.2. Quando for determinado local de entrega na ordem de fornecimento o fornecedor CONTRATADO deverá informar, por escrito, a data e hora da entrega, a fim de que seja realizado o recebimento do produto;

2.2.3. O Horário de entrega será das 08h30min até as 11h30min e das 14h00min às 17h00min.

2.3. Os produtos/serviços acima identificados deverão obrigatoriamente estar de acordo com as Agências Regulamentadoras.

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

2.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 2196/22, de 25 de abril de 2022.

2.6. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados do(a) ato de publicação do Contrato em Diário Oficial desta Administração Pública e do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.7. Os produtos cotados deverão atender às exigências mínimas de qualidade conforme a Legislação da ANVISA, bem como os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT, INMETRO, etc., atentando-se o contratado, principalmente, para as prescrições contidas na Lei nº 8.078/90.

2.8. O gerenciamento da Ata de Registro de Preços será realizado por esta Secretaria Municipal de Educação.

2.9. O contratado arcará com os dispêndios e será responsável pelo transporte horizontal e vertical necessário(s) à entrega(s) do(s) produto(s), bem como, de toda equipe, veículos, ferramentas e máquinas necessárias à sua plena execução.

2.10. O contratado será responsável pelas despesas de Alimentação e hospedagem de seu(s) funcionário(s).

2.11. A cópia da nota de empenho poderá ser enviada à(s) pessoa jurídica(s) vencedora(s) pelo correio eletrônico (e-mail), via fax ou entregue pessoalmente por servidor responsável pela unidade requisitante do(s) objeto(s).

2.12. No recebimento e aceitação dos produtos/serviços serão observadas, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

2.13. Os itens licitados serão avaliados em relação à conformidade, especificação bem como qualidade e quantidade, de acordo com este Termo, após, a nota fiscal será atestada e encaminhada para pagamento.



3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Secretaria Municipal de Educação identificou a necessidade de implantação e estruturação de três Salas do Autista, com o objetivo de fortalecer o atendimento educacional especializado aos estudantes com Transtorno do Espectro Autista (TEA) matriculados na rede municipal de ensino.

3.2. A disponibilização de ambientes adequadamente equipados com recursos pedagógicos, tecnológicos e sensoriais é fundamental para promover o desenvolvimento cognitivo, social e emocional desses estudantes, contribuindo para sua inclusão, aprendizagem e participação efetiva nas atividades escolares.

3.3. Atualmente, a rede municipal necessita ampliar e aprimorar os recursos destinados ao atendimento desse público, garantindo condições adequadas para o desenvolvimento das atividades pedagógicas e para o suporte aos profissionais que atuam na educação inclusiva.

3.4. A ausência desse espaço na Casa AME, limita a oferta de práticas pedagógicas inclusivas e terapêuticas, fundamentais para assegurar o pleno desenvolvimento das habilidades cognitivas e socioemocionais das crianças com TEA. Dessa forma, a contratação é necessária para suprir uma demanda concreta da rede municipal, garantindo condições adequadas de ensino, aprendizagem e inclusão.

3.5. O Transtorno do Espectro Autista (TEA) caracteriza-se por dificuldades na comunicação social, interação e presença de comportamentos repetitivos e restritivos, conforme definido pelo Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais – DSM-5. Diante desses desafios, a utilização de espaços terapêuticos adaptados torna-se essencial para o desenvolvimento dos alunos atendidos.

3.6. A Sala sensorial é um ambiente especialmente projetado para estimular diferentes sentidos por meio de recursos visuais, táteis, auditivos e olfativos, contribuindo para a regulação sensorial, a diminuição de estresse e ansiedade, e o incentivo à comunicação e socialização. Além disso, favorece a redução de comportamentos restritos e repetitivos, amplia a capacidade de atenção e promove experiências de exploração em ambiente seguro e controlado.

3.7. A contratação justifica-se pela necessidade de assegurar atendimento especializado de qualidade, em consonância com a Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, com o Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015) e com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996).

3.8. Dessa forma, faz-se necessária a aquisição, por meio de processo licitatório, dos materiais, equipamentos e recursos especializados destinados à implantação das Salas do Autista, visando proporcionar ambientes acessíveis, acolhedores e adequados às necessidades dos estudantes, em conformidade com a legislação vigente e com as diretrizes da educação inclusiva.

3.9. A implantação da Sala Sensorial representa um investimento estratégico em inclusão educacional e saúde preventiva, uma vez que possibilita:

- estímulo ao desenvolvimento cognitivo, motor e sócio emocional;
- suporte pedagógico diferenciado e inovador para crianças com TEA e outras necessidades específicas;
- redução de barreiras de aprendizagem e promoção da equidade;
- impacto positivo na qualidade de vida e no bem-estar dos estudantes e de suas famílias.



3.10. Portanto, a contratação da empresa especializada é imprescindível para a montagem adequada da Sala Sensorial na Casa AME, fortalecendo a rede municipal de ensino e garantindo aos alunos atendidos acesso a recursos que favoreçam sua autonomia, inclusão e desenvolvimento integral.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Nos termos do art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, os requisitos da contratação devem ser estabelecidos de forma clara, objetiva e suficiente para caracterizar o objeto, evitando especificações desnecessárias ou que possam restringir a competitividade do certame. Assim, a contratação deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

4.2. Requisitos Técnicos:

- Itens compatíveis com ambiente sensorial, incluindo equipamentos de estímulo visual, tátil, auditivo e olfativo, de acordo com padrões reconhecidos para salas terapêuticas;
- Materiais de qualidade comprovada, com certificações de segurança e, quando aplicável, selo do Inmetro;
- Adequação ergonômica e funcional, considerando a faixa etária e as necessidades específicas dos alunos atendidos pela Secretaria Municipal de Educação na Casa AME;
- Instalação completa dos equipamentos, contemplando montagem, ajustes e testes de funcionamento;
- Manual de uso e treinamento básico para a equipe pedagógica e multiprofissional que atuará na sala, assegurando correta utilização dos recursos.

4.3. Requisitos de Segurança:

- Produtos não tóxicos e seguros para uso inclusive por crianças;
- Superfícies adequadas e de fácil higienização, prevenindo riscos à saúde;
- Equipamentos elétricos com proteção contra superaquecimento, curto-circuito e choque elétrico;
- Garantia mínima de 12 meses para os itens fornecidos, assegurando manutenção corretiva em caso de defeitos.

4.4. Requisitos de Conformidade Legal:

- Observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, em especial quanto à definição clara do objeto, vedação de direcionamento e atendimento ao interesse público;
- Atendimento ao Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015), garantindo acessibilidade e inclusão;
- Os móveis ofertados deverão atender aos requisitos de segurança, estabilidade, resistência e durabilidade previstos nas normas técnicas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT aplicáveis ao mobiliário, ou outras que venham a substituí-las, devendo o fornecedor apresentar catálogo ou ficha técnica do fabricante para comprovação das características do produto ofertado;
- Observância das regras de segurança elétrica e de prevenção de acidentes conforme normas vigentes.

4.5. Requisitos de Entrega:

- Entrega dos itens no prazo máximo a ser definido no Termo de Referência e edital,



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ITAOCARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- devidamente acondicionados e acompanhados de notas fiscais;
- Transporte, carga e descarga sob responsabilidade da contratada, sem ônus adicional para a Administração;
 - Instalação completa no espaço físico específico na Casa AME, com acompanhamento da equipe técnica municipal.

4.6. Requisitos de Sustentabilidade (art. 25, Lei 14.133/21)

- Preferência por materiais com certificação ambiental ou recicláveis;
- Produtos que garantam maior durabilidade e menor geração de resíduos;
- Priorizar fornecedores que adotem práticas de responsabilidade socioambiental.

4.7. A empresa contratada deve oferecer garantia contra defeitos de fabricação e comprometer-se a substituir peças defeituosas sem ônus adicional para a administração pública.

4.8. O processo licitatório deve assegurar a seleção de propostas que ofereçam o melhor equilíbrio entre preço e qualidade, respeitando os princípios da economicidade e eficiência.

4.9. A empresa fornecedora deve demonstrar capacidade técnica e experiência prévia em fornecimentos similares, garantindo a sua aptidão para atender às especificações e prazos estabelecidos.

4.10. Esses requisitos, quando integrados ao processo licitatório, asseguram que a aquisição dos itens escolares seja conduzida de maneira transparente e eficiente, atendendo às necessidades educacionais e administrativas das Escolas Municipais de Itaocara, em conformidade com os princípios e normas estabelecidos pela Lei 14.133/2021.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

5.1. A solução final definida consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de itens destinados à montagem de uma Sala Sensorial na Casa AME, contemplando todos os insumos, equipamentos, mobiliários e recursos necessários ao pleno funcionamento do espaço.

5.2. A Sala Sensorial deverá ser composta por equipamentos que possibilitem estímulos visuais, auditivos, táteis e olfativos, de forma integrada, criando um ambiente pedagógico e terapêutico adequado para alunos com Transtorno do Espectro Autista (TEA) e demais necessidades educacionais específicas.

Detalhes da Solução:

1. O projeto inclui o fornecimento de todos os itens necessários para o pleno funcionamento da sala, tais como:
 - Ambiente interativo digital educacional;
 - Livros pedagógicos;
 - Tablet educacional;
 - Aplicativos educacionais interativos;
 - Jogos Pedagógicos e recursos multissensoriais;



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ITAOCARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- Guia Pedagógico;
 - Guia Nutricional;
 - Formação Continuada para profissionais da educação;
 - Orientação a familiares e responsáveis de estudantes;
 - Conjunto de mesas e cadeiras;
 - Móvel organizador com prateleiras;
 - Armário organizador;
 - Conjunto de materiais para sala multissensorial.
2. Todos os equipamentos serão fabricados com materiais de alta qualidade, não tóxicos e de fácil higienização. A empresa contratada será responsável por:
- Instalação completa: Montagem, ajustes e entrega do ambiente pronto para uso.
 - Treinamento: Oferecer um treinamento básico para a equipe pedagógica e multiprofissional da Casa AME, garantindo o uso correto dos recursos.
 - Garantia e suporte: Fornecer garantia mínima de 12 meses para todos os equipamentos, além de assistência técnica e suporte para a substituição de itens com defeito.

5.3. A solução abrange, ainda, exigências de garantia mínima de 12 meses para todos os equipamentos fornecidos, assistência técnica durante o período de garantia e suporte para substituição de itens que apresentarem defeito de fabricação ou falhas de funcionamento. A contratada será responsável pela instalação completa, incluindo montagem, ajustes técnicos e entrega do ambiente em pleno funcionamento, bem como pela realização de treinamento básico junto à equipe pedagógica e multiprofissional que atuará no espaço, assegurando a correta utilização dos recursos adquiridos.

Vantagens da Contratação

- 5.4. A presente contratação visa alcançar resultados que assegurem a efetividade, e economicidade e a eficiência no atendimento da política educacional inclusiva do Município, por meio da implantação de uma Sala Sensorial na Casa AME.
- 5.5. Em termos de economicidade, espera-se otimizar os recursos financeiros, evitando gastos fragmentados ou aquisições fora do padrão, ao centralizar a contratação em um único processo que garante fornecimento integrado, suporte técnico unificado e economia de escala. Essa medida possibilita melhor aproveitamento do orçamento público e redução de custos de manutenção futura, já que a padronização dos equipamentos facilita reposições e prolonga a vida útil dos insumos adquiridos.
- 5.6. Dessa forma, a estruturação da contratação em **itens individualizados** busca conciliar a ampliação da competitividade com a economicidade, a eficiência administrativa, a adequada execução do objeto e o melhor aproveitamento dos recursos públicos.
- 5.7. Quanto à efetividade, o resultado esperado é a disponibilização de um espaço inclusivo e adequado para o atendimento educacional de alunos com necessidades específicas, possibilitando ganhos pedagógicos, terapêuticos e sociais. A sala proporcionará experiências sensoriais que estimulam o desenvolvimento cognitivo, motor e socioemocional dos alunos, ampliando a qualidade do serviço público educacional.
- 5.8. Adicionalmente, a contratação contribui para o desenvolvimento sustentável, na medida em que os equipamentos escolhidos observam critérios de durabilidade, eficiência energética e



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ITAOCARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

segurança, evitando substituições frequentes e reduzindo impactos ambientais negativos.

5.9. Assim, os resultados pretendidos com a contratação podem ser sintetizados nos seguintes benefícios diretos e indiretos:

- Melhor aproveitamento dos recursos financeiros, materiais e humanos da Administração;
- Otimização dos processos de gestão contratual, com redução de custos administrativos;
- Garantia da plena funcionalidade da Sala Sensorial, com equipamentos padronizados, compatíveis e integrados;
- Oferta de um espaço inclusivo que promove avanços educacionais e terapêuticos;
- Impactos sociais positivos, refletindo em maior qualidade no atendimento à comunidade escolar e em fortalecimento da política pública de inclusão;
- Contribuição para a sustentabilidade, por meio da aquisição de equipamentos mais duráveis e eficientes.

5.10. Dessa forma, a contratação apresenta-se como medida necessária e vantajosa, atendendo ao disposto no inciso IX do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e no art. 7º, inciso X da IN nº 40/2020, assegurando à Administração resultados concretos, positivos e sustentáveis.

5.11. Em resumo, a solução proposta atende aos princípios de eficiência, economicidade e interesse público, assegurando a criação de um ambiente inovador e inclusivo que irá promover o desenvolvimento integral dos alunos atendidos pela Casa AME.

5.12. O ciclo de vida do presente objeto deste Termo será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega/Execução

6.1. Todos os produtos/serviços serão entregues conforme solicitado e a critério da Secretaria competente, de acordo com a Ordem de Fornecimento emitido pelo setor de Compras e devidamente indicados no Estudo Técnico Preliminar – ETP, parte inseparável do processo administrativo licitatório, podendo ser prorrogado conforme item 5.4 deste Termo de Referência;

6.1.1. Os produtos/serviços desta licitação, serão entregues no endereço da Casa AME, localizada à avenida Marechal Floriano Peixoto, n.º 152, Bairro: Jardim da Aldeia, Itaocara – RJ, CEP 28570-000, ou endereço indicado na ORDEM DE COMPRA/FORNECIMENTO;

a) Prazo de Entrega/execução: O prazo de entrega dos materiais indicados no Estudo Técnico Preliminar será em até 30 dias úteis após a solicitação de ordem de compra.

b) Os produtos/serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta financeira e na Ata de Registro de Preços/Contrato de Fornecimento.

c) Os produtos/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Estudo, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas,



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ITAOCARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

sem prejuízo da aplicação das penalidades.

d) O recebimento provisório ocorrerá na entrega inicial acompanhado da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente para fins de verificação da aceitabilidade dos produtos/serviços, contagem, comprovação de entrega das marcas devidamente indicadas na Proposta financeira, na Ata de Registro de Preços/Contrato de Fornecimento e compatibilidade com os itens solicitados.

e) O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

6.2. Caso haja algum produto que tenha sido entregue em divergência com todos os itens constantes neste termo, será recusado sem nenhum ônus para Prefeitura Municipal de Itaocara/RJ, ou qualquer uma das secretarias, notificando a empresa para substituição imediata;

6.3. Substituir ou fornecer novo item/serviço, caso esteja em desacordo com a proposta e as especificações constantes no objeto deste Termo, bem como detalhes contidos nos itens 3 que porventura sejam entregues com defeitos, em desacordo ou imperfeições, cabendo ao licitante vencedor providenciar o reparo de forma imediata, sem ônus para o Município;

6.4. Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido no Estudo Técnico Preliminar, deverá informar imediatamente à Secretaria, solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para entrega;

6.5. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela Secretaria na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à empresa da decisão proferida;

6.6. Em caso de denegação da prorrogação do prazo de entrega, a empresa deverá providenciar a entrega de forma provisória, respeitando o prazo inicial, e caso não, o fornecedor ficará sujeito às penalidades previstas para atraso na entrega;

6.7. Somente serão aceitos produtos/serviços especificados neste termo de referência, sendo recusados qualquer produto com especificação diferente. Para tanto, será designado servidor para fiscalização de contrato, e caso o produto solicitado não atenda a especificação solicitada, será recusado sem nenhuma oneração para esta Secretaria bem como para a Prefeitura Municipal de Itaocara/RJ;

6.8. Em caso de ocorrências dos itens 6.6 e 6.7 deste Termo de Referência, serão solicitadas reposição imediata do Produto também sem nenhum ônus para a Prefeitura Municipal de Itaocara/RJ, incluindo despesas de deslocamento para entrega do produto no local indicado por esta Secretaria em até 48 (quarenta e oito) horas das quantidades constatadas.

Garantia, manutenção e assistência técnica

- a) Quando o item adquirido necessitar de garantia, o prazo de será aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);
- b) Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante;
- c) A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ITAOCARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante;
- d) A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas;
 - e) Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias;
 - f) As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento;
 - g) Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada;
 - h) O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
 - i) Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
 - j) Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
 - k) O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
 - l) A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- a) A Ata de Registro de Preços 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- e) Após a assinatura da Ata 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



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ITAOCARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

- a) 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).
- b) A fiscalização da contratação será exercida pelo(s) Servidor(es): **Jessica Ferraz Silva Amorim**, matrícula nº 9313/0 e **Nubia Leão Araujo Silva**, matrícula nº 1307/2, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração Pública;
- c) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/21;

Art. 120. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

- d) O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Fiscalização Técnica

- a) 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.
- b) O fiscal técnico do contrato anotarà 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);
- c) 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);
- d) 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)
- e) 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);
- f) O fiscal técnico 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).



Fiscalização Administrativa

- a) 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).
- b) 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).

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O licitante será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM, ou seja, será vencedora do certame o proponente que ofertar a proposta de menor preço para cada item do objeto licitado.

7.2. Adotar-se-á como critério de aceitabilidade de preço o do valor unitário estimado, desclassificando se as propostas com preços que excedam esse limite estabelecido, ou inexequíveis, assim considerados, aquele que não venha a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto da licitação.

7.3. A adoção do critério de julgamento pelo **menor preço por item** mostra-se tecnicamente adequada e economicamente vantajosa para a Administração Pública, considerando que os itens agrupados apresentam natureza semelhante, possuem correlação funcional e são destinados ao atendimento de uma mesma finalidade administrativa.

7.4. Será desclassificada a proposta com preços superiores ao fixado ou considerada manifestadamente inexequível, nos termos do disposto no artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/21, bem como, não se admitindo proposta com preços irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de insumos e salários de mercado acrescidos dos respectivos encargos.

7.5. No caso de suspeição quanto à exequibilidade da proposta de preço, será fixada pelo PREGOEIRO, prazo não inferior a 48hs (quarenta e oito horas), para que a licitante comprove a viabilidade de seus preços, comparativamente praticados no mercado.

7.6. O objeto do presente instrumento será executado de forma indireta, e considerando que o objeto é composto por itens independentes, compreendendo tanto o fornecimento de bens quanto a prestação de serviços, a forma de execução será definida de acordo com a natureza específica de cada item.

7.6.1. Para os itens relativos à aquisição de bens, será adotada a forma de fornecimento parcelada, observados os quantitativos, prazos, locais e demais condições de entrega estabelecidos neste Termo de Referência.

7.6.2. Para os itens relativos à prestação de serviços, a execução ocorrerá de acordo com as condições, unidades de medição, prazos e demais requisitos específicos estabelecidos para cada item neste Termo de Referência.



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ITAOCARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

7.6.3. Os itens são independentes entre si, não havendo vinculação entre o fornecimento dos bens e a execução dos serviços, devendo cada obrigação ser executada, recebida, medida e paga de acordo com sua própria natureza e com as condições estabelecidas para o respectivo item.

8. EXIGÊNCIA DE AMOSTRA DO OBJETO

8.1. A(s) licitante(s) classificada(s) em primeiro lugar poderá ser instada pelo MUNICÍPIO a apresentar amostra do produto cotado, para verificação de sua compatibilidade com a especificação do objeto desta licitação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da sua notificação.

8.2. No caso de a licitante não encaminhar os protótipos no prazo estabelecido terá sua proposta desconsiderada para efeito de julgamento.

8.3. Será de responsabilidade da(s) licitante(s) o custo do envio ao MUNICÍPIO da(s) amostra(s) para a avaliação e aprovação pelo setor competente. Da mesma forma, a(s) licitante(s) se responsabilizam pela retirada da(s) amostra(s) avaliada(s) e reprovada(s) e seu respectivo custo. As amostras deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada à Praça Dr Toledo Pizza, s/n.º - Centro – Itaocara/RJ.

8.4. A amostra será analisada por representantes da Secretaria Municipal de Educação, que emitirá laudo motivado acerca do produto apresentado, podendo, ainda, ser realizados testes em laboratórios especializados ou quaisquer outros procedimentos necessários para a adequada verificação da amostra apresentada.

8.5. A proposta da licitante será desclassificada no caso de a amostra ser reprovada, devendo a mesma ser notificada, para ciência do laudo e retirada da amostra respectiva. A desclassificação da proposta, na forma prevista no subitem anterior, acarretará o consequente chamamento do segundo colocado, no item correspondente, adotando-se os mesmos procedimentos em relação à amostra.

9. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PARA LICITAÇÃO

9.1. Habilitação Jurídica, nos termos do art. 66 da Lei Federal nº 14.133/21;

9.2. Capacidade Técnica, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/21, restrita a:

9.2.1. Comprovação de capacidade técnica, por meio da apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a licitante cumprido, de forma satisfatória, a execução de objeto compatível ou com complexidade superior ao especificado neste Termo de Referência, com clara menção da execução bem-sucedida, relativamente ao cumprimento de prazos, especificações e qualidade do mesmo.

9.3. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista, nos termos do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21;

9.4. Qualificação Econômico-Financeira, nos termos do art. 69, da Lei Federal nº 14.133/21, restrita a:

9.4.1. Certidão Negativa sobre Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.



10. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO E COOPERATIVAS

10.1. Não será admitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, por se tratar de execução contratual de dimensão de baixa complexidade.

10.2. Será admitida a participação na licitação de cooperativa de trabalho regida pela Lei Federal nº 12.690/12, sendo esta considerada a sociedade constituída por trabalhadores para o exercício de suas atividades laborativas ou profissionais com proveito comum, autonomia e autogestão para obterem melhor qualificação, renda, situação socioeconômica e condições gerais de trabalho, nos termos da legislação em vigor.

11. PROPONENTE(S)

11.1. Antes da apresentação de suas propostas, os proponentes deverão tomar conhecimento das normas, diretrizes e legislação relacionadas com o presente Termo de Referência, providenciando a obtenção de todas as informações necessárias sobre as condições e peculiaridades do objeto em tela, e que deverão ser devidamente consideradas na composição dos preços de sua proposta comercial.

11.2. Os proponentes deverão fazer pesquisa minuciosa do objeto, não as isentando de responsabilidade sobre a correta avaliação dos seus orçamentos e planejamento, arcando com os eventuais prejuízos consequentes.

12. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO E PAGAMENTO

12.1. Os produtos/serviços deverão ser entregues mediante apresentação da Ordem de Compra emitida pelo setor responsável, sendo que a entrega deverá ser efetuada no prazo máximo de até 30 (trinta) dias a partir do recebimento do documento;

LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO: CASA AME – Localizada à avenida Marechal Floriano Peixoto, n.º 152 – Bairro: Jardim da Aldeia – Itaocara/RJ;

12.2. Além da entrega no local designado, deverá a licitante vencedora, também, descarregar, os produtos no local indicado por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes;

12.3. Será avaliado o acondicionamento dos produtos, no momento da entrega;

12.4. Os produtos deverão ser entregues devidamente protegidos e embalados adequadamente contra danos de transporte, manuseio e no ato da entrega, deverão ser observadas as especificações técnicas do(s) produto(s) a ser(em) recebido(s) pelos funcionários da Secretaria.

12.5. Pelo fornecimento do(s) objeto(s) deste Termo, o Município de Itaocara, através da respectiva Secretaria municipal, pagará ao contratado até o 30º (trigésimo) dia, a importância que vier a serem pactuadas, de acordo com as propostas vencedoras, com a apresentação da nota fiscal, devidamente atestadas por dois servidores estáveis da contratante, uma vez obedecidas às formalidades contratuais e legais previstas, observando-se a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, em função do cumprimento do art. 141 da Lei Federal nº 14.133/21.

Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos da seguinte forma:



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ITAOCARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.6. Quando solicitado pela **Secretaria Municipal de Educação**, os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra o **Fundo Municipal de Educação**, situado à Praça Toledo Pizza, s/n.º, Centro, Itaocara/RJ, inscrito no CNPJ n.º **61.939.438/0001-24**:

a) Comprovantes de regularidade fiscais (C. N. D. – Certidão Negativa de Débito ou Certidão(ões) positiva(s) com Efeito de Negativa(s), na forma da lei) junto às **Receitas Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Débitos Trabalhistas – TST**.

12.7. O pagamento da obrigação, não sendo efetuado no prazo previsto no item anterior e, desde que o atraso decorra de culpa do M. I., o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre o valor da nota devida.

12.8. Na ocorrência de eventuais antecipações de pagamento, sempre em correspondência à antecipação de fornecimento, o respectivo desconto, seja a requerimento do contratado ou no interesse da Administração, será calculado aplicando-se o índice de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação. Aplicar-se-á, como desconto, a compensação financeira acima referida, atendendo-se deste modo, o que dispõe o § 1º do art. 145 da Lei Federal nº 14.133/21.

13. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

- Contratado(s)

Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data do envio, e manter, durante toda a sua vigência, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na entrega do(s) objeto(s) deste Termo.

Credenciar junto ao M. I., funcionário que providenciará a entrega do(s) produto(s) objeto do presente Termo.

Fornecer o(s) produto(s) no local indicado, de acordo com o previsto neste Termo, bem como, garantir a qualidade do(s) produto(s) fornecido(s), segundo as exigências legais, normas do fabricante, padrões de qualidade e especificações técnicas exigidas neste Termo, e em conformidade com as especificações apresentadas.

Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste Termo, nos limites fixados no art. 125, da Lei Federal nº 14.133/21.

Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do M. I.

Relatar à fiscalização do M. I., toda e qualquer irregularidade observada em virtude do fornecimento dos mesmos.

Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas nas legislações específicas de acidente de trabalho, bem como por todas as despesas decorrentes do fornecimento(s) do(s) produto(s), tais como salários, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei.



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ITAOCARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Fornecer a seus empregados todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, exigidos pela Secretaria de Segurança e Medicina do Trabalho – SSMT do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, bem como cumprir todas as normas sobre Medicina e Segurança do Trabalho.

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 objeto.

Responsabilizar-se e indenizar por eventuais danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a Fiscalização.

Manter quadro de pessoal suficiente, portando documento de identificação, para que não ocorra interrupção no fornecimento, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE.

Comunicar à Secretaria, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas) que antecede a data do ocorrido, os motivos que impossibilitem a execução do objeto da forma prevista, com a devida comprovação.

Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização do M. I. quanto a execução do objeto contratado.

Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto desta.

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar quaisquer parcelas a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no contrato.

Manter, durante toda vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

O(s) produto(s) entregue(s) **não** deverão ser recondicionados, remanufaturados ou qualquer outra terminologia empregada para indicar produto proveniente de reutilização.

A contratada deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa/SLTI-MP nº 01/2010, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus artigos 5º e 6º, no que couber.

Os materiais deverão ser de primeira qualidade, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor. Deverão, ainda, conter especificações das características peculiares de cada item e, quando for o caso, possuir em suas embalagens unitárias especificações de peso, medida, quantidade, cor, orientações de empilhamento, período de garantia, prazo de validade e demais informações que se fizerem necessárias para o perfeito manuseio e transporte dos mesmos.

A empresa vencedora ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o material que vier a ser recusado, sendo que o ato do recebimento não importará a sua aceitação.



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ITAOCARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Todos os materiais deverão ser entregues em embalagens adequadas para proteger o conteúdo contra danos durante o transporte, desde o fornecedor até o local de entrega, sob condições que envolva embarques, desembarques, transportes por rodovias não pavimentadas, marítimos ou aéreos.

Manter, durante a contratação, a Certidão Negativa de Débito - CND junto ao INSS, o Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT e a prova de regularidade com a Fazenda Federal estejam devidamente atualizados.

- Município de Itaocara (M. I.)

Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços (ARP) ou o Contrato, conforme o caso.

Emitir a(s) respectiva(s) nota(s) de empenho(s).

Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências do M. I. relacionadas à execução do objeto deste Termo de Referência.

Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do(s) objeto(s) contratado(s), de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

Comunicar à pessoa(s) jurídica(s) vencedora(s) todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a aquisição do(s) produto(s).

Emitir comprovante de recebimento provisório e definitivo do(s) produto(s).

Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) produto(s) que a(s) pessoa(s) jurídica(s) vencedora(s) entregar(em) fora da(s) especificação(ões).

Efetuar o pagamento ao(s) proponente(s) vencedor(es), de acordo com as condições de preço(s) e prazo(s) estabelecidos neste Termo.

Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e/ou contratados. Aplicar as penalidades por descumprimento de obrigações pactuadas neste Termo de Referência, no edital de licitação e demais anexos.

O Município de Itaocara não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura.

14.2. O prazo de vigência do Contrato poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/21.

14.3. O Contrato será enviada para assinatura do representante legal da adjudicatária da licitação e deverá ser devolvida assinada no prazo máximo de 5 (cinco) dias.



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ITAOCARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

14.4. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for formalizada pela adjudicatária da licitação, diante de motivação justificada e aceita pelo Município.

14.5. A recusa injustificada em assinar o Contrato, em até 5 (cinco) dias após sua convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

15. CONTRATO, PRAZO DE VIGÊNCIA E REAJUSTE CONTRATUAL

15.1. Poderá(ão) ser firmado(s) contrato(s) administrativo(s) com base na(s) Ata(s) de Registro(s) de Preço(s).

15.2. O prazo de vigência do(s) contrato(s) será(ão) de até 12 (doze) meses corridos e começará a fluir a partir 1º (primeiro) dia útil seguinte ao do recebimento, pela **CONTRATADA**, da Ordem de Fornecimento, a ser emitido pela respectiva Secretaria.

15.3. O prazo poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições da contratação e assegurada à manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21, devidamente autuado em processo.

15.4. O valor poderá ser recomposto, decorrido 1 (um) ano da data-base do orçamento, e assim a cada período de 1 (um) anos contada da data do último reajuste, aplicando-se o índice do IPCA/IBGE, a requerimento do contratado e caso se verifique hipótese legal que autorize reajustamento ou revisão, conforme o art. 92, § 3º da Lei Federal nº 14.133/21.

16. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

16.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento da entrega ou pelo fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;

16.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

16.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado;

16.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;

16.5. 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ITAOCARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

16.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;

16.7. 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 em cumprir todas as disposições constantes do Edital e anexos.

17. GARANTIA

17.1. O produto não necessita de garantia adicional.

18. SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Não será permitida a subcontratação do objeto licitado.

19. MODELO DE GESTÃO

19.1. O Contrato de prestação de serviços 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.

19.2. As comunicações entre o Município 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.

19.3. O Município poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

19.4. Após a assinatura do Contrato, o Município 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.

19.5. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos.

19.6. O fiscal técnico da ata acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

19.7. O fiscal técnico da ata anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

19.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico da ata emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

19.9. O fiscal técnico do Contrato informará ao gestor, 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.



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ITAOCARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 19.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 19.11. O fiscal técnico comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do Contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação.
- 19.12. 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.
- 19.13. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da ata para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 19.14. O gestor do Contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da ata contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do Contrato, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da ata para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 19.15. O gestor do Contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 19.16. 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.
- 19.17. 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.
- 19.18. 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.
- 19.19. 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.

20. FISCAIS DE CONTRATO

Jéssica Ferraz Silva Amorim – CPF: 139.083.667-39 – Matrícula: 9313/0
Núbia Leão Araujo Silva – CPF: 924.717.737-53 – Matrícula: 1307/2



21. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Programa da despesa: Manutenção do Ensino Fundamental

Elemento/Programa: 0901.1236100172.090 3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO, para os materiais classificados como de consumo.

Programa da despesa: Manutenção do Ensino Fundamental

Elemento/Programa: 0901.1236100172.090 3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA, para os serviços previstos na contratação.

Programa da despesa: Manutenção do Ensino Fundamental

Elemento/Programa: 0901.1236100172.090 4.4.90.52.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE, para os equipamentos, mobiliários e demais bens duráveis sujeitos à incorporação patrimonial, conforme classificação e dotação a serem amparadas pelo Departamento de Contabilidade.

22. PENALIDADES

22.1. No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste Termo de Referência e do correspondente Edital, o M. I., sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à CONTRATADA, conforme o caso, as penalidades previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/21.

22.2. Sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no item anterior do Termo de Referência, no edital e no instrumento contratual, a Contratada estará sujeita a multas no caso da ocorrência das situações correlacionadas e graduadas adiante, relacionadas especificamente a efetiva execução do objeto, relevadas possíveis justificativas que possam ser apresentadas por parte da contratada.

Atrasos (Moratória)

ITEM	CONDUTA	MULTAS	BASE
1	O atraso injustificado da assinatura deste CONTRATO, fora do prazo definido previamente no Termo de Referência e/ou em outro instrumento congênere	0,5 %, por dia de atraso injustificado	Valor Adjudicado
2	Deixar de indicar, ou informar substituição, dos prepostos da empresa durante a execução do objeto	0,5 %, por dia de atraso, limitado a 10%	Valor do Contrato ou remanescente
3	O atraso injustificado, para iniciar a execução do objeto no prazo previsto no instrumento contratual, edital de licitação e seus demais anexos (art.162 da Lei Federal 14.133/21)	1 %, por dia de atraso injustificado, limitada até 30%	Valor do Contrato
4	O atraso injustificado na execução do objeto (art.162 da Lei Federal 14.133/21)	1 %, por dia de atraso injustificado, limitada até 30%	Valor do Contrato ou remanescente



Inexecução Parcial (Compensatórias)

ITEM	CONDUTA	MULTAS	BASE
1	A não disponibilização de canal de atendimento, seja telefônico ou por meio digital, inviabilizando a devida comunicação com a contratada	5%, duplicada na reincidência, limitada a 20%	Valor do Contrato ou remanescente
2	Desatender as determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, assim como de seus superiores (inciso II do art. 137 da Lei Federal 14.133/21)	5%, por ocorrência, limitada a 30%	Valor do Contrato ou remanescente
3	Não apresentar documentos de comprovação fiscal exigidas na fase de pagamento da prestação de serviços, previstas no instrumento contratual ou edital e seus anexos (inciso I do art. 137 da Lei Federal 14.133/21)	5% por ocorrência	Valor do Contrato ou remanescente
4	Efetuar a subcontratação total ou parcial do objeto, não admitida no contrato ou edital e seus anexos (inciso I do art. 137 da Lei Federal 14.133/21)	20%	Valor do Contrato ou remanescente
5	Paralisar o serviço/fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração (inciso I do art. 137 da Lei Federal 14.133/21)	20%	Valor do Contrato ou remanescente
6	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência	20%	Valor do Contrato ou remanescente

23. CARÁTER SIGILOSO DO ORÇAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Justifica-se o caráter sigiloso da seguinte forma:

(...)

Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, e, nesse caso:

O caráter sigiloso do Orçamento tem como base obter as melhores propostas haja vista que a divulgação dos valores/preços traria para o certame pessoas jurídicas sem a devida precisão orçamentaria, ocasionando no alinhamento de suas propostas com os valores divulgados pela administração, e o que se pretende é justamente o contrário, a qual força-se que as pessoas jurídicas apresentem suas propostas de preços baseados em suas pesquisas de mercado, atraindo assim, participantes com expertise no fornecimento.

a) No ensinamento de Ronnye Charles ele traz as seguintes instruções para justificar o CARÁTER SIGILOSO DO ORÇAMENTO:

¹“Nesta perspectiva econômica, o caráter sigiloso do orçamento” pode ter o



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ITAOCARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

intuito de induzir melhores propostas, atendendo aos princípios da competitividade, da eficiência e da economicidade, buscando evitar que o preço de reserva da Administração influencie um alinhamento das propostas apresentadas; outrossim, no sentido contrário, busca induzir as empresas a apresentarem seu preço de reserva.

Por fim, importa destacar interessante efeito prático do sigilo do orçamento, com reflexos positivos ao objetivo de alcançar potencial vantagem no processo competitivo.

A não publicação da planilha de custos, preenchida com a estimativa feita pela administração, dificulta a participação de empresas sem *expertise*, com menor capacidade de planejamento, precificação de custos ou mesmo pouca responsabilidade técnica na confecção de suas propostas. Isso porque, normalmente, elas não possuem equipe de orçamentistas e costumam usar o preço estimado pela administração como parâmetro, aplicando apenas um percentual de redução dos valores, muitas vezes, sem um trabalho técnico e responsável de sua própria equipe.

Essa dificuldade deve ser compreendida positivamente, pois esse tipo de empresa costuma gerar diversos problemas na execução contratual, com prejuízos flagrantes de ordem financeira e no próprio atendimento da pretensão contratual da administração.

Ademais, esse ônus para que os licitantes estimem seus custos para apresentar suas propostas, antes da licitação, pode ser um fator importante para que licitantes deixem de apresentar propostas com preços inexecutáveis, evitando posteriores frustrações contratuais, tão prejudiciais à Administração Pública.

24. DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Deverá ser observado à Lei Complementar Federal nº 123/2006 e as suas posteriores alterações (Lei Complementar Federal nº 147/2014), concernente ao tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte.

24.2. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos dos incisos II e III do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

24.3. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do ajuste/contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

24.4. A Ata de Registro de Preços ou o Contrato poderão ser cancelado a qualquer tempo por inobservância de qualquer de suas cláusulas, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial e também nos casos de Falência, Recuperação Judicial, Recuperação Extrajudicial ou Dissolução da CONTRATADA, ou declaração de insolvência dos seus sócios, Gerentes ou Diretores, bem como da transferência do presente, no todo ou em parte, imperícia, negligência ou imprudência na prestação dos serviços, conforme preceitua o TÍTULO IV da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



Estado do Rio de Janeiro
MUNICÍPIO DE ITAOCARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

24.5. O objetivo final deste Termo é que os itens sejam entregues/executados em perfeitas condições, de modo que o fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra deverão ser previstos para incluir todos os componentes necessários para tanto, mesmo aqueles que, embora não claramente citados, sejam necessários e indispensáveis para se atingir o perfeito atendimento do objeto.

24.6. Pequenos detalhes que não são usualmente especificados ou mostrados, mas que são necessários para a execução satisfatória dos serviços, deverão ser incluídos como se tivessem sido citados, fazendo parte, portanto, do contrato.

24.7. A participação neste procedimento licitatório será considerada como evidência de que o licitante examinou suficientemente todas as informações disponíveis e obteve informações satisfatórias acerca dos serviços, importando ainda aceitar todos os termos e condições deste Termo de Referência.

24.8. Não será admitida a subcontratação, sub-rogação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto, salvo por autorização expressa do Município.

24.9. As questões decorrentes da execução do instrumento contratual, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Itaocara/RJ para efeito de competência nas eventuais demandas advindas deste pacto, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Itaocara/RJ, 23 de setembro de 2026.

Marco Aurélio Vieira Guerreiro
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO