



# Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

## TERMO DE REFERÊNCIA



ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	<p><b>Kit Multimídia Interativo contendo 5 Peças:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Rack Aberto Para Computador</b> Possui uma gaveta e suporte para teclado na parte superior. Fabricado em chapa de aço com baixo teor de carbono, tratamento químico da chapa (Antiferruginoso e fosfatizante). Pintura eletrostática a pó, montagem através de parafusos. Detalhes Técnicos: Largura 68 cm, Altura: 96,5 cm, Profundidade: 55,5cm, Peso: 19,401kg, Carga máxima: 100kg.</li></ul> 	21



# Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13



- **Retroprojektor Portátil**

- **3200lúmens 127/220v**

- Conexões de entrada: USB, VGA, HDMI. Consumo de energia de 200W. Resolução nativa: 800px x 600px. Tecnologia de projeção 3 LCD. Taxa de contraste 15000:1. Tamanho da projeção de 30 - 300. Conectividade Wi-Fi. Inclui controle remoto. Com altofalantes embutidos no projetor.



- **Caixa De Som Amplificada Bluetooth 250w**

- Bateria recarregável e carregador incluído. Potência de 250W, 8 polegadas. Conector de entrada: Plug, Miniplug, USB. Tempo de carga da bateria: 3h.



# Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

Fis. 05  
ITAJOBI



- Cabo Hdmi 10m Metros 4k 3d Full Hd Blindado Premium Tv Pc



- Notebook Intel Core I3, modelo N305, 4Gb Ram 256Gb, Tela 15,6 Fhd Silver – Nj447





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAJOBÍ

R Cincinato Braga, 360

CNPJ : 45126851/0001-13

## Resultado da Cotação

---

Número da Cotação: 00194/26	Data: 25/02/2026	Abertura: 09/03/2026	Encerramento: 09/03/2026		
Item	Código	Descrição	Qtd.	Valor Médio	Valor Total Médio
1	012.001.733	KIT MULTIMÍDIA INTERATIVO CONTENDO 5 PEÇAS	21	12.438,62	261.211,02
TOTAL			21	12.438,62	261.211,02

---



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJOBÍ

DIRETORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Atílio Bastreggi nº 30 – Bairro Jd. dos Ipês

Fone (17) 3546 - 1644

educacao@itajobi.sp.gov.br

Fis. 22  
ITAJOBÍ

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para fornecimento de Kits Multimídias Interativos, contendo 5 (cinco) itens que serão utilizados nas salas de aulas das Escolas de Ensino Fundamental Anos Finais da Rede Municipal de Educação.

## TERMO DE REFERÊNCIA

### ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

#### 1 OBJETO

A presente licitação tem por objetivo a contratação de empresa especializada para fornecimento de Kits Multimídias Interativos, contendo 5 (cinco) itens que serão utilizados nas salas de aulas das Escolas de Ensino Fundamental Anos Finais da Rede.

#### 2 - FORMA/LOCAL/PRAZO DE ENTREGA:

**FORMA:** Entrega total

**LOCAL:** Diretoria Municipal de Educação, localizada na Rua Atílio Bastreggi nº 30, Jardim dos Ipês, Itajobi – SP.

**PRAZO:** Prazo de entrega de 15 (quinze) dias, contados a partir da emissão do pedido de compra.

#### 3 - CAPACIDADE TÉCNICA

ADOÇÃO	ASSINALAR	O QUE SOLICITAR
Não se aplica no presente caso, Por ser um aquisição de produto	X	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJOBÍ

DIRETORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua Attilio Bastreggi nº 30 – Bairro Jd. dos Ipês  
Fone (17) 3546 - 1644  
educacao@itajobi.sp.gov.br



## 4 - CRITÉRIOS FINANCEIROS

Será solicitado certidão negativa de feitos sobre falência.

## 5 - MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

### Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução imediato após a assinatura do contrato.

#### - Prazo de execução/fornecimento

Imediato, contar da data de assinatura, podendo haver prorrogação.

#### - Da prestação dos serviços/entrega

Os serviços/entrega serão prestados considerando o termo de referência.

### Rotinas a serem cumpridas

A execução observará as rotinas descritas no termo de referência.

### Materiais a serem disponibilizados

Para a perfeita execução a contratada deverá disponibilizar os materiais, máquinas, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades necessárias para a execução com padrões de qualidade.

### Especificação do serviço

Cumprir o termo de referência

### Gestão do Contrato

O objeto 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJOBÍ**  
**DIRETORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Rua Attilio Bastreggi nº 30 – Bairro Jd. dos Ipês  
Fone (17) 3546 - 1644  
educacao@itajobi.sp.gov.br

Fis. 24  
ITAJOBI

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias em registros apropriados.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre e publicadas, bem como poderá ser mediante correio eletrônico.

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

A Administração possui gestor devidamente nomeado.

### **Preposto**

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

A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do serviço ou da entrega do objeto durante o período de execução.

### **Fiscalização**

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal devidamente designado, que acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

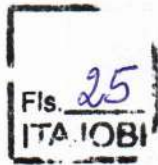
O fiscal do anotar no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

O fiscal 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.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJOBÍ**  
**DIRETORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Rua Attilio Bastreggi nº 30 – Bairro Jd. dos Ipês  
Fone (17) 3546 - 1644  
educacao@itajobi.sp.gov.br



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

O fiscal comunicará ao gestor em tempo hábil, o término da vigência com vistas à tempestiva renovação/prorrogação.

### **Gestor do Contrato**

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

O gestor acompanhará os registros realizados pelo fiscal, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas, com menção ao seu desempenho na execução, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão processante quando for o caso

### **- DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO**

Os serviços/objetos serão recebidos provisoriamente, pelo fiscal mediante relatório, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto /entrega, e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços/entrega realizados que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJOBÍ**  
**DIRETORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
Rua Attilio Bastregghi nº 30 – Bairro Jd. dos Ipês  
Fone (17) 3546 - 1644  
educacao@itajobi.sp.gov.br



A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

A fiscalização não efetuará o ateste de serviços/entrega até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

Os serviços/entrega poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Os serviços serão recebidos definitivamente pelo fiscal do contrato/gestor, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo detalhado, e encaminhamento para pagamento, a cada período de faturamento.

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.

## **6- COMPETÊNCIAS:**

**Gestor:** Marta Elaine Aleixo

Itajobi, 13 de março de 2026.

  
**Marta Elaine Aleixo**

**Diretor do Departamento de Educação**