TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de cadernos universitários de planejamento e envelopes de documentação escolar, destinados aos professores da Rede Municipal de Ensino e à organização e ao arquivamento dos documentos de matrícula dos alunos, conforme especificações técnicas constantes deste Termo de Referência e seus anexos. A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, sob o critério de julgamento de menor preço por item.

Os itens serão conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

Item	Descrição	Qtd	Unidade	Preço	Valor
1	CADERNO UNIVERSITÁRIO, TAMANHO ABERTO: 27,5X40,2 CM. TAMANHO FECHADO 20,5X27,5 CM. MIOLO: 400 PÁGINAS (200 FOLHAS) COM 20 FOLHAS POR MATÉRIA, EM PAPEL OFF SET 63G, COR DA IMPRESSÃO DO MIOLO 2X2. INÍCIO DO MIOLO COM 8 PÁGINAS PERSONALIZADAS 1X1. DIVISORES DE MATÉRIA: 10 FOLHAS EM PAPEL OFF SET 75G, COR 2X0. CAPA: PAPEL COUCHÊ 150G, COR DA IMPRESSÃO PERSONALIZADA DA CAPA FRENTE E VERSO 4X1, REVESTIDA COM PAPELÃO 2MM E GUARDA EM PAPEL OFF SET 150G. ACABAMENTOS: LAMINAÇÃO, FURAÇÃO REDONDA, ESPIRAL ARAME QUE MELHOR COMBINAR COM A CAPA. ENVELOPE COM SOLDA ELETRÔNICA EM PVC SARJA 0,15 NO INÍCIO DO CADERNO	1000	UN	R$ 33,00	R$ 33.000,00
2	ENVELOPE "DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR" MEDIDAS: 24 X 34CM; LASER FILME; FOLHA EM ENVELOPE BRANCO 90G/M² COM 1 X 0 CORES. O FORMATO DA IMPRESSÃO INTITULADA "DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR" É DE 0,145 X 0,20 CM E DEVE CONTER AS SEGUINTES IDENTIFICAÇÕES: BRASÃO DA PREFEITURA, DADOS DA PREFEITURA, ESCOLA, LOCALIDADE, MUNICÍPIO, ALUNO, TURMA DO ALUNO E ANO.	16000	UN	R$ 1,33	R$ 21.280,00
				Total	R$ 54.280,00

1.1. Regime de preço unitário, com pagamento por unidade efetivamente fornecida, entregue e atestada pela fiscalização.

1.2. Adjudicação por item: cada item será adjudicado e fornecido de forma independente, podendo os itens ser contratados de fornecedores distintos, nos termos da Lei 14.133/2021.

1.3. Vigência do contrato: o contrato decorrente do certame terá vigência de 12 meses nos termos da Lei 14.133/2021.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/10/2026 08:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6682b68e9d3ea

1.4. Prazo de entrega: O Prazo de entrega dos bens será de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra com as quantidades detalhadas.

1.5. Prazo de validade da proposta: a proposta da licitante vencedora deverá ser mantida pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de cadernos de planejamento destinados aos professores da Rede Municipal de Ensino e de envelopes para organização e arquivamento dos documentos de matrícula dos alunos, visando atender às necessidades administrativas e pedagógicas das unidades escolares e da Secretaria Municipal de Educação.

O planejamento constitui ferramenta essencial para a organização do trabalho docente, permitindo o registro dos objetivos de aprendizagem, conteúdos, estratégias metodológicas, atividades e avaliações. Os envelopes serão utilizados para acondicionar documentos pessoais dos estudantes, comprovantes, fichas cadastrais, documentos dos responsáveis e demais registros necessários à composição e atualização dos prontuários escolares.

Atualmente o município não dispõe de contrato ou ata vigente para o objeto. A não contratação comprometerá o início do ano letivo subsequente, deixando os professores sem o instrumento padronizado de planejamento e as escolas sem meio adequado para a formação e guarda dos prontuários dos alunos.

A solução proposta é a que melhor atende às necessidades da Administração, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar que instrui o presente processo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A solução consiste na aquisição, por pregão eletrônico, critério de menor preço por item, de 1.000 unidades de cadernos universitários de planejamento e 16.000 unidades de envelopes de documentação escolar, em regime de preço unitário, com adjudicação por item e fornecimento único por item.

Quanto ao ciclo de vida do objeto, a solução considera desde a elaboração da arte final e sua aprovação pela Administração, a apresentação e aprovação de amostra física (caso solicitada), a produção gráfica (impressão offset do miolo, impressão dos divisores e capas, empastamento sobre papelão, laminação, furação, encadernação em espiral de arame e solda eletrônica do envelope em PVC), o acondicionamento e transporte, o recebimento provisório e definitivo, até a utilização dos materiais ao longo do ano letivo. A contratada responderá pela qualidade e durabilidade dos produtos fornecidos, respondendo por eventuais vícios ou defeitos ocultos nos termos dos arts. 441 a 445 do Código Civil.

Os papéis utilizados deverão vir de áreas de reflorestamento ou manejo florestal certificado, e os produtos são recicláveis, observada a legislação ambiental na destinação dos resíduos do processo produtivo.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de garantir aos professores da Rede Municipal de Ensino instrumento adequado e padronizado para o registro do planejamento das atividades pedagógicas

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/10/2026 08:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6682b68e9d3ea

desenvolvidas ao longo do ano letivo, bem como assegurar a adequada organização, identificação, conservação e arquivamento da documentação dos alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino.

Os quantitativos foram estimados com base no levantamento direto do número de alunos, professores, coordenadores pedagógicos e gestores em atividade nas instituições municipais de Educação Infantil, Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental, considerando reserva para suprir substituições, contratações temporárias ou licenças ao longo do período letivo/fiscal, conforme registrado no DFD.

A entrega está programada para janeiro de 2027, de modo a assegurar a distribuição dos materiais às unidades escolares antes do início do ano letivo, o que confere grau de prioridade alto ao processo.

5. REQUISITOS DA CONTRATADA

5.1. Indicação de Marcas ou Modelos

Não há indicação de marcas ou modelos específicos para os itens descritos neste Termo de Referência, visto que a Administração não realiza homologação de marcas para os produtos descritos. A escolha dos fornecedores será baseada na qualidade e conformidade com as especificações técnicas estabelecidas, assegurando que todos os produtos atendam às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Guaramirim-SC, conforme descrito nas especificações.

5.2. Da Exigência de Amostra ou Folders Exigência de Amostra

Não será exigida amostra física dos produtos no ato da licitação, sendo, contudo, obrigatória a apresentação de uma amostra do layout para aprovação antes da produção e impressão dos materiais, conforme especificações descritas neste Termo de Referência. O layout de personalização, que inclui o brasão da Prefeitura de Guaramirim e outras informações institucionais, deve ser aprovado pela Secretaria Municipal de Educação antes da produção em larga escala. Folders: Não será necessário o fornecimento de folders ou catálogos para esta licitação, dado que os requisitos técnicos do produto foram claramente estabelecidos e as amostras solicitadas referem-se apenas à parte gráfica (layout).

5.3. Garantia da Contratação

A garantia da contratação será assegurada por meio do cumprimento integral das especificações técnicas e da entrega dos produtos dentro dos prazos estabelecidos. O fornecedor deverá garantir que os produtos atendam aos requisitos de qualidade e durabilidade especificados neste Termo de Referência. Além disso, o fornecedor deverá apresentar uma garantia mínima de 90 dias após a entrega, cobrindo eventuais defeitos de fabricação ou não conformidade com as especificações, sendo responsável por eventuais trocas ou ajustes necessários, sem custos adicionais para a Prefeitura.

5.4. Regularidade fiscal, trabalhista e social

A contratada deverá comprovar regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e a Justiça do Trabalho, bem como inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) compatível com o objeto, nos termos do art. 62 da Lei 14.133/2021 e das exigências editalícias.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto dar-se-á por itens, todos com entrega até 15 de janeiro de 2027, no Almoxarifado

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/10/2026 08:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6682b68e9d3ea

Central da Prefeitura de Guaramirim, conforme Ordem de Compra.

Recebida a ordem, a contratada elaborará a arte final dos produtos a partir da matriz gráfica e das informações disponibilizadas pela Secretaria Municipal de Educação (brasão, dados institucionais e layout das páginas de planejamento e dos envelopes) e a submeterá à aprovação formal da Secretaria Municipal de Educação. É vedado o início da produção sem a aprovação expressa da arte final. Aprovada a arte final, se solicitado pelo Fiscal ou Gestor, a contratada apresentará amostra física do produto para aprovação prévia, antes da conclusão da tiragem.

Os produtos deverão atender integralmente às especificações do quadro de itens deste Termo de Referência, incluindo gramaturas, paginação, divisores de matéria, laminação, espiral de arame e envelope com solda eletrônica em PVC sarja 0,15 (item 1), e papel branco 90g/m² com impressão institucional (item 2).

O acondicionamento será feito em caixas resistentes, devidamente identificadas com o item, a quantidade, o número do processo e do contrato e a data de expedição, resguardando os produtos contra umidade, amassamentos e choques durante o transporte, que é de responsabilidade da contratada.

No recebimento, a fiscalização procederá à conferência quantitativa e à conferência qualitativa amostral, com verificação de gramaturas, paginação, divisores, laminação, espiral, solda do envelope PVC e fidelidade da impressão institucional. O material em desacordo com as especificações será rejeitado e substituído sem ônus para a Administração, nos termos do art. 140 da Lei 14.133/2021.

Caso não seja possível a entrega dos bens na data estipulada, a empresa fornecedora deverá comunicar as razões do atraso com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência, para que o pleito de prorrogação do prazo seja analisado pela Administração. Essa comunicação deverá ser realizada por escrito (conforme item 7.2, “e”), e será aceito somente se o atraso for causado por situações de força maior ou caso fortuito devidamente comprovados, conforme estabelecido na legislação vigente.

Não será admitida a subcontratação da produção dos itens, permitida apenas a contratação de serviços acessórios (como transporte), observado o art. 122 da Lei 14.133/2021. As matrizes gráficas, o layout das páginas e o brasão municipal cedidos para execução do fornecimento destinam-se exclusivamente a este objeto, vedada sua reprodução, reaproveitamento ou comercialização para outros fins.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO: A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados por ato da autoridade competente, conforme prevê a Lei nº 14.133/2021.

7.1.1. A gestão administrativa e operacional do contrato ficará sob responsabilidade do gestor indicado no Item 11 deste Termo de Referência, a quem compete: acompanhar os prazos de vigência do contrato e adotar providências para prorrogação ou encerramento; controlar os quantitativos contratados e o cumprimento do cronograma de entrega; aprovar a arte final e as amostras apresentadas; atuar como interlocutor junto à contratada; encaminhar à autoridade competente eventual necessidade de aplicação de penalidades ou rescisão; e solicitar a emissão de empenhos quando for o caso.

7.1.2. A fiscalização técnica dos fornecimentos será exercida pelo fiscal indicado no Item 11 deste Termo de Referência, cabendo a ele: acompanhar o cronograma de produção e entrega (arte final,

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/10/2026 08:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6682b68e9d3ea

amostra, produção e entrega); verificar a conformidade dos produtos com as especificações deste Termo de Referência e com a proposta da contratada, incluindo a conferência amostral de gramaturas, paginação, divisores, laminação, espiral, solda do envelope e impressão institucional; conferir as notas fiscais de entrega; registrar eventuais não conformidades e comunicar imediatamente ao gestor do contrato; requisitar a substituição do material em desconformidade; e atestar o recebimento provisório e definitivo, conforme estabelecido nas cláusulas contratuais.

7.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações previstas na Lei nº 14.133/2021, a contratada obriga-se a:

a) Fornecer os bens conforme as especificações técnicas e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, cumprindo integralmente as condições acordadas.
b) Realizar a entrega dentro dos prazos estabelecidos, garantindo que os produtos atendam aos padrões de qualidade descritos neste Termo de Referência.
c) Assumir a responsabilidade pela troca de produtos defeituosos, conforme a garantia estabelecida, sem custo adicional para a Prefeitura.
d) Cumprir com as obrigações fiscais e tributárias relativas à entrega dos materiais, incluindo a emissão das notas fiscais e o cumprimento das normas de tributação aplicáveis.
e) Notificar o órgão contratante sobre qualquer alteração que possa afetar a execução do contrato, incluindo problemas na produção ou fornecimento dos bens.
f) Manter o sigilo das informações da Administração Pública a que tiver acesso, respeitando a legislação de proteção de dados e a confidencialidade.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. **Recebimento do Objeto**

8.1.1. O material fornecido será recebido provisoriamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da entrega, mediante conferência quantitativa das caixas e fardos e verificação amostral da conformidade dos produtos. Constatada desconformidade flagrante no ato da entrega, o material será rejeitado imediatamente, devendo a contratada providenciar a substituição sem ônus para a Administração.

8.1.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento provisório, mediante conferência qualitativa amostral detalhada (gramaturas, paginação, divisores, laminação, espiral, solda do envelope PVC e impressão institucional), desde que cumpridos os demais requisitos contratuais e documentais exigidos neste Termo de Referência. Caso a conferência indique desconformidades, a contratada deverá repor integralmente o material reprovado, sem ônus para a Administração, ficando o pagamento da respectiva parcela suspenso até a regularização.

8.2. **Prazo de pagamento**

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/10/2026 08:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6682b68e9d3ea

O(s) fornecedor(s) se compromete a encaminhar por e-mail a Nota Fiscal e, ainda, as Certidões Negativas de Débito Municipal, Estadual, conjunta Federal/INSS e de FGTS dentro da validade para manter o cadastro fiscal atualizado. O servidor competente irá conferir se todas as obrigações foram cumpridas conforme empenho para, então, liquidar a Nota Fiscal. Assim sendo, a liquidação da despesa é a comprovação de que o bem fornecido ou o serviço prestado está em total conformidade com as condições de entrega, critérios de qualidade, quantidade e valor dispostos na nota de empenho, nota fiscal e contrato. Após a liquidação da NF, o pagamento será efetuado através da Secretaria de Administração e Finanças, dentro do prazo de aproximadamente 30 dias.

8.3. **Forma de pagamento**

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio de Pregão Eletrônico, na forma da Lei nº 14.133/2021, com critério de julgamento por menor preço por item, em regime de preço unitário.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ação 2021 – Referência 119 – Elemento 33390 – Vínculo 154070000000

11. INDICAÇÃO DO GESTOR E FISCAIS

Gestor do Contrato: MARA CLEONICE BRAYER, matrícula 191744

Fiscal: CLAUDIA MARA LEMKE HEINZEN, matrícula 297801

Guaramirim, 20 de outubro de 2026.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/10/2026 08:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6682b68e9d3ea

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRIM

Assinado eletronicamente por:
MARA CLEONICE BRAYER
***.800.009-**
22/10/2026 17:55:12
Assinatura digital avançada.

Gestor do Contrato

Assinado eletronicamente por:
CLAUDIA MARA LEMKE HEINZEN
***.765.639-**
21/10/2026 09:48:52
Assinatura digital avançada.

Fiscal do Contrato

Assinado eletronicamente por:
ALAN TRISOTTO
***.362.189-**
21/10/2026 08:01:21
Assinatura digital avançada.

Responsável pelo Termo

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/10/2026 08:01 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p6682b68e9d3ea