



Prefeitura do Município de Volta Redonda
Secretaria Municipal de Educação

TERMO DE REFERÊNCIA

INTRODUÇÃO

| | |
|----------|---|
| | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NÃO CONTINUADO |
| | <i>PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO</i> |
| x | <i>COMPRAS (AQUISIÇÃO)</i> |

Este TERMO DE REFERÊNCIA reúne o conjunto de informações necessárias e as condições mínimas exigíveis para a **aquisição de cola para fixação de placas de patrimônio e capas de processo destinadas ao Conselho Municipal de Educação (CME)**, com vistas a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação (SME) de Volta Redonda - RJ.

Caso, este Termo de Referência; Gere Edital de Licitação, todas as informações aqui contidas estarão vinculadas ao mesmo.

FUNDAMENTAÇÃO:

A presente contratação tem por objeto a aquisição de cola para fixação de placas de patrimônio e capas de processo destinadas ao CME, destinados a atender às demandas da SME, conforme especificações técnicas e quantitativos definidos nos documentos que instruem o processo.

A aquisição do adesivo justifica-se pela necessidade de assegurar a adequada fixação de placas de identificação patrimonial nos bens pertencentes à Secretaria, sendo tal procedimento essencial para garantir a correta identificação, rastreabilidade, organização e controle do patrimônio público. A ausência desse insumo compromete diretamente a atualização dos inventários, a confiabilidade dos registros administrativos e o atendimento às exigências dos órgãos de controle interno e externo, podendo ocasionar inconsistências e fragilidades na gestão patrimonial.

No que se refere às capas de processo, sua aquisição mostra-se indispensável para o adequado funcionamento das atividades administrativas do CME, órgão que desempenha funções consultivas, normativas, deliberativas e fiscalizadoras no âmbito do sistema municipal de ensino. Tais materiais são fundamentais para a formalização, organização, tramitação e arquivamento de processos administrativos, contribuindo para a padronização documental, segurança das informações e eficiência dos fluxos

processuais.

A inexistência ou insuficiência desses materiais pode acarretar prejuízos significativos à gestão administrativa, como desorganização documental, dificuldades no controle de processos, aumento do retrabalho e riscos operacionais, afetando diretamente a qualidade dos serviços prestados e a continuidade das atividades institucionais.

Os quantitativos estimados foram definidos com base no histórico de consumo e na projeção de demanda para o exercício, considerando a necessidade de manutenção de estoque mínimo capaz de garantir o atendimento contínuo das demandas, sem gerar excessos ou desperdícios, observando-se, assim, os princípios da economicidade e da eficiência.

Ressalta-se que os itens a serem adquiridos possuem características comuns de mercado, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, o que possibilita sua ampla disponibilidade junto a diversos fornecedores, favorecendo a competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

No tocante à forma de contratação, destaca-se que **não será adotado o Sistema de Registro de Preços (SRP)**, tendo em vista que a aquisição se destina ao atendimento de demanda específica, com quantitativos previamente definidos e **entrega em parcela única**, não havendo necessidade de contratações futuras ou fornecimento contínuo que justifique a utilização do referido sistema.

Dessa forma, a contratação pretendida será realizada mediante **dispensa de licitação**, nos termos do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, considerando o enquadramento do objeto nos limites legais e sua baixa complexidade. Para os casos de contratações por dispensa de licitação, aplicou-se o disposto no art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, o qual remete, como regra geral, à observância dos procedimentos descritos no art. 5º para a realização da pesquisa de preços, incluindo consulta a sistemas oficiais, contratações similares e solicitação formal de cotações a fornecedores, conforme devidamente realizado no presente processo.

Por fim, a contratação alinha-se aos instrumentos de planejamento orçamentário vigentes, incluindo a Lei Orçamentária Anual e o Plano Plurianual, contribuindo para a manutenção e operacionalização das atividades da Secretaria Municipal de Educação, em consonância com os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e interesse público.

Por todo o exposto, resta plenamente justificada a necessidade e a relevância da presente contratação, em atendimento ao interesse público e às demandas da SME.

Utilizando-se do memorial de cálculo presente no Estudo Técnico Preliminar que precede este Termo de referência chegamos ao quantitativo que será suficiente para suprir a demanda da Secretaria Municipal de Educação por um período de 12 (doze) meses, conforme quantidades e especificações abaixo.

Sendo assim conforme apontando no Estudo Técnico que precede este Termo de Referência apoiado ao Plano de Contratação anual, a pesquisa de preços com levantamento de mercado e das plataformas governamentais, após minuciosa verificação de quantitativos, não havendo contratações relatadas dá-se o prosseguimento deste documento devidamente fundamentado.

A quantidade estipulada refere-se ao levantamento de todo conteúdo pertencente à Secretaria Municipal de Educação, realizado através do Estudo Técnico Preliminar.

1 - DESCRIÇÃO DO OBJETO E VALOR DA AQUISIÇÃO:

1.1 O objeto do presente procedimento administrativo é a aquisição de cola para fixação de placas de patrimônio e capas de processo destinadas ao Conselho Municipal de Educação (CME), a fim de suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações abaixo e, no quantitativo indicado no ETP e registrado na Planilha deste Termo de Referência (sub-item 1.2, abaixo):

1.2 Planilha estimativa de quantitativo; preços unitários e valores máximos admitidos pelo município:

| Item | Quant. | Unid. | Especificação | Preço unit. | Preço total |
|--------------------|--------|-------|---|---------------------|---------------------|
| 1 | 100 | Unid. | Adesivo instantâneo líquido multiuso , à base de cianoacrilato, para materiais diversos, de cura rápida e com bico antientupimento. Tubo de 20g. Características técnicas equivalentes ou semelhantes à Tek Bond 793. | R\$ 11,71 | R\$ 1.171,00 |
| 2 | 200 | Unid. | Capa de processo em cartolina 290g, 33x48cm, 1 dobra, 4 furos, impressão preta, cor amarela , com identificação do CME centralizada na parte superior e ano 2026, sem numeração, conforme modelos de capa e versos da capa e contracapa, e logotipos constantes no Anexo I deste Termo de Referência. | R\$ 1,89 | R\$ 378,00 |
| VALOR TOTAL | | | | R\$ 1.549,00 | |

1.3 – Ratificamos que a Aquisição ocorrerá, com base no **Menor Preço** por Item conforme o art. 6º, inciso XLI da lei 14.133/2021, entretanto, a Proponente deverá apresentar e preencher seus Preços Unitários e Totais, para cada item.

1.3.1 Em casos de bens divisíveis, utilizaremos impreterivelmente a epígrafe da súmula nº 247 do TCU.

1.4- O Custo Total estimado para aquisição deste Termo de Referência é de R\$ **1.549,00 (mil e quinhentos e quarenta e nove reais)**.

1.5 – As estimativas desta contratação foram baseadas no memorial de cálculo formulado após minucioso estudo no Estudo Técnico Preliminar.

2 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

2.1 Após a conclusão do Estudo Técnico Preliminar (ETP), constatou-se que a estratégia mais vantajosa para a Administração consiste na **aquisição em remessa única**. Tal opção fundamenta-se na necessidade de assegurar maior eficiência logística, preservando a integridade do fornecimento, bem como garantir a pronta disponibilidade e entrega imediata dos materiais, evitando fracionamentos que possam comprometer a continuidade das atividades administrativas.

2.2 Este processo será conduzido por meio de **Dispensa Eletrônica**, dispensando a utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP). Dada à natureza dos objetos, que consistem em bens de consumo, não será necessária a previsão de manutenção ou assistência técnica. Adicionalmente, é perfeitamente possível mensurar o ciclo de vida desses materiais, o que facilita o planejamento de futuras reposições e otimiza a gestão de estoque.

3 – REQUISITOS DA CONTRATATAÇÃO:

3.1 Deve-se seguir a descrição do(s) objeto(s) para esta contratação, não sendo aceito objetos que divergem da mesma.

3.2 Esta é uma contratação de **aquisição não continuada** que irá ter o prazo de vigência de 12 (doze) meses.

3.3 Sustentabilidade

3.3.1 A aquisição dos materiais descritos, notadamente o adesivo instantâneo à base de cianoacrilato e as capas de processo em cartolina, embora caracterizada como de baixo impacto ambiental, demanda a adoção de práticas sustentáveis ao longo de todo o seu ciclo de vida, desde a produção até o descarte. Nesse contexto, é fundamental considerar aspectos como o uso consciente dos insumos, a redução de desperdícios e o correto gerenciamento de resíduos, especialmente no que se refere às embalagens dos adesivos, que podem conter substâncias químicas potencialmente poluentes se descartadas de forma inadequada

3.3.2 A escolha de fornecedores comprometidos com a sustentabilidade ambiental revela-se medida essencial para mitigar possíveis impactos decorrentes da contratação. Empresas que adotam processos produtivos menos poluentes, utilizam matérias-primas de origem certificada e implementam políticas de gestão de resíduos e emissões demonstram alinhamento com as boas práticas ambientais e com a legislação vigente, contribuindo para uma cadeia de fornecimento mais responsável e sustentável. Dessa forma, a Administração Pública, ao priorizar a contratação de empresas ambientalmente responsáveis, não apenas assegura o atendimento de suas necessidades operacionais, mas também promove o desenvolvimento sustentável, incentivando o mercado a adotar práticas mais conscientes. Tal postura reforça o compromisso institucional com a preservação do meio ambiente, a redução da poluição e a mitigação de riscos ambientais, em consonância com os princípios da eficiência, responsabilidade socioambiental e interesse público.

4 – FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

4.1 Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado da sede da Secretaria Municipal de Educação e na sede do CME, conforme especificado e nos endereços abaixo:

4.1.1 – Para os adesivos instantâneos

- · Endereço: Rua Santa Helena, nº 22, Bairro Niterói, CEP 27283-190;
- · Horário: 7h às 16h;
- · Telefone para contato: Patrimônio: (24) 3512-9340.

4.1.2 - Para as capas de processo

- · Endereço: Juiz Almir Garcia Duarte, nº60 - Aterrado - Volta Redonda - RJ - CEP 27281-440;
- · Horário: Segunda-feira, Quarta-feira, quinta-feira, Sexta-feira 8h às 11h30 / 13h às 17h Terça-feira: 8h às 11h30;
- · Telefone para contato: (24) 98156-0151.

4.2 - As entregas serão realizadas de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados do Município de Volta Redonda, do Estado do Rio de Janeiro e Nacional, obedecendo rigorosamente às quantidades constantes da Nota de Empenho/ordem de fornecimento.

4.3 - O recebimento provisório se dará num prazo de 48 (quarenta e oito) horas;

4.5- O recebimento definitivo do objeto será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, depois de verificada a conformidade das quantidades e especificações com aquelas contratadas e consignadas neste Termo de Referência.

4.6 - REQUISITOS ADICIONAIS:

4.6.1 - Exigência de Certificação

4.6.1.1 - Não há exigência de certificação.

5 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 As despesas com a aquisição da presente demanda correrão a conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de 2024, assim classificado:

- 684844/2026 – 96.02.12.361.2603.8272.3.3.3.9.0.30.00.00.00.1540

5.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento ou fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

6 – FORMA DE PAGAMENTO

6.1 Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

6.2 O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento da entrega.

6.3 Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).

6.4 Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da contratada, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

6.5 Ocorrendo atraso no pagamento, desde que este não decorra de ato ou fato atribuível à contratada, poderá ser aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da fatura e o débito será atualizado de acordo com o IPCA pro rata die entre a data prevista para o vencimento da fatura até a data do efetivo pagamento.

6.6 Por eventuais antecipações nos pagamentos das faturas, a Contratada poderá conceder à Contratante um

desconto, a título de antecipação financeira, calculado de acordo com o IPCA pro rata die, conforme at.92, XII, da Lei 14.133/21 e suas alterações.

7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Entregar os materiais na quantidade, qualidade, local e prazos especificados, estando incluído no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, descarga das mercadorias, sem ônus de frete e seguro para o município.

7.2 Comunicar ao Fiscal do Contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

7.3 Nomear Preposto aceito pela Administração para representar a empresa junto à Contratante;

7.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações do Edital;

7.5 Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à **CONTRATANTE** ou terceiros;

7.6 A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;

7.7 Entregar as notas fiscais e/ou documento equivalente, relativas aos materiais fornecidos, juntamente com o fornecimento dos bens/serviços na Secretaria/Autarquia requisitante.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 realizar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;

8.2 fornecer à **CONTRATADAS** documentos, informações e demais elementos que possuir vinculação ao presente Termo;

8.3 emitir as ordens de fornecimento/serviço, quando for o caso;

8.4 exercer a fiscalização do contrato, registrando no processo o recebimento do material, suas quantidades, bem como horário de entrega e número da respectiva nota fiscal;

8.5 receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas neste Termo de Referência e/ou no edital e no contrato.

9 – FISCALIZAÇÃO

9.1 - A execução da entrega será acompanhada e fiscalizada por representantes do CONTRATANTE, especialmente designado pelo Ordenador de Despesa da Secretaria Municipal de Educação, podendo ser substituídos, em caso de ausência ou impedimento, por outro servidor lotado no mesmo órgão ou equivalente.

9.2 - A gestão do contrato decorrente deste termo caberá à Unidade Gestora Local, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, ficando o titular do referido Órgão como corresponsável.

9.3 - Ficam reservados ao gestor do contrato o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto contratado,

9.4 - A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

9.5 - A instituição e a atuação da fiscalização não excluem ou atenuam a responsabilidade da CONTRATADA, nem a exime de manter fiscalização própria.

10 - SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

10.1 A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá (ao) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

- a) advertência;
- b) multa administrativa, que poderá chegar até 30% (trinta por cento) do valor do contrato;
- c) *Suspensão* temporária de participação em *licitação* e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (*dois*) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

10.2 A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.

10.2.1 Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser consideradas para a sua fixação.

10.3 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão licitante.

11 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DE PREÇOS

11.1 – Resultará como vencedora a licitante que apresentar o **menor preço por item**. O valor deverá ser inferior aos valores constantes na Planilha estimativa de quantitativos e preços unitários e valores máximos admitidos e atender aos requisitos de habilitação e demais exigências presentes no edital.

Volta Redonda - RJ, 16 de abril de 2026.

Elaborado por:

Leonardo da Silva Ferreira Medeiros

Matricula: 505.110

Autorizado por:

Osvadir Geraldo Denadai

Secretário Municipal de Educação

Ordenador de Despesas



Imagem 01 - Logotipos



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Imagem 02 - Capa

CONTROLE E ANDAMENTO E PERMANÊNCIA

ESSE PROCESSO FOI ADQUIRIDO EM: ___/___/___, CONTENDO
AS FOLHAS DE NÚMEROS _____ A _____.

ASSINATURA E CARIMBO

ESSE PROCESSO FOI ADQUIRIDO EM: ___/___/___, CONTENDO
AS FOLHAS DE NÚMEROS _____ A _____.

ASSINATURA E CARIMBO

ESSE PROCESSO FOI ADQUIRIDO EM: ___/___/___, CONTENDO
AS FOLHAS DE NÚMEROS _____ A _____.

ASSINATURA E CARIMBO

ESSE PROCESSO FOI ADQUIRIDO EM: ___/___/___, CONTENDO
AS FOLHAS DE NÚMEROS _____ A _____.

ASSINATURA E CARIMBO

ESSE PROCESSO FOI ADQUIRIDO EM: ___/___/___, CONTENDO
AS FOLHAS DE NÚMEROS _____ A _____.

ASSINATURA E CARIMBO

ESSE PROCESSO FOI ADQUIRIDO EM: ___/___/___, CONTENDO
AS FOLHAS DE NÚMEROS _____ A _____.

ASSINATURA E CARIMBO

Imagem 04 – Contracapa - Verso



Documento assinado eletronicamente por **Leonardo da Silva Ferreira Medeiros, Auxiliar Administrativo**, em 16/04/2026, às 07:57, conforme Art. 14, do Decreto Municipal 18.101/2023.



Documento assinado eletronicamente por **Oswaldir Geraldo Denadai, Secretário Municipal**, em 16/04/2026, às 16:46, conforme Art. 14, do Decreto Municipal 18.101/2023.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://voltaredonda.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **01667587** e o código CRC **D04B602F**.

Referência: Processo nº VR-12.064-00001712/2026

SEI nº 01667587

Rua Santa Helena, Nº22, - Bairro Niterói, Volta Redonda/RJ, CEP 27283-190
Telefone: - www.smevr.com.br