TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 Aquisição de materiais pedagógicos para os projetos **Castelo Sensorial** e **Raízes Culturais – Uma Jornada pela Diversidade**, visando o desenvolvimento integral das crianças, incluindo aspectos cognitivos, motores, emocionais e sociais, e promovendo a valorização da diversidade e a inclusão escolar.

1.2 - A contratação será realizada por **inexigibilidade de licitação,** devido à singularidade do objeto e à notória especialização do fornecedor, garantindo que os materiais atendam aos objetivos pedagógicos, de inclusão e valorização da diversidade, conforme previsto no art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

2 QUANTITATIVO E ITENS

Itens	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Unitário (R$)	Total (R$)
01	7	Un	**Projeto Castelo Sensorial** – Contendo um Castelo em MDF, uma Casinha sensorial com atividades e livros cartonados sensoriais. ISBN: 9786598465025	5.500,00	38.500,00
02	5	Kit	**Projeto Raízes Culturais – Uma Jornada pela Diversidade** – Contendo 01 baú em MDF, 10 bonecos, 10 livros e 01 plano de aula. ISBN: 9786598465001	4.500,00	22.500,00
				Valor total	**61,000,00**
				Sessenta e um mil reais.	

3 MOTIVAÇÃO - JUSTIFICATIVA

3.1. A presente contratação, por inexigibilidade de licitação, tem como objetivo a aquisição de materiais pedagógicos para a Rede Municipal de Ensino de Urubici/SC, visando fortalecer as práticas educativas e oferecer recursos didáticos modernos, criativos e inclusivos, que apoiem diretamente o trabalho dos professores e tornem as aulas mais significativas, atrativas e alinhadas às melhores estratégias pedagógicas. Os materiais selecionados estão vinculados aos projetos **Castelo Sensorial** e **Raízes Culturais – Uma Jornada pela Diversidade**, que

promovem o desenvolvimento integral das crianças, contemplando aspectos cognitivos, motores, emocionais e sociais, por meio de atividades lúdicas, sensoriais, interativas e criativas. No projeto Castelo Sensorial, as atividades estimulam coordenação motora, percepção sensorial, atenção e raciocínio lógico, enquanto o projeto Raízes Culturais valoriza a diversidade cultural, oferecendo vivências que ampliam o conhecimento sobre tradições locais e nacionais.

3.2. A escolha desses materiais justifica-se pela sua **singularidade e notória especialização**, caracterizando a inviabilidade de competição, nos termos do art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021. Trata-se de recursos pedagógicos específicos, de qualidade comprovada, que não possuem equivalentes ou substitutos disponíveis no mercado local, sendo imprescindíveis para a execução dos projetos educacionais mencionados. A aquisição desses materiais permite aos professores diversificar suas estratégias didáticas, desenvolver atividades planejadas de forma estruturada e estimular múltiplas habilidades nos alunos, promovendo aprendizado significativo e desenvolvimento global.

3.3. Além disso, a contratação atende a princípios fundamentais de interesse público, como **inclusão, equidade e valorização da diversidade**, garantindo que todos os alunos tenham acesso a experiências educativas de qualidade, incentivando a participação ativa, o desenvolvimento socioemocional e a formação integral do indivíduo. A inexigibilidade de licitação se mostra ainda mais adequada por assegurar rapidez na disponibilização dos recursos, evitando custos adicionais e processos prolongados que poderiam comprometer a execução dos projetos pedagógicos e o calendário escolar.

3.4. Dessa forma, a presente contratação por inexigibilidade de licitação configura-se como **de interesse público essencial**, beneficiando diretamente alunos, professores e toda a comunidade escolar. Os materiais adquiridos contribuem para a melhoria da qualidade do ensino, promovem a inclusão e a valorização da diversidade cultural e social, fortalecem a prática docente e garantem que a Rede Municipal de Ensino de Urubici/SC proporcione educação de excelência, alinhada às melhores práticas pedagógicas e aos direitos de aprendizagem das crianças.

4 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1. Materiais Pedagógicos – Projeto Castelo Sensorial

4.1.1 Conjunto de brinquedos e recursos sensoriais para estímulo tátil, visual e auditivo, incluindo blocos sensoriais, tapetes táteis, bolas de diferentes texturas, argilas, instrumentos musicais infantis e objetos manipuláveis;

4.1.2 Materiais duráveis, seguros e atóxicos, adequados para crianças de 3 a 10 anos;

4.1.3 Componentes que permitam atividades individuais e coletivas, favorecendo coordenação motora, percepção sensorial, atenção, raciocínio lógico e criatividade;

4.1.4 Recursos que possam ser higienizados com facilidade, garantindo segurança e durabilidade para uso diário;
4.1.5 Manual de instruções ou guia pedagógico para orientar professores na utilização dos materiais em sala de aula.

4.2 Materiais Pedagógicos – Projeto Raízes Culturais

4.2.1. Kits de atividades que abordem a diversidade cultural brasileira, incluindo livros ilustrados, jogos educativos, mapas interativos, figuras de animais, vestimentas típicas em miniatura, instrumentos musicais regionais e objetos representativos das tradições cultura;

4.2.2. Materiais confeccionados em formato seguro, resistente e adequado à faixa etária de 6 a 10 anos;

4.2.3. Recursos que permitam atividades interativas, lúdicas e coletivas, estimulando o respeito à diversidade, o conhecimento cultural, a criatividade e o trabalho colaborativo;

4.2.4. Instruções pedagógicas detalhadas para planejamento e execução das atividades pelos professores;
4.2.5. Materiais que possam ser higienizados e armazenados com facilidade.

4.3 Requisitos Gerais:

4.3.1 Todos os materiais devem ser certificados quanto à segurança e qualidade para uso infantil;

4.3.2 Produtos devem ser novos, originais e com garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação;
4.3.3 Embalagem adequada para transporte e armazenamento seguro, contendo identificação do conteúdo e instruções de uso;
4.3.4 Fornecedor deve fornecer suporte técnico ou orientação sobre o uso pedagógico dos materiais, caso necessário;

Os materiais devem ser entregues em perfeito estado, nas unidades escolares indicadas pela Secretaria Municipal de Educação.

5 PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1. A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir do recebimento da **AF – Autorização de Fornecimento**.

5.2. Os materiais deverão ser entregues inicialmente na **Secretaria Municipal de Educação**, que será responsável pelo encaminhamento posterior às unidades escolares, conforme listado abaixo:

Unidade Escolar	Endereço
Escola Laudelino Borguezan	Estrada Geral Santo Antônio, SC 370
Escola Bernardo Henrique Warmling	Estrada Geral Santa Tereza, SC 370
CEI Bernadete Back Warmling	Estrada Geral Santa Tereza, SC 370
Escola Rio Vacarianos	Estrada Geral Rio Vacarianos
Escola Águas Brancas	Estrada Geral Águas Brancas
Escola Nucleada Valdirene Arruda da Cunha Borguezan	Rua Cesário Amarante, nº 74

5.3. A entrega na Secretaria Municipal de Educação deverá ser acompanhada por responsável autorizado, que realizará a conferência dos materiais em relação à quantidade e especificações descritas na AF – Autorização de Fornecimento. Eventuais divergências deverão ser registradas imediatamente e comunicadas à Secretaria para as providências cabíveis.

6 PRAZO E CONDIÇÃO DE GARANTIA

6.1. A entrega dos materiais deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento da AF – Autorização de Fornecimento, sendo realizada inicialmente na Secretaria Municipal de Educação, que se responsabilizará pelo encaminhamento posterior às unidades escolares listadas neste documento.

6.2. Os materiais deverão ser entregues lacrados e em perfeitas condições, sendo recebidos e conferidos apenas após verificação da integridade, quantidade e conformidade com as especificações técnicas estabelecidas na autorização.

7 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. Será fiscal do Contrat Srª. **Rita de Cássia de Souza** , ocupante do cargo **deDiretor de Ensino Fundamental Anos Iniciais,** Matrícula N° **5312**, que exercerá a fiscalização técnica e administrativa do Contrato.

7.2. 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.

7.3. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

7.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

7.5. 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.;

7.6. 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;

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

8 GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Será Gestor do Contrato o Srª EdiNAWarmiling ocupante do Cargo de **Professora de Planejamento**, Matrícula N°**5318**, que exercerá a Gestão do Contrato.

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

8.3. 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.

8.4. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

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

9 CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal.

10 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2023- MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

88 3.90.00.00.00.00.00 1.500.1001.0108 RECURSOS IMPOSTOS EDUCAÇÃO 25%

VALOR R$ 61.000,00

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Emitir a Autorização de Fornecimento;

11.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato;

11.3. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratada;

11.4. Notificar à Contratada a ocorrência de irregularidades na execução do objeto;

11.5. Efetuar os pagamentos conforme prazos estabelecidos.

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Além das Obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, destacam-se as seguintes obrigações:

12.1.1. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto do presente Contrato.

12.1.2. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à CONTRATANTE ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento.

12.1.3. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quando da entrega do serviço.

12.1.4. Manter durante toda a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

12.1.5. Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência dos serviços.

12.1.6. A CONTRATADA ficará responsável pelo destaque dos tributos incidentes no corpo da nota fiscal emitida, na forma prevista pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012, cuja desconformidade importará devolução da nota fiscal para correção.

12.1.7. O fornecedor deverá indicar no campo de observação do

documento fiscal sua condição de imunidade, isenção e/ou dispensa de retenção do IRRF com o respectivo amparo legal. Na ausência da informação, a Secretaria de Finanças procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas na IN RFB n. 1.234/2012, ou outro documento que por ventura venha a substituí-lo.

13. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

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

13.2. 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.

13.3. 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.

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

13.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

14 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

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

14.2. Habilitação jurídica:

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

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

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

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

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

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

14.2.7. Certidão Negativa Correcional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPM) da Controladoria Geral da União, emitida no seguinte endereço: https://certidoes.cgu.gov.br.

14.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

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

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

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

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

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

14.3.7. Declaração, firmada pela licitante de que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos;

14.4. Qualificação Econômico-Financeira:

14.4.1. Certidão negativa de falência .

15 CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

15.1. A contratação será realizada por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, em razão da singularidade do objeto e da notória especialização do fornecedor, o que inviabiliza a competição entre empresas.

15.2. Ressalta-se que a empresa selecionada já forneceu os mesmos materiais para outras prefeituras, e os valores praticados estão dentro dos parâmetros de preços de mercado. Estes critérios utilizados como referência servem de base para esta contratação, garantindo segurança e conformidade com o mercado, sem descaracterizar a inexigibilidade, uma vez que o fornecedor possui capacidade técnica exclusiva para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares.

15.3. Dessa forma, a contratação assegura agilidade, eficiência, segurança jurídica e atendimento adequado ao interesse público, garantindo que os materiais cheguem às unidades escolares em conformidade com as especificações exigidas.

16 VALORES DE REFERENCIAIS DE MERCADO / ESTIMATIVA DE CUSTOS

16.1. Os valores apresentados a seguir correspondem à compra dos materiais pretendidos e estão **dentro dos preços praticados no mercado**, servindo como referência segura para esta contratação.

Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Unitário (R$)	Total (R$)
7	Un	Projeto Castelo Sensorial – Contendo um Castelo em MDF, uma Casinha sensorial com atividades e livros cartonados sensoriais. ISBN: 9786598465025	5.500,00	38.500,00
5	Kit	Projeto Raízes Culturais – Uma Jornada pela Diversidade – Contendo 01 baú em MDF, 10 bonecos, 10 livros e 01 plano de aula. ISBN: 9786598465001	4.500,00	22.500,00
		Valor Total		**61.000,00**

16.2. Ressalta-se que, **em anexo**, seguem notas fiscais de outras prefeituras que já adquiriram os mesmos materiais, confirmando que os valores praticados estão **em conformidade com o mercado** e reforçando a adequação desta contratação ao interesse público.

17 PRAZO DE VIGÊNCIA DE CONTRATO

17.1. O prazo de vigência da contratação será **até a entrega integral dos produtos**, sendo esta realizada **no decorrer do ano de 2025**, podendo ser prorrogado nos termos do**artigo 105 da Lei nº 14.133/2021**, caso haja interesse da Administração e concordância do fornecedor.

18 SANÇÕES

18.1 As empresas que não cumprirem as normas de licitação e as obrigações contratuais assumidas estarão sujeitas às sanções e penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e indicados no contrato e edital.

Urubici, 30 de outubro de 2025.

RITA APARECIDA DE SOUZA:65217799900 Assinado de forma digital por RITA APARECIDA DE SOUZA:65217799900
Dados: 2025.10.30 15:47:10 -03'00'

Rita Aparecida de Souza
Secretária Municipal de Educação
Prefeitura Municipal de Urubici