



PREFEITURA DE SÃO PAULO

SUBPREFEITURA DO JAÇANÃ / TREMEMBÉ

Unidade de Compras

Av. Luis Stamatis, 300, - Bairro Jaçanã - São Paulo/SP - CEP 02260-000

Telefone: (11) 3218-4700

Termo de Referência

PROCESSO Nº 6043.2026/0001259-0

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de material de Escritório, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição é imprescindível para o funcionamento diário, evita a paralisação de serviços, repõe estoques zerados e garante a qualidade dos documentos e atendimentos dos setores administrativos da Subprefeitura do Jaçanã/Tremembé.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

<i>Item</i>	<i>CATMAT</i>	<i>Descrição sucinta</i>	<i>Especificação</i>	<i>Unidade de medida</i>
01	BR0459301	Envelope sem impressão branco -114x229 mm51 pacote c/1000	Envelope branco sem impressão Confeccionado em papel apergaminhado ou off-set, com abertura pelo lado menor. Cor: brancoLarg. (mm): 114 Comp. (mm): 229 Gramatura (g/m²):51	pacote
02	BR0447926	Bloco para recado autoadesivo c/100 76mmx102mm	Bloco de recados autoadesivo Bloco de papel, com 100 folhas, para recados com aplicação de adesivo reposicionável em um dos lados, a fim de colar e descolar com facilidade sem danificar o local onde for aplicado. O papel não poderá ser poroso, e deverá aceitar escrituração a tinta sem borrar. Cor: amarela ou laranja. Larg. (mm): 76 ; Comp. (mm): 102	unidade

03	BR0279313	Caneta marca texto amarela	Caneta marca-texto O produto deverá ter corpo com formato anatômico, podendo ser cilíndrico, cônico, oval, triangular ou retangular; confeccionado em material plástico, rígido, inquebrável, tampa removível, ponta chanfrada, dura e resistente, em poliéster, nylon, acrílico ou similar apropriado. A tinta deverá ser transparente, luminosa, secagem rápida e não tóxica. O produto deverá estar de acordo com a norma da ABNT NBR 15236 e Portaria 423 de outubro de 2021 do INMETRO (conforme Art. 13 dessa portaria será aceito até 31/12/2022 conformidade em atendimento às portarias anteriormente em vigor). Cor: amarela; Comp. mín. do corpo sem tampa (mm): 95 Espess. (aprox.) para destacar (mm): 4,0 Espess. (aprox.) para sublinhar (mm): 1,0	caixa com 12 unidade
04	BR0329986	Grampeador de mesa para papel grampo 26/6 capacidade para 10 a 15 folhas	Grampeador de mesa para papéis (26/6) Grampeador para papéis, composto de base e alavanca de pressão, confeccionados em chapa de aço carbono, pintada ou esmaltada ou ainda cromada, sendo que a alavanca constitui-se de um braço com punção acoplado ao porta-grampas, este em material aço carbono, com avançador e guia reforçada por chapa frontal soldada, permitindo a recarga de grampos tipo 26/6, mediante separações articulada entre as partes. A base deverá ser provida de um fundo plástico antiderrapante, bem como uma chapa giratória em aço carbono cromado, com guias para grampear fechado e aberto, na qual se apoia os papéis a serem grampeados. Deverá ainda ser provido de mola para manter a abertura entre alavanca e base. Tamanho: Grande Comp. da base (cm): 18 a 20; Cap. para grampear: 20 folhas de gramatura mínima de 75 g/m²	unidade

4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

- 4.1. Envelope branco sem impressão Confeccionado em papel apergaminhado ou off-set, com abertura pelo lado menor. Cor: branco Larg. (mm): 114 Comp. (mm): 229 Gramatura (g/m²): 51
- 4.2. Bloco de recados autoadesivo Bloco de papel, com 100 folhas, para recados com aplicação de adesivo reposicionável em um dos lados, a fim de colar e descolar com facilidade sem danificar o local onde for aplicado. O papel não poderá ser poroso, e deverá aceitar escrituração a tinta sem borrar. Cor: amarela ou laranja. Larg. (mm): 76 ; Comp. (mm): 102
- 4.3. Caneta marca-texto O produto deverá ter corpo com formato anatômico, podendo ser cilíndrico, cônico, oval, triangular ou retangular; confeccionado em material plástico, rígido, inquebrável, tampa removível, ponta chanfrada, dura e resistente, em poliéster, nylon, acrílico ou similar apropriado. A tinta deverá ser transparente, luminosa, secagem rápida e não tóxica. O produto deverá estar de acordo com a norma da ABNT NBR 15236 e Portaria 423 de outubro de 2021 do INMETRO (conforme Art. 13 dessa portaria será aceito até 31/12/2022 conformidade em atendimento às portarias anteriormente em vigor). Cor: amarela; Comp. mín. do corpo sem tampa (mm): 95 Espess. (aprox.) para destacar (mm): 4,0 Espess. (aprox.) para sublinhar (mm): 1,0

4.4. *Grampeador de mesa para papéis (26/6) Grampeador para papéis, composto de base e alavanca de pressão, confeccionados em chapa de aço carbono, pintada ou esmaltada ou ainda cromada, sendo que a alavanca constitui-se de um braço com punção acoplado ao porta-grampos, este em material aço carbono, com avançador e guia reforçada por chapa frontal soldada, permitindo a recarga de grampos tipo 26/6, mediante separações articulada entre as partes. A base deverá ser provida de um fundo plástico antiderrapante, bem como uma chapa giratória em aço carbono cromado, com guias para grampear fechado e aberto, na qual se apoia os papéis a serem grampeados. Deverá ainda ser provido de mola para manter a abertura entre alavanca e base. Tamanho: Grande Comp. da base (cm): 18 a 20; Cap. para grampear: 20 folhas de gramatura mínima de 75 g/m²*

5. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 5.1. Efetuar o pagamento nas condições e prazos pactuados;
- 5.2. Notificar a adjudicatária, por escrito, sobre irregularidades constatadas nos itens recebidos para que sejam adotadas as medidas de troca;
- 5.3. Fornecer por escrito todas as informações necessárias para o recebimento do material, oferecendo todas as facilidades para seu efetivo cumprimento;
- 5.4. Não permitir o recebimento de itens em desacordo com o preestabelecido.

6. DEVERES E RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS

- 6.1. Responsabilizar-se integralmente pelo item fornecido, procedendo à substituição imediata dos itens com embalagens danificadas;
- 6.2. Fornecer o item cotado de acordo com as especificações constantes deste instrumento e no local indicado;
- 6.3. Responder por todos os ônus referentes ao material ora adquirido, tais como fretes, encargos sociais e legais, impostos, seguros e obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus empregados;
- 6.4. Fornecer o item dentro do prazo estabelecido nesse instrumento;
- 6.5. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, atendendo de imediato as reclamações;
- 6.6. Deverão constar na embalagem: nome e CNPJ do fabricante ou distribuidor, procedência, nº do lote e data de fabricação, prazo de validade (se pertinente);
- 6.7. Não serão aceitos, sob quaisquer pretextos, itens que não atendam aos requisitos preestabelecidos. Assim, as empresas que cotarem deverão estar cientes das especificações de seus produtos;
- 6.8. A Contratada deverá apresentar Documento comprobatório de Regularidade do item e da empresa licitante, bem como do fornecedor, se for o caso, diante dos órgãos de controle: INMETRO; ANVISA e/ou pertinente.

7. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 7.1. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço;
- 7.2. Apresentar o preço unitário, conforme o critério de julgamento;
- 7.3. Na proposta deverão constar de forma clara a marca, fabricante, embalagem e apresentação do item ofertado;
- 7.4. Apresentar original, cópia simples ou impressão da internet do rótulo, embalagem, catálogo comercial ou ficha técnica que contenham descrição detalhada do item;
- 7.5. A Contratada deve oferecer garantia contra defeitos de fabricação dos itens fornecidos e proceder a troca imediata do mesmo;
- 7.6. O item deverá ser de primeira qualidade e atender as especificações técnicas dos padrões de mercado;
- 7.7. O item deverá ser novo, entregue devidamente embalado, e de acordo com as legislações vigentes;
- 7.8. Reserva-se o direito à Unidade Requisitante de solicitar a qualquer momento amostras para análise, a fim de comprovar a qualidade do equipamento ofertado, subsidiando assim a opção técnica;

7.9. O item deverá atender aos dispositivos da Lei nº 8.078 de 11.09.90 do Código de Defesa do Consumidor;

7.10. Todos os itens deverão ter garantia de fábrica ou do fornecedor caso maior.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço;

8.2. Apresentar o preço unitário, conforme o critério de julgamento;

8.3. Na proposta deverão constar de forma clara a marca, fabricante, embalagem e apresentação do item ofertado;

8.4. Apresentar original, cópia simples ou impressão da internet do rótulo, embalagem, catálogo comercial ou ficha técnica que contenham descrição detalhada do item;

8.5. A Contratada deve oferecer garantia contra defeitos de fabricação dos itens fornecidos e proceder a troca imediata do mesmo;

8.6. O item deverá ser de primeira qualidade e atender as especificações técnicas dos padrões de mercado;

8.7. O item deverá ser novo, entregue devidamente embalado, e de acordo com as legislações vigentes;

8.8. Reserva-se o direito à Unidade Requisitante de solicitar a qualquer momento amostras para análise, a fim de comprovar a qualidade do equipamento ofertado, subsidiando assim a opção técnica;

8.9. O item deverá atender aos dispositivos da Lei nº 8.078 de 11.09.90 do Código de Defesa do Consumidor;

8.10. Todos os itens deverão ter garantia de fábrica ou do fornecedor caso maior.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço;

9.2. Apresentar o preço unitário, conforme o critério de julgamento;

9.3. Na proposta deverão constar de forma clara a marca, fabricante, embalagem e apresentação do item ofertado;

9.4. Apresentar original, cópia simples ou impressão da internet do rótulo, embalagem, catálogo comercial ou ficha técnica que contenham descrição detalhada do item;

9.5. A Contratada deve oferecer garantia contra defeitos de fabricação dos itens fornecidos e proceder a troca imediata do mesmo;

9.6. O item deverá ser de primeira qualidade e atender as especificações técnicas dos padrões de mercado;

9.7. O item deverá ser novo, entregue devidamente embalado, e de acordo com as legislações vigentes;

9.8. Reserva-se o direito à Unidade Requisitante de solicitar a qualquer momento amostras para análise, a fim de comprovar a qualidade do equipamento ofertado, subsidiando assim a opção técnica;

9.9. O item deverá atender aos dispositivos da Lei nº 8.078 de 11.09.90 do Código de Defesa do Consumidor;

9.10. Todos os itens deverão ter garantia de fábrica ou do fornecedor caso maior.

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1. São aplicáveis as sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/21 e Capítulo VI, Seção XI, do Decreto Municipal nº 62.100/22.

10.2. As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

a) Comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação; e/ou,

b) Manifestação da unidade requisitória, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

10.3. Ocorrendo recusa da adjudicatária em retirar/receber a nota de empenho, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, sem justificativa aceita pela Administração, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas:

a) Multa no valor de 20% (vinte por cento) do valor do ajuste se firmado fosse;

b) Pena de impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 12 (doze) meses com a Administração Pública, a critério da Prefeitura;

10.4. Incidirá nas mesmas penas previstas neste subitem a empresa que estiver impedida de firmar o ajuste pela não apresentação dos documentos necessários para tanto.

10.5. As penalidades poderão ainda ser aplicadas em outras hipóteses, nos termos da Lei, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, sendo que com relação às multas serão aplicadas como segue:

10.6. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do ajuste, por inexecução total do objeto.

10.7. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inexecutada, por inexecução parcial do ajuste.

10.8. Multa de 1,0% (um por cento) sobre o valor do material não entregue por dia de atraso, inclusive nas hipóteses de fixação de prazo para substituição ou complementação, limitada a demora até o máximo de 10 (dez) dias do prazo fixado, após restará configurada inexecução do ajuste, parcial ou total a depender se o atraso se deu em parte ou no todo.

10.9. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do material entregue em desacordo com as especificações do edital e do ajuste, sem prejuízo de sua substituição, no prazo estabelecido.

10.10. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do ajuste, por descumprimento de qualquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previstas nas demais disposições desta cláusula.

10.11. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, por rescisão do ajuste decorrente de culpa da Contratada.

10.12. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

10.13. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos neles fixados.

10.14. Caso a Contratante releve justificadamente a aplicação da multa ou de qualquer outra penalidade, essa tolerância não poderá ser considerada como modificadora de qualquer condição contratual, permanecendo em pleno vigor todas as condições do Aviso de Contratação Direta.

10.15. Os procedimentos de aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar serão conduzidos por comissão, nos termos do artigo 158, “caput” e § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.16. São aplicáveis no que cabível for, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21.

10.17. Aplicada penalidade pecuniária e transcorrido o prazo recursal sem interposição de recurso ou denegado provimento ao recurso interposto, o valor correspondente deverá ser retido na nota de liquidação e pagamento.

10.18. Após a publicação do despacho que denegou provimento ao recurso ou o decurso do prazo sem interposição de recurso, não havendo tempo hábil para que seja respeitado o prazo legal para o pagamento, a retenção do valor da multa deverá ocorrer na próxima nota de liquidação e pagamento.

10.19. Não havendo mais pagamentos a serem efetuados, a multa deverá ser recolhida por meio de DAMSP ou mediante execução da garantia contratual.

10.20. Se a multa aplicada for superior à garantia prestada e não for recolhida a diferença, o valor remanescente deverá ser inscrito no Cadastro Informativo Municipal, nos termos do Decreto nº 47.096, de 21 de março de 2006, e encaminhado para inscrição em dívida ativa.

10.21. O prazo de pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada, sendo possível, a critério da contratante, o desconto das respectivas importâncias de valor eventualmente devido à contratada. O não pagamento de multas no prazo previsto ensejará a inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a contratada ao processo judicial de execução.

10.22. As Notificações/Despachos de aplicação de penalidade (multas) são feitas através de publicação na Imprensa Oficial, devendo a empresa que descumprir as sanções previstas no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/2

e Capítulo VI, Seção XI, do Decreto Municipal nº 62.100/22 e demais normas pertinentes à contratada, acompanhar a publicação pelo Diário Oficial da Cidade - DOC.

10.23. Somente serão analisados pela Administração os pedidos de prorrogação do prazo de entrega do objeto que se apresente com as condições seguintes:

a) Até a data final prevista para a entrega; e,

b) Instruídos com justificativas que demonstrem fato imputável exclusivamente à Administração Pública ou caso fortuito e força maior.

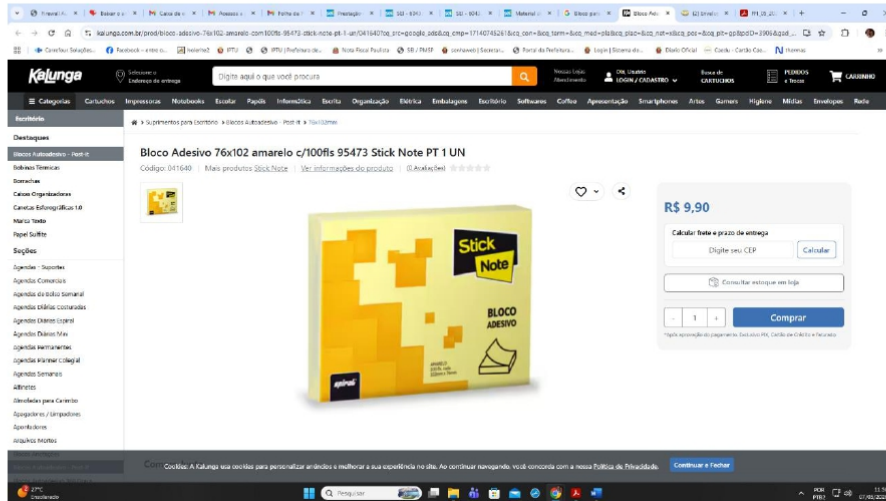
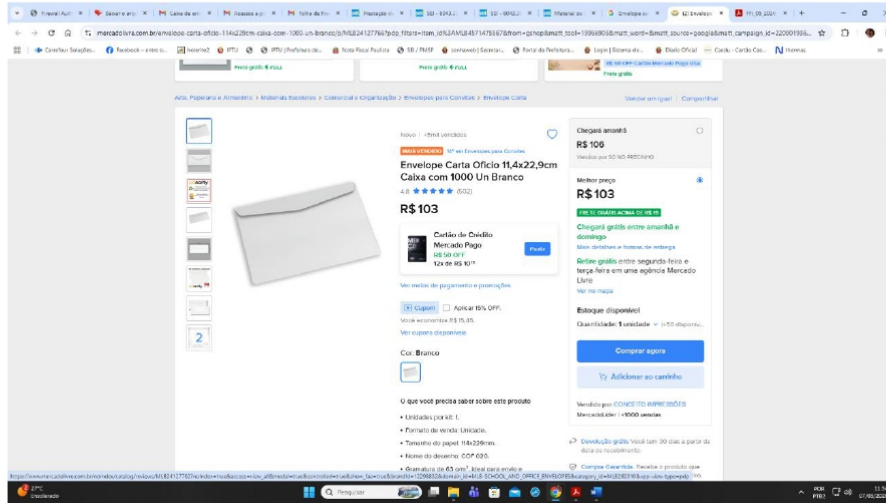
10.24. Os pedidos instruídos em condições diversas das previstas no subitem anterior serão indeferidos de pronto

11. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

11.0.1. Os objetos deverão ser entregues em conformidade com o exigido neste Termo de Referência, no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar do recebimento da Nota de Empenho em endereço a ser determinado pela contratante.

11.0.2. Em caso de recusa do material, por não atendimento às especificações ou defeito de fabricação, a contratada deverá substituir o(s) item(ns) não conforme(s) em até 5 dias corridos, a contar do aviso de rejeição.

12. ESTIMATIVA DE PREÇO



13. CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO 13.1. Os pagamentos serão efetuados pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito e banco, agência e conta corrente indicado pela Contratada;

13.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

13.3. Os pagamentos estarão condicionados à entrega dos materiais, de acordo com as especificações técnicas constantes nas descrições dos itens deste Termo de Referência e na proposta da Contratada.

13.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos materiais entregues.

13.5. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar se dá após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

13.6. Antes do pagamento à contratada, será realizada consulta às certidões negativas para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação.

13.7. Quando do pagamento, serão realizadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

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

14 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

14.1. A contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Contratante, que anotará em registro próprio as ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Termo de Referência, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

14.2. A verificação da adequação execução do objeto deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e na proposta.

14.3. O fiscal responsável pelo acompanhamento da contratação, após verificação da sua conformidade com o que foi pactuado neste Termo de Referência, efetuará o “atesto” da Nota Fiscal, instruirá o processo para pagamento e o encaminhará à área responsável.

14.4. A fiscalização a que este item se trata não exclui ou reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

14.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

14.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.



Darlia Inácio de Souza
Supervisor(a)

Em 30/06/2026, às 11:52.

