

TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO

O objeto da presente licitação é a aquisição de pastas confeccionadas em papel tríplex 300 g/m², destinadas ao setor de Contabilidade da Secretaria de Administração, bem como de pastas individuais do aluno, destinadas a todos os estudantes matriculados na Rede Municipal de Ensino, conforme solicitação da Secretaria de Educação.

Este Termo de Referência integra e constitui parte inseparável do procedimento licitatório, cujo objetivo é a contratação de empresa especializada para o fornecimento das pastas, de acordo com as descrições, quantitativos, especificações e demais requisitos estabelecidos neste documento.

2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de pastas destinadas às Secretarias de Administração e de Educação, visando atender às demandas de organização, conservação e padronização de documentos institucionais e escolares.

No âmbito da Secretaria de Administração, as pastas em papel tríplex 300 g/m² serão utilizadas pelo setor de Contabilidade para organizar e proteger documentos oficiais, assegurando maior durabilidade e conformidade com as normas de gestão documental. Já na Secretaria de Educação, as pastas individuais do aluno destinam-se ao arquivamento de registros escolares, como históricos, boletins, avaliações e fichas cadastrais.

Esses materiais também são indispensáveis para a guarda de relatórios e comunicações internas, garantindo padronização, eficiência e segurança no armazenamento e acesso às informações. Sua ausência comprometeria a integridade e rastreabilidade dos registros, podendo ocasionar perdas de documentos relevantes.

Dessa forma, a contratação é imprescindível para assegurar a continuidade das atividades administrativas e pedagógicas, contribuindo para a eficiência dos serviços públicos e para a preservação das informações oficiais.

3. DOS LOCAIS E QUANTIDADES

3.1 DOS LOCAIS

A entrega das PASTAS INDIVIDUAIS DOS ALUNOS será na sede da Secretaria de Educação- Rua Simão Domingues, nº 117, Rebouças-Pr.

E a entrega das PASTA EM PAPEL TRIPLEX será na Prefeitura Municipal- Rua José Afonso Vieira Lopes, nº 96, Bairro Centro, Rebouças-Pr.

3.2 DAS QUANTIDADES

As quantidades e especificações dos itens descritos neste documento foram cuidadosamente determinadas com base nas demandas identificadas por cada Secretaria, garantindo que os recursos fornecidos sejam adequados e suficientes para atender às suas respectivas atividades e responsabilidades institucionais. A elaboração das quantidades considerou criteriosamente o histórico de gestão eficiente e eficaz dos recursos disponíveis.

Item	Descrição	Unidade de medida	Quant.	Valor unitário	Valor total
01	Pasta individual do Aluno em papel sulfite com gramatura mínima de 180g, dobrada em vinco do tipo dobra em C, nas medidas: pasta aberta: 370x550 mm, da aba de 370x60 mm, frente da pasta 370x240 mm e contracapa 370x250mm, com impressão na cor preto e branco conforme modelo fornecido pela Secretaria Municipal de Educação.	Unid.	5.000	R\$ 1,69	R\$ 8.450,00
02	Pasta em papel tríplex C2S 300gr, com 01 vinco e dois furos, MEDINDO ABERTA APROX. 49X34 CM – na cor branca e escrita na cor preta, Com brasão, escrito Município de Rebouças (parte superior da pasta centralizado), e escrito também MOVIMENTO DIÁRIO DE CONTABILIDADE no centro da pasta e centralizado e também adicionar na parte inferior centralizada Data __/__/__, conforme foto em anexo. (Foto em anexo).	Unid.	1.000	R\$ 2,76	R\$ 2.760,00

Total	R\$ 11.210,00
--------------	----------------------

- Modelo e descrições da pasta individual do aluno:

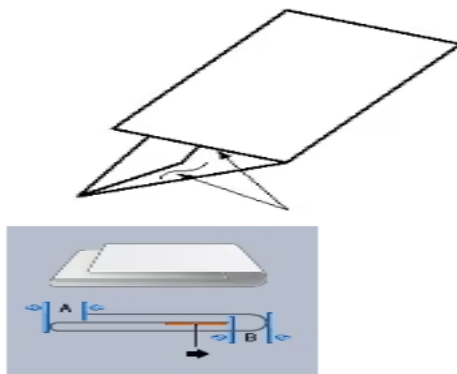


L: 370mm

A: 550 mm

MODELO DA DOBRA:

Vinco - Dobra em C



-Modelo da pasta de papel tríplex:



4. PRESTAÇÃO E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços consistirá no fornecimento e entrega de pastas, conforme as especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

- Atender rigorosamente às especificações de material, formato, gramatura, impressão e acabamento descritas neste documento;
- Garantir a integridade, qualidade e padronização de todos os itens fornecidos;
- Realizar a entrega dos materiais dentro dos prazos estabelecidos, em perfeitas condições de uso, devidamente embalados e identificados;
- Efetuar a substituição, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, de quaisquer itens que apresentem defeitos, falhas ou estejam em desacordo com as especificações definidas;
- Assumir integralmente a responsabilidade por todos os custos relacionados ao fornecimento, incluindo transporte, seguro, manuseio, impostos e demais

encargos necessários até a efetiva entrega e recebimento definitivo dos materiais;

- Garantir que todos os materiais apresentem qualidade compatível com as especificações descritas, com impressão nítida, cores firmes e acabamento adequado;
- Observar que não serão aceitos materiais com manchas, cortes irregulares, rasuras ou defeitos de impressão;
- Apresentar amostra dos materiais, caso solicitado pela Administração, para conferência prévia e aprovação.
- Será fornecido um modelo de cada tipo de pasta, de forma a orientar a confecção e assegurar o atendimento às necessidades da Administração

5. GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

O presente contrato terá como Gestoras Responsáveis a Secretária de Administração, Sra. Nara Cassiane Paluch, e a Sra. Regina Mara Mathias Cordeiro, competindo-lhes acompanhar, coordenar e adotar as medidas necessárias à fiel execução.

Ficam designados como Fiscais do Contrato os(as) servidores(as) Sr. Ariel Franczak e Sra. Erlindes Valigura, responsáveis pela verificação da conformidade dos materiais entregues, pelo atesto das notas fiscais e pela comunicação de eventuais irregularidades, bem como pela solicitação das providências cabíveis, de modo a assegurar o cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada.

6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O presente contrato terá como critério de julgamento o menor preço por item.

7. DO VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado para a presente contratação é de R\$ 11.210,00 (onze mil, duzentos e dez reais), considerado como limite máximo para a aquisição.

O valor unitário dos itens foi apurado por meio de pesquisa de preços realizada junto a empresas do ramo, bem como mediante consulta ao Banco de Preços e à plataforma BLL, atendendo às orientações legais e garantindo maior confiabilidade à estimativa orçamentária.

O pagamento poderá ser realizado 30 dias após emissão de nota fiscal, após verificação pelo gestor e fiscal do contrato se os itens solicitados atendem aos requisitos exposto neste termo de referência.

8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTARIAS

O pagamento decorrente do objeto desta contratação correrá à conta dos recursos das seguintes dotações orçamentárias:

Red 377 04.001.12.361.0003.2401.3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO, Fonte 1000, 1103 e 1104.

Red 490 04.002.12.365.0003.2410.3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO, Fonte 1000, 1103 e 1104.

Red 220 03.003.04.123.0002.2.313.3.3.90.39.00.00 MANUTENÇÃO DEPTO DE CONTABILIDADE - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

9. DO PRAZO E LOCAL DA CONTRATAÇÃO

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar do dia da assinatura do contrato.

O fornecimento dos materiais deverão iniciar-se após a assinatura do contrato, conforme demanda de cada secretaria.

O local da entrega dos materiais será na sede de cada Secretaria solicitante no máximo 10 dias após o envio da nota de empenho, onde o endereço de cada secretaria estará descrito na mesma, sendo o horário de entregas das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

Rebouças, 22 de setembro de 2025.

Nara Cassiane Celezinsky Paluch
Secretária Municipal de Administração

Iliane M. de Toledo Homiak
Departamento de Compras

Solange da Luz S. Saqueto
Departamento de Licitação

