



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0000920200825/0001-84

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de encadernação e acabamento de livros e apostilas/materiais didáticos destinados aos alunos matriculados na Rede Pública Municipal de Ensino de Ipaporanga/CE, conforme especificações, quantitativos, condições de execução e critérios de aceitação estabelecidos neste Termo de Referência.

1.2. A contratação será realizada em item único, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	VALOR ESTIMADO
1	Serviço de encadernação e acabamento de livros e materiais didáticos, com espiral plástica em PVC flexível, capa transparente, preparo, conferência, perfuração, acabamento, embalagem e identificação, conforme especificações deste Termo de Referência.	5.000	SERVIÇO	R\$ 40.250,00

1.3. Valor unitário estimado: R\$ 8,05 (oito reais e cinco centavos) por serviço. Valor total estimado: R\$ 40.250,00 (quarenta mil, duzentos e cinquenta reais).

1.4. Cada unidade corresponderá à execução integral do serviço sobre um volume/material disponibilizado pela Administração, observadas as especificações técnicas deste Termo de Referência.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação decorre da necessidade da Secretaria Municipal de Educação de assegurar que os alunos da Rede Pública Municipal de Ensino disponham de livros, apostilas e demais materiais didáticos em condições adequadas de conservação, manuseio e utilização durante o ano letivo.

2.2. A contratação foi planejada com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas normas regulamentares aplicáveis, considerando a necessidade administrativa, as especificações do objeto, a estimativa de quantitativos e a pesquisa de preços constante dos autos.

2.3. O objeto possui natureza não continuada e consiste na execução de serviços de encadernação e acabamento dos materiais fornecidos pela Administração.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1. A encadernação deverá ser realizada mediante utilização de espiral plástica em PVC flexível, cilíndrica e de alta resistência, com diâmetro compatível com a quantidade de folhas de cada volume, podendo variar entre 7 mm e 45 mm, conforme a espessura do material.

3.2. A capa frontal deverá ser confeccionada em material plástico transparente, podendo ser utilizado Polipropileno – PP ou PVC de alta cristalinidade, com espessura mínima de 0,30 mm, permitindo a visualização da capa original e proporcionando proteção contra líquidos, sujeira e desgaste decorrente do uso.

3.3. Antes da encadernação, a contratada deverá realizar a triagem dos materiais, alinhamento das folhas, conferência da integridade do material, conferência da sequência numérica das páginas,



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR A CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Secretaria Municipal de Educação
DATA: 23/06/2026
AVANÇADA





refilo das bordas quando necessário e organização adequada do material para perfuração e encadernação.

3.4. Quando necessário, os livros e materiais de maior extensão poderão ser fracionados em módulos, inclusive módulos bimestrais, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação, de modo a facilitar o manuseio pelos estudantes e reduzir o peso transportado.

3.5. A perfuração deverá ser realizada mecanicamente, de maneira uniforme e padronizada, respeitando as margens de segurança do material, de modo a não atingir ou prejudicar textos, imagens ou demais elementos impressos.

3.6. Após a inserção da espiral, deverá ser realizado o adequado acabamento e travamento das extremidades, de modo a impedir o desprendimento das folhas e assegurar resistência durante o manuseio cotidiano.

3.7. Os materiais acabados não poderão apresentar folhas invertidas; páginas fora de sequência; furos sobre textos, imagens ou demais elementos relevantes; espirais deformadas, frouxas ou inadequadamente fixadas; capas plásticas rasgadas, vincadas ou danificadas; folhas rasgadas, amassadas ou excessivamente desalinhadas; ou qualquer outro defeito que comprometa sua utilização, conservação ou apresentação.

3.8. Os livros e materiais didáticos deverão ser adequadamente acondicionados e organizados em pacotes identificados, no mínimo, por escola, ano/série e disciplina, além de outras informações eventualmente determinadas pela Secretaria Municipal de Educação.

4. DOS MATERIAIS FORNECIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO

4.1. Os livros e materiais didáticos que serão submetidos aos serviços serão disponibilizados pela Secretaria Municipal de Educação, em condições adequadas para a execução dos serviços contratados.

4.2. A contratada deverá realizar a conferência do material recebido e comunicar imediatamente à fiscalização qualquer irregularidade, ausência de folhas, danos, inconsistências ou outras condições que possam comprometer a adequada execução do serviço.

4.3. A contratada não poderá alterar, substituir, eliminar ou modificar o conteúdo dos livros e materiais didáticos disponibilizados pela Administração.

5. DO LOCAL DE EXECUÇÃO, PRAZO E ENTREGA

5.1. Os serviços deverão ser executados em local adequado e compatível com a natureza da atividade, sob responsabilidade da contratada.

5.2. O prazo de execução dos serviços será de 06 (seis) meses, contados do recebimento da Nota de Empenho, da assinatura do contrato ou da emissão do instrumento equivalente, conforme o caso.

5.3. Após a execução, os materiais deverão ser entregues à Secretaria Municipal de Educação ou em outro local formalmente indicado pela Administração.

5.4. A contratada será responsável pelo transporte, manuseio, acondicionamento e entrega dos materiais, devendo assegurar que os livros sejam disponibilizados em perfeitas condições de uso.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Secretaria Nota Ferreira
DATA: 29/06/2026
AVANÇADA





5.5. Os materiais deverão ser entregues devidamente organizados, embalados e identificados por escola, ano/série e disciplina, conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação.

6. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

6.1. A presente contratação visa preservar os materiais didáticos utilizados pela Rede Pública Municipal de Ensino, prolongar sua vida útil e assegurar condições adequadas de utilização pelos estudantes.

6.2. O manuseio diário, o transporte dos materiais nas mochilas e a exposição à umidade, sujeira e outros agentes externos contribuem para o desgaste prematuro dos livros e demais materiais impressos. A utilização de capas plásticas resistentes e espirais de alta flexibilidade proporciona maior proteção, reduzindo a ocorrência de rasgos, dobras e descolamento de páginas.

6.3. A encadernação em espiral possibilita a abertura dos materiais de forma mais adequada, facilitando a leitura e a escrita pelos estudantes, além de permitir, quando necessário, o fracionamento de conteúdos extensos em módulos, reduzindo o peso dos volumes transportados.

6.4. A padronização dos materiais por escola, ano/série e disciplina contribui para a organização pedagógica, o armazenamento e a distribuição dos materiais pela Secretaria Municipal de Educação.

6.5. Dessa forma, a contratação busca melhorar as condições de utilização dos materiais, ampliar sua vida útil e promover maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

7. DA NATUREZA DO SERVIÇO

7.1. O objeto caracteriza-se como prestação de serviço de natureza não continuada, consistente na execução de serviços de encadernação e acabamento dos livros e materiais didáticos disponibilizados pela Administração.

7.2. A contratação não compreende a aquisição de conteúdo didático, elaboração de material pedagógico ou alteração dos livros fornecidos pela Administração.

7.3. A contratada deverá possuir estrutura, equipamentos, materiais e mão de obra necessários à execução integral dos serviços.

8. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

8.1. Conforme pesquisa de preços constante dos autos, o valor estimado da contratação é de R\$ 40.250,00 (quarenta mil, duzentos e cinquenta reais), enquadrando-se, conforme documentação do processo, na hipótese de dispensa de licitação em razão do valor prevista no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

8.2. A contratação direta deverá observar integralmente os requisitos da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável, inclusive quanto à caracterização da necessidade, estimativa de despesa, justificativa, razão da escolha do contratado, justificativa de preço, comprovação de habilitação e qualificação, autorização da autoridade competente e publicidade dos atos pertinentes.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTANDO A CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Secretaria Municipal de Educação
DATA: 29/06/2026
AVANÇADA





8.3. O procedimento de contratação deverá ser processado na forma adotada pela Administração, inclusive por meio de dispensa eletrônica quando cabível, observadas as regras e condições do respectivo aviso de contratação direta.

9. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. O recebimento dos serviços ficará condicionado à verificação do atendimento integral das especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

9.2. Serão aceitos somente os materiais que apresentarem encadernação firme e adequada; espiral compatível com o número de folhas; capa transparente em perfeito estado; folhas corretamente alinhadas e na sequência; perfuração adequada; ausência de furos sobre textos ou imagens; ausência de folhas rasgadas ou danificadas; ausência de espirais deformadas ou frouxas; acabamento adequado; e embalagem e identificação conforme solicitadas pela Administração.

9.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com este Termo de Referência.

9.4. Constatadas irregularidades, a contratada deverá corrigir ou substituir o material recusado, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

9.5. O recebimento definitivo somente ocorrerá após a conferência quantitativa e qualitativa dos serviços pela fiscalização designada.

10. DA GARANTIA E RESPONSABILIDADE PELA QUALIDADE

10.1. A contratada será integralmente responsável pela qualidade dos serviços executados, respondendo por falhas decorrentes de encadernação, acabamento, manuseio, acondicionamento ou transporte.

10.2. Identificados defeitos ou desconformidades decorrentes da execução dos serviços, a contratada deverá providenciar a correção ou substituição do material, sem qualquer custo adicional para o Município.

10.3. A correção ou substituição deverá ser realizada no prazo estabelecido pela fiscalização, considerando a necessidade de disponibilização dos materiais para as atividades escolares.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1.1. executar integralmente os serviços conforme as especificações deste Termo de Referência e sua proposta;

11.1.2. disponibilizar mão de obra, equipamentos, ferramentas e materiais necessários à execução dos serviços;

11.1.3. utilizar materiais adequados e de qualidade compatível com as especificações;

11.1.4. realizar a triagem, alinhamento, conferência, perfuração e acabamento dos materiais;

11.1.5. responsabilizar-se pela qualidade final dos serviços e corrigir ou substituir, sem ônus para a Administração, materiais que apresentem defeitos ou desconformidades;



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
de: Jéssica Mota Ferreira
DATA: 29/08/2026
AVANÇADA





- 11.1.6. manter os materiais recebidos da Administração devidamente protegidos e conservados enquanto estiverem sob sua responsabilidade;
- 11.1.7. acondicionar e identificar os materiais conforme orientação da Secretaria Municipal de Educação;
- 11.1.8. responsabilizar-se pelo transporte e entrega dos materiais;
- 11.1.9. comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência que possa prejudicar a execução dos serviços;
- 11.1.10. manter durante a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 11.1.11. responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua atuação;
- 11.1.12. cumprir as normas legais e regulamentares aplicáveis à execução do objeto;
- 11.1.13. cumprir os prazos estabelecidos pela Administração;
- 11.1.14. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Administração, quando exigido;
- 11.1.15. prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela Administração, julgados necessários à boa gestão do contrato;
- 11.1.16. manter sigilo sobre dados e informações da Administração obtidos em função da execução dos serviços;
- 11.1.17. assumir os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto, na forma da legislação aplicável;
- 11.1.18. adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando cabível;
- 11.1.19. abster-se de veicular publicidade acerca da contratação, salvo mediante prévia autorização da Administração.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1.1. fornecer os livros e materiais didáticos necessários à execução dos serviços;
- 12.1.2. prestar as informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto;
- 12.1.3. indicar os padrões e orientações necessários para organização e identificação dos materiais;
- 12.1.4. acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- 12.1.5. conferir os materiais entregues;
- 12.1.6. comunicar formalmente à contratada eventuais defeitos ou desconformidades;
- 12.1.7. efetuar o pagamento após o cumprimento das condições estabelecidas e o devido atesto da nota fiscal;
- 12.1.8. nomear gestor e fiscal(is) do contrato, quando cabível, para acompanhamento e fiscalização da execução;



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Secretaria Municipal de Educação
DATA: 29/06/2026
AVANÇADA





12.1.9. aplicar à contratada as sanções administrativas cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa;

12.1.10. não responder por compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, nem por danos causados a terceiros em decorrência de atos da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

13.2. Compete à fiscalização acompanhar a execução dos serviços, verificar a conformidade dos materiais, registrar ocorrências, solicitar correções e atestar o recebimento quando constatado o cumprimento das condições contratadas.

13.3. O representante da Administração deverá registrar em documento próprio as ocorrências relacionadas à execução, indicando data e demais informações necessárias, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos e encaminhando os apontamentos à autoridade competente quando cabível.

13.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, inclusive perante terceiros.

14. DA MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

14.1. A medição será realizada com base na quantidade de serviços efetivamente executados e aceitos pela Administração.

14.2. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela Administração, observadas as condições de liquidação da despesa.

14.3. O pagamento somente será autorizado após o atesto pelo servidor competente, condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura com os serviços efetivamente prestados.

14.4. Não serão pagos serviços rejeitados pela fiscalização em razão de desconformidade com as especificações contratadas.

14.5. Havendo erro na Nota Fiscal ou documento pertinente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até a regularização, sem ônus para a Administração.

14.6. Antes de cada pagamento, serão verificadas as condições de habilitação e regularidade exigidas para a contratação, na forma da legislação aplicável.

14.7. Nos casos de atraso de pagamento não imputável à contratada, poderão incidir encargos moratórios na forma estabelecida no instrumento contratual e na legislação aplicável.

15. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. O quantitativo estimado para a contratação é de 5.000 (cinco mil) serviços de encadernação, conforme DFD nº 202608250001.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Secretaria Nota Fiscal
DATA: 29/06/2026
AVANÇADA





15.2. A pesquisa de preços constante dos autos resultou no valor unitário estimado de R\$ 0,05 (oito reais e cinco centavos) e no valor total estimado de R\$ 40.250,00 (quarenta mil, duzentos e cinquenta reais).

15.3. O valor definitivo da contratação deverá observar o resultado do procedimento de contratação e os documentos de pesquisa de preços que integram o processo administrativo.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. Conforme documentação constante dos autos, as despesas correrão à conta da seguinte classificação orçamentária: 0903.12.361.0221.2.057 – Gestão Administrativa da Educação Básica – Fundamental 30%.

16.2. Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

16.3. A execução da despesa deverá observar a disponibilidade orçamentária e financeira e os procedimentos próprios do processo de contratação.

17. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

17.1. A empresa interessada deverá comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica exigidos no aviso de contratação direta e/ou instrumento aplicável, conforme a legislação.

17.2. Quando exigida qualificação técnica, a Administração poderá solicitar comprovação de aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto, mediante atestado(s) de capacidade técnica, observados os limites e condições previstos na Lei nº 14.133/2021.

17.3. As exigências de habilitação e qualificação deverão guardar pertinência e proporcionalidade com a natureza e a complexidade do objeto.

18. DA VIGÊNCIA

18.1. A vigência do instrumento contratual será de 06 (seis) meses, contados de sua formalização, do recebimento da Nota de Empenho ou da emissão do instrumento equivalente, conforme a forma de contratação adotada.

18.2. Eventuais prorrogações somente poderão ocorrer quando legalmente admitidas e devidamente justificadas, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO E ALTERAÇÃO SUBJETIVA

19.1. Não será admitida a subcontratação do objeto, considerando a natureza e a simplicidade da execução direta dos serviços, salvo se houver autorização expressa da Administração e previsão no instrumento de contratação.

19.2. A eventual subcontratação autorizada não afastará a responsabilidade integral da contratada pela execução e qualidade dos serviços.

19.3. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica os requisitos de habilitação exigidos, sejam



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Secretaria Nota Ferreira
DATA: 29/06/2026
AVANÇADA





mantidas as demais cláusulas e condições do contrato, não haja prejuízo à execução do objeto e haja anuência expressa da Administração, quando legalmente cabível.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Constitui infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, praticar qualquer dos atos previstos naquele dispositivo, inclusive dar causa à inexecução parcial ou total do contrato, ensejar retardamento injustificado, não manter a proposta, não celebrar o contrato quando convocado, apresentar declaração ou documentação falsa, fraudar a contratação, comportar-se de modo inidôneo ou praticar atos ilícitos destinados a frustrar os objetivos da contratação.

20.2. Sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, poderão ser aplicadas, observados o contraditório e a ampla defesa, as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, conforme a gravidade da conduta e os requisitos legais: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.3. As multas eventualmente previstas no instrumento de contratação deverão observar critérios objetivos, proporcionalidade, razoabilidade e os limites legalmente admitidos.

20.4. A aplicação de penalidade será realizada em processo administrativo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observada a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

20.5. Na aplicação das sanções, a autoridade competente considerará a gravidade da conduta, o caráter educativo da penalidade e os danos causados à Administração, observando o princípio da proporcionalidade.

21. DA SUSTENTABILIDADE E DOS IMPACTOS AMBIENTAIS

21.1. A contratada deverá adotar, sempre que aplicável, práticas destinadas à redução de desperdícios de materiais, à utilização racional de insumos e à adequada destinação dos resíduos resultantes da execução dos serviços.

21.2. Deverão ser observadas as normas ambientais aplicáveis à atividade, especialmente quanto ao descarte adequado de resíduos plásticos, papéis e demais materiais utilizados no processo de encadernação e acabamento.

21.3. A contratada deverá buscar a utilização racional dos materiais e evitar desperdícios durante a execução dos serviços.

21.4. Sempre que tecnicamente aplicável, deverão ser priorizadas práticas e materiais que reduzam impactos sobre os recursos naturais e promovam maior eficiência na utilização de água, energia e insumos.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. A contratada deverá observar integralmente as disposições deste Termo de Referência, do aviso de contratação direta, da proposta apresentada e do instrumento contratual ou equivalente.

22.2. Os casos omissos serão solucionados pela Administração, observada a legislação aplicável, especialmente a Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTANDO A CÂMERA PARA O QR CODE
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
de: Jéssica Mota Ferreira
DATA: 29/06/2026
AVANÇADA





22.3. A execução do objeto deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade, interesse público e demais princípios aplicáveis às contratações públicas.

Ipaporanga/CE, 25 de agosto de 2026

ACLERIANA MOTA FERREIRA ARAÚJO

Ordenadora de Despesas do Fundo Municipal de Educação



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Acleriana Mota Ferreira
DATA: 25/08/2026
AVANÇADA

