



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Constitui objeto da presente contratação o fornecimento de materiais de expediente a fim de atender às demandas pedagógicas e administrativas das escolas municipais de Itaara/RS.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Folha de EVA (Etileno Acetato de Vinila), emborrachada, flexível e de superfície uniforme, com dimensões aproximadas de 40 cm x 60 cm, espessura mínima de 2 mm. cores diversas: amarelo, azul, rosa, verde, vermelho, roxo, laranja, preto, branco, cinza, marrom (100 de cada)	UNIDADE	1100
02	Folha de ofício branca A4 75g/m ² , 210x297mm, caixa com 10 pacotes contendo 500 folhas cada	CAIXA	40
03	Papel kraft pardo, gramatura 80 g/m ² , fornecido em bobina, dimensões aproximadas de 120 cm de largura por 200 cm de comprimento.	BOBINA	10
04	Papel no formato A4 (210 x 297 mm), na cor amarela, com gramatura aproximada de 75 g/m ² , acondicionado em pacote com 100 folhas. superfície adequada para impressão e acabamento uniforme	PACOTE	250
05	Papel no formato A4 (210 x 297 mm), na cor azul, com gramatura aproximada de 75 g/m ² , acondicionado em pacote com 100 folhas. superfície adequada para impressão e acabamento uniforme	PACOTE	250
06	Papel no formato A4 (210 x 297 mm), na cor rosa, com gramatura aproximada de 75 g/m ² , acondicionado em pacote com 100 folhas. superfície adequada para impressão e acabamento uniforme	PACOTE	250
07	Pistola elétrica para aplicação de cola quente, indicada para trabalhos manuais, artesanato, reparos domésticos e escolares, compatível com bastões de cola de espessura grossa (aproximadamente 11 mm de diâmetro). Equipamento com corpo em plástico resistente, cabo	UNIDADE	20



	ergonômico para conforto no manuseio e gatilho de acionamento que permite controle do fluxo de cola. Voltagem nominal: 220 V, com aquecimento rápido, fornecendo cola derretida de maneira uniforme e contínua. Inclui suporte para apoio durante o uso e proteção contra contato acidental com a ponta aquecida		
--	--	--	--

1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias, incluindo o prazo de entrega, recebimentos, liquidação e pagamento, contados do envio do empenho para a(s) contratada(s), podendo ser prorrogada por igual período.

1.5 A formalização da contratação ocorrerá por nota de empenho.

1.6 Trata-se de solução de natureza não-continuada.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

Ano do PCA: 2026

Item	Descrição dos itens	ID PCA	CLASSIFICAÇÃO
01	Folha de EVA cores diversas: amarelo, azul, rosa, verde, vermelho, roxo, laranja, preto, branco, cinza, marrom (100 de cada)	656	3483328460
02	Folha de ofício branca A4 75g/m2, 210x297mm, caixa com 10 pacotes contendo 500 folhas cada	176	3906557888
03	Papel kraft pardo, gramatura 80 g/m ² , fornecido em bobina,	238	3348558323



Item	Descrição dos itens	ID PCA	CLASSIFICAÇÃO
01	Folha de EVA cores diversas: amarelo, azul, rosa, verde, vermelho, roxo, laranja, preto, branco, cinza, marrom (100 de cada)	656	3483328460
02	Folha de ofício branca A4 75g/m2, 210x297mm, caixa com 10 pacotes contendo 500 folhas cada	176	3906557888
04	Papel A4 na cor amarela	260	1851720085
05	Papel A4, na cor azul	261	1380564149
06	Papel A4 na cor rosa	262	98262492
07	Pistola elétrica para aplicação de cola quente	315	2450504822

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução escolhida consiste na aquisição de materiais de expediente, destinados ao atendimento das necessidades das escolas municipais. O conjunto abrange itens variados de papelaria, todos indispensáveis à manutenção das rotinas institucionais e do ambiente de ensino.

Na prática, a solução funciona por meio do fornecimento dos materiais especificados em quantitativos previamente definidos, permitindo a distribuição entre as unidades demandantes para consumo conforme a finalidade de cada item.

A solução requer que os produtos sejam entregues novos, em conformidade com as especificações mínimas previstas neste Termo de Referência, em embalagens íntegras e com identificação suficiente para conferência no recebimento.

Por se tratar predominantemente de materiais de consumo, a solução não demanda manutenção técnica especializada. Quando aplicável, a assistência do fornecedor limitar-se-á à substituição de produtos com defeito, divergência de especificação, avaria decorrente do transporte ou quantidade inferior à contratada, observadas as condições de recebimento e a garantia legal.

Esse desenho de solução oferece resposta objetiva à necessidade pública identificada, assegurando meios materiais para continuidade das atividades administrativas e pedagógicas da rede municipal de ensino.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



4.1 A contratação deverá observar requisitos técnicos, operacionais, de desempenho e normativos estritamente necessários à adequada execução do objeto, sem imposição de exigências desarrazoadas que restrinjam indevidamente a competitividade.

4.2 Fornecimento de materiais novos, sem uso anterior, em perfeitas condições de apresentação.

4.3 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4 Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5 Não haverá exigência de amostra.

4.6 Não serão aceitos itens que apresentem defeitos de fabricação, deformidades, falhas de montagem, baixa resistência, irregularidades de acabamento ou qualquer condição que comprometa o uso seguro e adequado.

4.7 A entrega deverá ocorrer nos locais indicados pela Administração Municipal de Itaara/RS ou em ponto central por ela definido, dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, com acondicionamento adequado para preservação da integridade dos bens durante transporte, carga, descarga e armazenamento inicial.

4.8 O fornecimento deverá ser acompanhado dos documentos fiscais e demais comprovações exigíveis, de forma a viabilizar a conferência, o recebimento e o pagamento.

4.9 O fornecedor deverá assegurar a substituição de materiais que forem entregues em desconformidade com as especificações, com defeito, avariados, incompletos ou impróprios para uso, sem ônus adicional para a Administração, no prazo a ser fixado no instrumento contratual.

4.10 A contratação observará a Lei 14.133/2021, a legislação correlata, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público, bem como as normas de proteção ao consumidor e, quando cabível, regulamentos técnicos e certificações exigidas para determinados produtos.



5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1 Prazo de entrega: até 15 (quinze) dias úteis após o envio do empenho à contratada, salvo prorrogação formalmente autorizada.

5.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Anibaldo Staggemeier, 98, Itaara - RS, 97185-000 (Secretaria Municipal de Educação e Desporto de Itaara).

5.4 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias, contados a partir da data de retirada do objeto das dependências da Administração pelo Contratado.

5.5 O custo referente ao transporte dos itens cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

Fiscalização

5.6 A execução do contrato/aquisição deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos. São eles:

Fiscal para recebimento definitivo: Raquel Vicente de Moraes, matrícula 2777-4, Coordenadora Pedagógica.

Fiscal para recebimento provisório: Juliane Marschall Morgenstern, matrícula 2759-6, Coordenadora Pedagógica.

Fiscal suplente: Daniela Munitor Schott, matrícula 3068-6, Agente Administrativo Auxiliar.



5.7 O fiscal do contrato acompanhará a execução da aquisição e recebimento, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.8 O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução da aquisição, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.9 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

6.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, em até 05 (cinco) dias úteis, conforme ordem de serviço 006/2026, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo fiscal provisório, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data do recebimento provisório, devendo ser assegurada, nesse período, a devida guarda dos materiais, exceto nos casos previamente comunicados, conforme ordem de serviço 006/2026.

6.4 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



6.5 O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.6 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

6.7 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.8 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Prazo de pagamento

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

Forma de pagamento

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

6.11 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.12 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



6.13 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.14 O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1 A contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação, Art. 75, inciso II da Lei Federal 14.133/2021, com critério de julgamento de menor preço por item.

7.2 O critério de julgamento mais adequado ao objeto é o de menor preço por item, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas, os requisitos de qualidade e as exigências de conformidade previstas no edital e neste Termo de Referência.

Forma de fornecimento

7.3 O fornecimento do objeto será parcelado, sendo o empenho global, e a solicitação conforme disponibilidade.

Exigências de habilitação

7.4 A habilitação do fornecedor deverá compreender, no mínimo, documentação de habilitação jurídica, apta a demonstrar a existência legal da empresa e a legitimidade de sua representação; qualificação técnica, para comprovar aptidão para o fornecimento compatível com o objeto; e regularidade fiscal, social e trabalhista, na forma da legislação vigente (documentação exigida pelo Art. 68 da Lei 14.133/2021).



8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$30.122,60** (trinta mil, cento e vinte e dois reais e sessenta centavos).

DESCRIÇÃO	QTD	PESQUISA 1	PESQUISA 2	PESQUISA 3	MÉDIA UN	MÉDIA TOTAL
Folha de EVA cores diversas	1100	R\$ 5,00	R\$ 2,90	R\$ 3,00	R\$ 3,63	R\$ 3.993,00
Folha de ofício branca A4	40	R\$ 369,99	R\$ 349,00	R\$ 339,00	R\$ 352,66	R\$ 14.106,40
Papel kraft pardo	10	R\$ 290,00	R\$ 270,00	R\$ 229,68	R\$ 263,23	R\$ 2.632,30
Papel no formato A4 (210 x 297 mm), na cor amarela	250	R\$ 12,55	R\$ 10,50	R\$ 8,91	R\$ 10,65	R\$ 2.662,50
Papel no formato A4 (210 x 297 mm), na cor azul	250	R\$ 12,55	R\$ 10,50	R\$ 8,91	R\$ 10,65	R\$ 2.662,50
Papel no formato A4 (210 x 297 mm), na cor rosa	250	R\$ 12,55	R\$ 10,50	R\$ 8,91	R\$ 10,65	R\$ 2.662,50
Pistola elétrica para aplicação de cola quente	20	R\$ 68,00	R\$ 67,50	R\$ 75,00	R\$ 70,17	R\$ 1.403,40
					TOTAL	R\$ 30.122,60

8.2 A cotação de preços atendeu ao art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Órgão: 07 - Secretaria de Educação e Desporto

Unidade: 07.03 Educação - MDE

Atividade: 2.047 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ENSINO FUNDAMENTAL

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO - 529

Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.16 MAT DE EXPEDIENTE - 1701

Fonte de Recursos: 1500 Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 07 - Secretaria de Educação e Desporto

Unidade: 07.03 Educação - MDE

Atividade: 2.045 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ENSINO INFANTIL

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO - 533

Despesa Desdobrada: 3.3.90.30.16.00.00 MAT DE EXPEDIENTE – 1702

Fonte de Recursos: 1500 Recursos não Vinculados de Impostos



Itaara, 28 de setembro de 2026.

Documento assinado eletronicamente por:

Marinara Abreu Silva - Secretária de Educação e Desporto
Juliane Marschall Morgenstern - Fiscal provisório da contratação
Raquel Vicente de Moraes - Fiscal da contratação
Daniela Munitor Schott - Fiscal suplente da contratação
Ana Paula Dalmolin- Gestor da contratação