



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BROTAS

### Secretaria Municipal de Educação

#### TERMO DE REFERÊNCIA

##### 1. OBJETO

Aquisição de diário de classe bimestral e livro ponto docente, destinados ao atendimento das necessidades administrativas e pedagógicas das unidades escolares da secretaria de educação.

##### 2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

QTDE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.200	<b>Diário de classe bimestral – Estado de SP – Secretaria de Estado da Educação</b> Medindo aproximadamente 275 x 310 mm, contendo 08 folhas, destinado ao registro de atividades pedagógicas e controle escolar bimestral.	R\$ 4,46	R\$ 5.352,00
60	<b>Livro ponto docente</b> Bloco com 100 folhas numeradas de 001 a 200, capa em couchê brilho 150g, miolo em papel sulfite 75g, medindo fechado 28 x 30,5 cm e aberto 56 x 30,6 cm, destinado ao controle de frequência e registro funcional dos docentes.	R\$ 44,89	R\$ 2.693,40
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 8.045,40</b>

##### 3. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

As quantidades dos materiais foram estimadas com base nas necessidades de utilização das unidades escolares e setores administrativos da Secretaria de Educação, considerando a demanda anual para manutenção das atividades pedagógicas, registros escolares e controle funcional docente.

##### 4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar a adequada continuidade das atividades administrativas e pedagógicas desenvolvidas pelas unidades escolares da Secretaria de Educação, especialmente no que se refere ao registro de frequência, controle de atividades docentes e organização das informações escolares. Os materiais solicitados são essenciais para o atendimento das rotinas institucionais, garantindo a padronização dos registros, a eficiência dos processos internos e o cumprimento das exigências administrativas aplicáveis à rede de ensino.

##### 5. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

O objeto desta dispensa é classificado como bem/serviço comum, pois possui especificações usuais de mercado e padrão de qualidade definidos, conforme estabelece o inciso II do artigo 75 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

##### 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na aquisição de materiais gráficos padronizados, sendo diário de classe bimestral e livro ponto docente, com especificações técnicas adequadas às necessidades das unidades escolares da Secretaria de Educação. Os itens deverão atender aos padrões de qualidade exigidos, garantindo durabilidade, legibilidade e adequação ao uso contínuo nas rotinas administrativas e pedagógicas. A contratação visa suprir a demanda existente de forma eficiente, assegurando a regularidade dos registros escolares e o controle das atividades docentes.

##### 7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- Os materiais deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas, com qualidade compatível ao uso contínuo em ambiente escolar e administrativo.
- O diário de classe bimestral e o livro ponto docente devem ser confeccionados conforme medidas, gramatura e acabamento descritos, garantindo resistência, legibilidade e padronização.
- Os itens deverão ser novos, sem uso prévio, e entregues em perfeitas condições de utilização, não sendo admitidos materiais com defeitos, rasuras ou divergências em relação às especificações.
- O fornecimento deverá ocorrer dentro do prazo estabelecido pela administração, assegurando a continuidade das atividades escolares sem prejuízos ao calendário letivo e às rotinas administrativas.

## **8. MODELO DE EXECUÇÃO**

### **Forma de Execução**

A execução do objeto consistirá na entrega única e integral dos materiais especificados, devidamente embalados, novos, em perfeitas condições de uso e de acordo com as exigências técnicas estabelecidas neste documento.

### **Local e Condições de Entrega**

Os materiais deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Benjamin Constant, 153 – Centro – Brotas/SP – CEP: 17.380-007.

A entrega deverá ocorrer de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário das 7h30 às 16h30.

A entrega deverá ser acompanhada de nota fiscal e nota de empenho para conferência e aceite dos produtos.

O transporte, descarregamento e acondicionamento no local indicado serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

### **Critérios de Aceite**

O aceite dos materiais ocorrerá somente após a verificação técnica e quantitativa, mediante conferência das especificações e das condições físicas dos produtos.

Caso os materiais estejam em desacordo com o especificado, serão rejeitados, devendo ser substituídos em até 5 (cinco) dias úteis, sem ônus para a Administração.

### **Prazo de Entrega**

O prazo máximo para entrega dos materiais será de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da emissão da nota de empenho. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

## **9. SUBCONTRATAÇÃO E GARANTIA**

É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto.

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **10. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA CONTRATAÇÃO**

Servidor indicado para acompanhamento da contratação:

- Gestor: Maria Ap. de Santis – Supervisora Escolar
- Fiscal: Andreza Helena Slisman Sanches – Diretora de Projetos

## **11. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO**

O bem será recebido provisoriamente no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, para posterior verificação de conformidade.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, após a verificação da qualidade e quantidade do material.

### **Liquidação**

Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, observados os requisitos legais.

### **Prazo de Pagamento**

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a finalização da liquidação da despesa.

### **Forma de Pagamento**

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, com retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

## 12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA: Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

- 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.
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 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;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

## 13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Em caso de descumprimento contratual, aplicam-se as sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021.

## 14. ESTIMATIVA DE VALOR

O custo estimado total da contratação é de R\$ 8.045,40 (oito mil e quarenta e cinco reais e quarenta centavos).

## 15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária: 157-02.05.01-12.361.0519-2.270-3.3.90.30.( )-01-220.0000

**MARIA AP. DE SANTIS**

Supervisora Escolar



Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida De Santis, Supervisor(a) Escolar**, em 20/05/2026, às 11:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://cidades.sei.sp.gov.br/campinas/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://cidades.sei.sp.gov.br/campinas/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1292095** e o código CRC **02982366**.