



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DADOS GERAIS

- Número do processo: 322/2026
- Órgão ou entidade demandante: Secretaria Municipal da Educação (SEMED)
- Responsável: Kadu Henrique Hildinger

2. CONCEITUAÇÃO DO OBJETO

2.1. Objeto a ser contratado

Aquisição de agendas escolares, para a distribuição aos alunos da Rede Municipal de Educação para o próximo ano letivo (2027), pelo período de 01 (um) ano.

2.2. Natureza do objeto

Bem comum

2.3. Fundamentação da contratação

A contratação de agenda escolar fundamenta-se na necessidade de disponibilizar aos estudantes um instrumento pedagógico e organizacional indispensável ao acompanhamento da rotina escolar. A agenda escolar constitui importante meio de comunicação entre a instituição de ensino e as famílias, permitindo o registro de recados, atividades, compromissos, avaliações e demais informações relevantes ao processo educacional.

Além disso, contribui para o desenvolvimento da autonomia, responsabilidade e organização dos alunos, incentivando hábitos de planejamento e cumprimento de tarefas. Também auxilia no controle da frequência, no acompanhamento do rendimento escolar e no fortalecimento da participação da família na vida escolar.

Dessa forma, a aquisição das agendas escolares mostra-se necessária para garantir melhores condições de organização administrativa e pedagógica nas unidades de ensino, promovendo maior integração entre escola, estudantes e responsáveis.



2.4. Há legislação especial que deva ser considerada na contratação?

☐ Sim ☒ Não

2.5. Justificativa da contratação

A justificativa da presente compra se dá para facilitar a comunicação entre instituição de ensino e família, bem como auxiliar na organização diária do estudante. A Agenda é a identidade do estudante, portanto deverá seguir diariamente tendo todos os bilhetes, comunicados ou recados vistados pelo responsável. A Agenda Escolar será distribuída gratuitamente nas instituições da Rede Pública Municipal de Ensino.

2.6. Requisitos prévios à execução do objeto

Poderão participar desta licitação quaisquer empresas interessadas, do ramo de atividade do objeto, que preencham as condições estabelecidas no Edital e Termo de Referência e comprovem sua qualificação mediante a apresentação da documentação exigida.

A licitante poderá ser contratada, desde que seja pessoa jurídica e que explore ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam às condições exigidas no certame.

Os serviços ora contratados deverão ser entregues por funcionários devidamente habilitados da CONTRATADA, que tem a exclusiva responsabilidade pela sua contratação e demissão, pelo pagamento de seu trabalho, bem como pelo cumprimento de todas as obrigações legais, de qualquer natureza, para com os mesmos, notadamente as referentes às leis trabalhistas e previdenciárias, ficando dessa forma, expressamente, excluída a responsabilidade do CONTRATANTE. A CONTRATADA responsabilizar-se-á por todo e qualquer prejuízo que possa ser acarretado ao CONTRATANTE em função do descumprimento de dispositivos legais relativos aos materiais relacionados no certame.

Não ceder, transferir ou subcontratar a terceiros, no todo ou em parte, o objeto contratual, sem a prévia e expressa anuência do CONTRATANTE, por escrito. Indicar responsável para o contato com o CONTRATANTE, a qualquer momento, fornecer, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, informações, documentos e esclarecimentos necessários sobre a execução do Contrato, mantendo atualizados e em plena vigência, tanto a documentação como os dados cadastrais.

2.7. Análise dos riscos da contratação

A contratação de empresa especializada para o fornecimento de agendas escolares envolve riscos inerentes à execução contratual, os quais foram analisados pela Administração e considerados de baixa complexidade, passíveis de mitigação mediante planejamento, definição adequada das especificações do objeto e fiscalização da execução do contrato.

O principal risco identificado refere-se ao eventual atraso na entrega das agendas escolares, situação que poderá comprometer sua distribuição às unidades escolares antes do início do ano letivo. Para mitigar esse risco, o Termo de Referência estabelece prazo de entrega compatível com a necessidade da Administração, cabendo ao fiscal do contrato acompanhar o cumprimento do cronograma e adotar as providências previstas contratualmente em caso de descumprimento.

Outro risco consiste na entrega de produtos em desacordo com as especificações técnicas definidas neste Termo de Referência, tais como diferenças nas dimensões, qualidade do papel, impressão, acabamento, encadernação ou demais características exigidas. A mitigação desse risco ocorrerá por meio da conferência qualitativa do material no ato do recebimento, sendo obrigatória a substituição, às expensas da contratada, de quaisquer itens que apresentem desconformidades.

Quantitativo inferior ao contratado ou de produtos com defeitos de fabricação. Nesses casos, será realizada conferência quantitativa e qualitativa por servidor designado, que poderá rejeitar total ou parcialmente os materiais entregues, exigindo sua complementação ou substituição no prazo estabelecido pela Administração, sem qualquer ônus adicional.

Quanto ao risco de descumprimento das obrigações contratuais pela contratada, a Administração adotará acompanhamento permanente da execução do contrato por meio de fiscal formalmente designado, observando o cumprimento das condições pactuadas e aplicando, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual.

Dessa forma, conclui-se que os riscos associados à contratação são conhecidos, previsíveis e administráveis, não representando impedimento à execução do objeto, desde que observadas as medidas de controle, fiscalização e gestão contratual previstas neste Termo de Referência.

**2.7.1. Haverá necessidade de matriz de alocação de riscos no contrato? #NMAR**

☐ Sim ☒ Não

2.8. A seleção será restrita a produtos pré-qualificados? #RPPQ

☐ Sim ☒ Não

2.9. O objeto é um produto com julgamento pelo ciclo de vida? #JPCI

☐ Sim ☒ Não

2.10. O objeto possui critérios de inovação e/ou desenvolvimento nacional sustentável?

☐ Sim ☒ Não

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Especificação e quantidades da solução: #EQSO

A contratação da aquisição de agenda escolar, via sistema de registro de preços. A estimativa das quantidades foi levantada considerando-se o número de estudantes do Censo Escolar, e alunos com previsão de transferências de outras unidades escolares.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANTIDADE	UNIDADE
1	79837	Agenda escolar	41.000	unidades



AGENDA, TIPO: ESCOLAR (USO EXCLUSIVO SEMED);

Especificação Técnica:

AGENDA ESCOLAR:

- Capa frente e contra capa: diagramação Secretaria Municipal de Educação (SEMED), em papel cartão branco 1,7 MM 150G, plastificada e dobrada, tamanho 14,5 cm X 21 cm, impressão 4X1 cor;
- Capa traseira: diagramação Secretaria Municipal de Educação (SEMED), em papel cartão 1,7 mm 150 g, plastificada e dobrada, TAMANHO 14,5 cm X 21 cm, impressão 4X1 COR;
- Envelope canguru (plástico) após a capa;
- Elástico chato para fechamento da Agenda Escolar;
- Uma folha de adesivos autocolantes a qual a arte será feita pela Secretaria Municipal de Comunicação (SECOM);
- Cinco impressões coloridas, dentro da Agenda Escolar, a definir pela Secretaria Municipal de Educação (SEMED);
- Miolo: Papel offset branco, 75 gramas. Acabamento com espiral plástico;
- Tamanho da página: 14,5 cm X 21 cm;
- Número total de páginas: 200, Impressão 1 Cor (a escolher);
- Conforme especificação abaixo a qual a arte será feita pela Secretaria Municipal de Comunicação (SECOM);
- Diagramação: 02 dias por páginas, sendo que o mês deverá iniciar sempre na página ímpar, utilizando um campo de anotação para completar a página ou meia página;
- Nas páginas deverá constar a indicação do mês, dia(numérico) e dia da semana - obrigatoriamente também em Libras (parte dos anexos disponibilizados; - deverão necessariamente ser redesenhados para garantia da qualidade);



CONTEÚDO:

PÁGINA: 01 - Abertura - DIAGRAMAÇÃO: SEMED;

PÁGINA: 02 - Carta ao Leitor (criado por estudante - impressão 4X1 cor) - DIAGRAMAÇÃO: SEMED;

PÁGINA: 03 - Dados de Identificação - DIAGRAMAÇÃO: SEMED;

PÁGINA: 04 - Calendário da Educação Básica - DIAGRAMAÇÃO: SEMED;

PÁGINA: 05 - Calendário - Diagramação Gráfica;

PÁGINA: 06 e 07 - Contatos e Endereços Instituições de Ensino de Educação Infantil - DIAGRAMAÇÃO: SEMED;

PÁGINA: 08 - Contatos e Endereços Instituições de Ensino de Ensino Fundamental e Unidades de Apoio - DIAGRAMAÇÃO: SEMED;

PÁGINA: 09 ATÉ 28 - DIAGRAMAÇÃO: SEMED;

PÁGINA: 29 ATÉ 181 - Calendário mensal a partir do mês de fevereiro, sendo 02 dias úteis por páginas, e se caso for 1 dia útil, sábado e domingo na mesma página. Também nas páginas deverá constar a indicação do mês, dia (numérico) e dia da semana - obrigatoriamente também em Libras, a Secretaria Municipal de Educação (SEMED) disponibilizará para a gráfica;

Página a definir texto (desenho criado por estudante - impressão 4X1 cor) - mais uma página de Anotações no verso;

PÁGINA 186 - HINO NACIONAL BRASILEIRO; **PÁGINA 187** - HINO À BANDEIRA NACIONAL;

PÁGINA 188 - HINOS DO ESTADO DE SANTA CATARINA E DE BLUMENAU.

3.2. Prazo para início da execução do objeto

O início da execução/confecção do objeto será a partir do recebimento da ARTE, conferida pela Secretaria Municipal de Comunicação (SECOM) e Secretaria Municipal de Educação (SEMED).

3.3. Prazo de entrega ou de execução do objeto

A empresa vencedora deverá entregar as Agendas após o recebimento da ARTE ou pela nota de empenho, considerando o prazo de entrega até 20 (vinte) dias úteis, informado na Nota de Empenho. A emissão da ordem de compra ocorrerá ainda em 2026, ou conforme combinado entre as partes.



3.4. Local de entrega ou execução

As Agendas serão entregues na Central de Distribuição sito na Rua Dr. Pedro Zimmermann, 3965, Bairro Itoupava Central, Blumenau, ao lado da Bauer Transportes. Deverá ser efetuado o Agendamento das entregas com 12 horas de antecedência pelo fone (47) 3338-2575 ou e-mail: sincros.adm@sincros.com.br

3.5. O objeto possui exigências a serem feitas após a entrega/execução?

☒ Sim ☐ Não

3.5.1. Garantia exigida do objeto: #GEOB

A CONTRATADA deverá prestar a garantia legal, e providenciar a troca de eventuais produtos que apresentem desconformidades, conforme preconiza o Código de Defesa do Consumidor, Lei Nº. 8.078/90.

3.5.2. Condições de manutenção preventiva:

Não se aplica à contratação.

3.5.3. Condições de manutenção corretiva:

Não se aplica à contratação.

3.5.4. Exige respeito às normas específicas de descarte?

☐ Sim ☒ Não

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



4.1. Como atingiremos os resultados pretendidos do contrato?

Excepcionalmente, havendo impossibilidade no cumprimento do prazo estabelecido, a Contratada deverá apresentar justificativa por escrito, indicando o tempo adicional necessário, cuja aceitação dependerá de análise da Secretaria Municipal de Educação (SEMED). As Agendas, objeto deste instrumento, serão desenvolvidas mediante aprovação do modelo apresentado na Secretaria Municipal de Educação (SEMED) que a empresa fornecerá previamente. Os produtos entregues serão recebidos provisoriamente no âmbito da Secretaria, para efeito de posterior verificação da compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, testes de aceite, resultando no recebimento definitivo, observado o prazo de até 05 (cinco) dias corridos de sua entrega. A constatação de qualquer alteração na qualidade ou composição do material, observado o prazo de validade, o proponente compromete-se a trocá-lo sem qualquer ônus para o órgão responsável pelo registro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do objeto contratado, nem ético-profissional pela perfeita execução da Ata de Registro de Preços. O frete será de forma CIF, sendo de inteira responsabilidade do fornecedor a carga e descarga. Os produtos deverão ser entregues na data, local e horário especificados na respectiva Nota de Empenho. Reserva-se ao Município o direito de alterar a data, o local e o horário de entrega conforme a sua respectiva demanda, mediante aviso prévio ao contratado. Caso o contratado verifique que não cumprirá com o prazo estabelecido na Nota de Empenho, deverá informar ao Município por escrito, imediatamente após o recebimento da respectiva Nota de Empenho.

4.2. Forma de execução do contrato

Prestação de serviço imediato

4.3. Prazo de vigência do contrato #PVCO

Os contratos oriundos da Ata de Registro de Preços terão prazo de vigência de 365 (trezentos e sessenta e cinco dias), contados a partir da data da sua publicação.



5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. Existem requisitos anteriores à execução a serem cumpridos pelo contratado?

☐ Sim ☒ Não

5.1.1. Será exigida garantia financeira do contrato?

☐ Sim ☒ Não #EGFC

5.1.2. Há outros requisitos anteriores à execução

☐ Sim ☒ Não

5.2. Metodologia de acompanhamento da execução do contrato e principais pontos de controle

As Agendas, objeto deste instrumento, serão desenvolvidas de acordo com a amostra (modelo) apresentada pela vencedora para aprovação da Diretoria Financeira, da Secretaria Municipal de Educação (SEMED), localizada na Rua das Missões, 455, Ponta Aguda, Blumenau/SC. As Agendas deverão ser entregues de acordo com as especificações técnicas do mesmo e termo de garantia da mercadoria, tudo de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078/90. Efetuar a troca dos produtos considerados em desacordo com as especificações do Edital, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis.

5.3. Obrigações específicas do contratado

Executar o objeto de acordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência e em consonância com a proposta respectiva, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula aqui estabelecida.

Cumprir a data e horário estabelecidos para a entrega das Agendas Escolares, em



conformidade com as especificações descritas.

Fornecer os produtos em quantidade suficiente para atender ao número de estudantes indicados na Nota de Empenho, conforme cada tipo de item, quantitativos e especificações.

Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo Município, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações.

Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao Município, incluindo o transporte até o local indicado, tributos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais ou quaisquer outros resultantes da sua condição de empregadora.

Assumir, objetivamente, inteira responsabilidade civil e administrativa pela execução dos trabalhos, correndo por sua conta o ônus inerente aos trabalhos, tais como: encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, tributos, taxas, licenças, férias e documentos concernentes ao contrato, inclusive seguros contra acidentes de trabalho, bem como indenizar todo e qualquer dano/prejuízo pessoal e material causado voluntária ou involuntariamente por seus prepostos durante e/ou em consequência da execução do contrato, providenciando imediata reparação dos danos ou prejuízos impostos ao Município ou a terceiros, inclusive, se houver, as despesas com custas judiciais e honorários advocatícios.

Assumir integral responsabilidade pela qualidade dos produtos fornecidos, bem como por todo o transporte e deslocamentos necessários à entrega dos mesmos, não se admitindo, sob nenhum pretexto, que sejam atribuídos a empresas subcontratadas ou a fabricantes os ônus de qualquer problema que porventura venha a ocorrer.

Executar o serviço com observância às especificações técnicas e regulamentação aplicável ao caso, com esmero e correção, refazendo tudo quanto for impugnado pela fiscalização, se necessário.

O contratado, mesmo não sendo a fabricante da matéria-prima empregada na



fabricação dos produtos, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a reparar, às suas expensas, no total, o referido produto, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação, transporte ou armazenamento.

O transporte e a entrega dos produtos ocorrerão por conta exclusiva do contratado, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente. Caberá também ao contratado arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com embalagem e taxas de frete.

Apresentar, se e quando solicitado, os documentos que comprovem estar cumprindo com a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na contratação.

Permitir ao servidor indicado pelo Município, fiscalizar, acompanhar, controlar, avaliar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não atenda às exigências solicitadas.

Retirar o produto recusado no momento da entrega, sendo que o Município não se responsabilizará por qualquer dano ou prejuízo que venha a ocorrer, podendo dar a destinação que julgar conveniente ao produto abandonado em suas dependências.

Comunicar imediatamente ao Município sobre qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros dados necessários para o recebimento de correspondências.

Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao município de Blumenau ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas no contrato firmado.

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.4. Obrigações específicas do Município #OEDM



Proporcionar todas as condições para que o contratado possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações deste Termo de Referência (TR) e a proposta respectiva.

Responsabilizar-se pelo contrato com base nas disposições da Lei nº 14.133 e suas alterações.

Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o pagamento do objeto contratado.

Efetuar o pagamento de acordo com o prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência (TR).

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com as cláusulas deste Termo de Referência (TR) e dos termos da proposta respectiva.

Coordenar a execução dos serviços deste Termo de Referência (TR), com vistas à sua fiel execução, com amplos poderes para recusá-los ou sustá-los, desde que não estejam de acordo com os termos estabelecidos.

Permitir o acesso e a permanência dos profissionais do contratado às suas dependências para a execução dos serviços contratados.

Notificar ao contratado por escrito sobre a ocorrência de irregularidades na prestação dos serviços.

Suspender os pagamentos caso ocorra atraso na substituição de itens que estejam em desacordo.

Fornecer ao contratado todas as informações e elementos pertinentes à execução deste Termo de Referência (TR).

5.5. Existem requisitos posteriores à execução?

☐ Sim ☒ Não

5.6. Qual será a regra da subcontratação? #QSRS

Será vedada a subcontratação

5.6.1. Se vedada a subcontratação, qual a justificativa?



Em conformidade com o art. 180, do Decreto Municipal nº. 15.050/2023, a subcontratação será vedada quando for desvantajosa para o Município.

5.7. Além da conciliação, haverá outro método alternativo de resolução de controvérsias?

☐ Sim ☒ Não

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. Prazo de pagamento: #PPGT

O pagamento será realizado mediante a apresentação de nota fiscal, isenta de erros, no prazo de 28 (vinte e oito) dias, contados a partir do recebimento da nota fiscal e certificação do responsável pela Ata.

Deverão constar na nota fiscal, o número da nota de empenho, a discriminação dos produtos fornecidos e os respectivos valores, além das demais informações especificadas em Edital.

Conforme disposto pelo Decreto Municipal nº 14.578/2023 e pela IN RFB nº 12.34/2012, o contratado deverá destacar em suas notas fiscais, faturas e/ou recibos, a alíquota referente a retenção do imposto de renda na fonte, sob pena de não aceitação por parte dos órgãos ou entidades Municipais.

Caso o contratado esteja amparado por isenção ou não incidência, deverá informar esta condição no documento fiscal e o seu enquadramento legal, conforme os anexos da IN RFB nº 1234/2012.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal e/ou nos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento, iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando quaisquer ônus para o Município.

Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.



Para pagamento, serão considerados os preços unitários apresentados pela arrematante.

Os preços registrados não poderão variar durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

6.2. Critério de reajuste e repactuação:

6.2.1. Índice de reajuste ou repactuação dos insumos #IRIN

Não se aplica à contratação.

6.3. Haverá Remuneração Variável?

☐ Sim ☒ Não #HRVA

6.4. Haverá a adoção do regime de conta vinculada?

☐ Sim ☒ Não #ARCV

6.5. Critério e prazo para recebimento provisório #PPRP

Os produtos entregues serão recebidos provisoriamente no âmbito da Secretaria Municipal de Educação (SEMED), para efeito de posterior verificação da compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, testes de aceite, resultando no recebimento definitivo, observado o prazo de até 05 (cinco) dias corridos de sua entrega, mediante o fornecimento dos produtos, devidamente embalados, o receptor deverá abrir e conferir a quantidade, tipo e qualidade dos mesmos, na presença da pessoa que o estiver entregando, imediatamente.

6.6. Critério e prazo para recebimento definitivo

O recebimento definitivo deverá ser efetuado em até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, satisfeitas as condições abaixo:

- a) Compatibilidade dos produtos fornecidos com as especificações exigidas neste Termo de Referência (TR) e constantes da proposta da empresa fornecedora;



- b) Conformidade do documento fiscal quanto à identificação do comprador, descrição dos serviços fornecidos, quantidade, preços unitário e total.

7. É UMA CONTRATAÇÃO DIRETA?

☐ Sim ☒ Não

7.1. É um caso de inexigibilidade de licitação?

☐ Sim ☒ Não

7.2. É uma licitação dispensada?

☐ Sim ☒ Não

7.3. É uma licitação dispensável?

☐ Sim ☒ Não

8. EXISTE A NECESSIDADE DE ELABORAR UM EDITAL DE SELEÇÃO?

☒ Sim ☐ Não

8.1. Rito de seleção

Pregão #MDLI

8.1.1. Forma da seleção #FDSE

☐ Presencial ☒ Eletrônica

8.1.2. Local do certame: #LDCE



Local da sessão eletrônica: Sistema: COMPRASBR - Site: <http://comprasbr.com.br>

8.2. Critério de julgamento

Menor preço #CDJU

8.2.1. A contratação será global, por lotes de itens, ou por itens

☒ Global ☐ Lotes de itens ☐ Por itens

8.3. Modo de disputa

Aberto #MDDI

8.4. Haverá antecipação da habilitação? #ODET

☐ Sim, rito com habilitação antecipada ☒ Não, rito procedimental comum

8.5. Benefícios para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

Empate ficto, é um benefício legal (Lei Complementar 123/2006) que permite a Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e MEI vencerem licitações mesmo sem ter o menor preço absoluto. Se a proposta de uma ME/EPP estiver até 10% (ou 5% em pregões) acima da melhor oferta (de uma empresa grande), ela tem o direito de cobrir o lance e sagrar-se vencedora. #BMPE

8.6. Exigências específicas para a fase de proposta

☐ Existem exigências específicas ☒ Não se aplica o item

8.6.2. Há necessidade de amostra para o julgamento das propostas?



☒ Sim ☐ Não **#AMOS**

8.6.1.2. Quais as regras para avaliação das amostras? #RAMO

As regras para avaliação das amostras serão analisadas e avaliadas quanto à qualidade, durabilidade e conformidade, conforme especificação técnica.

8.6.1.3. Qual o local e prazo de entrega das amostras? #RAMO

A empresa vencedora deverá apresentar as amostras do produto no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a solicitação da gestora do pregão para análise. As amostras deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação (SEMED), na Diretoria Financeira, localizada na Rua das Missões, 455, Ponta Aguda, Blumenau/SC.

8.6.1.4. Qual o prazo para avaliação das amostras?

O prazo para análise da amostra será de três dias úteis.

8.7. Exigências específicas para a fase de habilitação

☐ Existem exigências específicas ☒ Não se aplica o item

8.7.1. Há outro requisito previsto em lei especial?

☐ Sim ☒ Não

8.8. Será vedada a participação de consórcios?

☐ Sim ☒ Não **#CONS**

8.9. Haverá limite máximo do número de consorciados em um consórcio?

☐ Sim ☒ Não**8.10. Infrações e penalidades no certame #IPCE**

Ao licitante infrator poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

a) Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Blumenau, nos seguintes casos:

INFRAÇÃO COMETIDA	PRAZO
Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.	Mínimo de um ano e no máximo de dois anos
Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.	Mínimo de um ano e no máximo de dois anos
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.	Mínimo de dois anos e no máximo de três anos
Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.	Mínimo de dois anos e no máximo de três anos

a.1) Quando se justificar a imposição de penalidade mais grave, poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, nos termos do parágrafo único do art. 208 do Decreto Municipal nº 15.050/2023.

a.2) No caso de não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, será aplicada cumulativamente a pena de multa de 10% (dez por cento) do valor da proposta apresentada.

b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, nos seguintes casos:

INFRAÇÃO COMETIDA	PRAZO
Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.	Mínimo de quatro anos e no máximo de seis anos
Fraudar a licitação.	Mínimo de quatro anos e no máximo de seis anos
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.	Mínimo de quatro anos e no máximo de seis anos



Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.	Mínimo de quatro anos e no máximo de cinco anos
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei federal nº 12.846/2013.	Mínimo de quatro anos e no máximo de seis anos

9. É UMA CONTRATAÇÃO SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS?

☒ Sistema de Registro de Preços ☐ Contratação tradicional #CSRP

9.1. Tabela com itens, quantidades e periodicidade para cada órgão #TIRP

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANTIDADE	UNIDADE
1	79837	Agenda escolar	41.000	unidades

9.2. É uma contratação sem previsão no Plano de Contratações Anual?

Sim ☐ X Não

9.3. Infrações e penalidades da Ata de Registro de Preços #IPRP

O signatário com a proposta mais vantajosa que não assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente estará sujeito a multa de 20% (vinte por cento) do valor do pedido e exclusão do registro da Ata.

Ao signatário infrator poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

a) Impedimento de licitar ou contratar com o Município de Blumenau, nos seguintes casos:

INFRAÇÃO COMETIDA	PRAZO
Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da ata de registro de preços.	Mínimo de dois anos e no máximo de três anos
Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.	Mínimo de dois anos e no máximo de três anos



a.1) Quando se justificar a imposição de penalidade mais grave, poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, nos termos do parágrafo único do art. 208 do Decreto Municipal nº 15.050/2023.

a.2) No caso de não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da ata de registro de preços, será aplicada cumulativamente a pena de multa de 10% (dez por cento) do valor da proposta apresentada.

b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, nos seguintes casos:

INFRAÇÃO COMETIDA	PRAZO
Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.	Mínimo de quatro anos e no máximo de seis anos
Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da ata de registro de preços	Mínimo de três anos e no máximo de cinco anos
Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei federal nº 12.846/2013.	Mínimo de quatro anos e no máximo de seis anos

10. É UMA OBRA OU SERVIÇO DE ENGENHARIA?

☐ Sim ☒ Não

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. Valor máximo total da contratação:

O valor máximo da contratação será de R\$ 413.075,00.

11.2. Data da conclusão da formação de preço:

18/06/2026.



11.3. O preço de referência será sigiloso no processo?

☐ Sim ☒ Não

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Previsão orçamentária para a contratação

Desnecessária por ser Sistema de Registro de Preços

12.2. Rubrica orçamentária para a contratação

3.3.90.32.99.09.00.00 - MATERIAL ESCOLAR - Se aplica na nota de empenho.

13. APROVAÇÃO

Blumenau - SC, 10 de julho de 2026.