

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

1. OBJETO

- 1.1. O objeto deste instrumento é a aquisição de materiais de consumo de escritório para suprir as necessidades operacionais e de expediente da Fundação Municipal de Habitação de Louveira (FUMHAB), conforme condições, quantitativos e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
- 1.2. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na categoria de bens comuns, nos termos do Art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A aquisição justifica-se pela necessidade contínua de manter o fluxo das rotinas administrativas e operacionais da FUMHAB, viabilizando a autuação de processos físicos habitacionais, emissão de documentos, atendimento ao público e organização dos dossiês sociais das famílias cadastradas nos programas de habitação do Município de Louveira.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Código	Descrição	Unidade	Qtd.
1	07.004.000002	APONTADOR SEM DEPÓSITO, de metal	Unidade	5
2	07.009.000011	BLOCO DE RECADO AUTOADESIVO; dimensões aproximadas 38mm X 50mm; pacote com 4 blocos de 100 folhas cada; cores variadas.	PACOTE	12
3	07.009.000010	BLOCO DE RECADO AUTOADESIVO; Dimensões aproximadas 76 mm X 102 mm; bloco de 100 folhas; cor azul.	BLOCO	10
4	07.009.000014	BLOCO DE RECADO AUTOADESIVO; Dimensões aproximadas 76 mm X 102 mm; bloco de 100 folhas; cor rosa.	BLOCO	10
5	07.063.000028	CADERNO Espiral 1/4, tamanho aproximado 140mm x 200mm, capa dura, miolo pautado, mínimo 96 folhas	Unidade	6
6	07.063.000012	CADERNO - tamanho universitário, aproximadamente 20cm x 27,5cm; encadernação espiral; capa dura, cores sólidas, estampas abstratas, ou paisagens; miolo pautado; 96 folhas.	Unidade	6
7	07.015.000016	CAIXA DE ARQUIVO MORTO, em polionda plástico, cor azul, dimensões aproximadas 35cm x 13cm x 25cm (padrão/ofício).	Unidade	20



8	07.001.000007	CAIXA ARQUIVO MÓVEL ESTREITA PARA PASTAS SUSPENSAS - dimensões aproximadas 27 cm de altura, 16 cm de largura e 43 cm de comprimento, material plástico (polipropileno) injetado, cor preta.	Unidade	3
9	07.001.000008	CAIXA ARQUIVO MÓVEL LARGA PARA PASTAS SUSPENSAS - dimensões aproximadas 27cm altura x 43cm comprimento x 27,5cm largura, material plástico (polipropileno) injetado, cor preta.	Unidade	3
10	07.010.000032	CANETA MARCA TEXTO AMARELA - ponta chanfrada de poliéster.	Unidade	10
11	07.010.000120	CANETA MARCA TEXTO LARANJA - ponta chanfrada de poliéster.	Unidade	5
12	07.010.000075	CANETA MARCA TEXTO VERDE - ponta chanfrada de poliéster.	Unidade	10
13	07.075.000007	CAPA PARA ENCAPERNAÇÃO CRISTAL - Capa Frontal para encadernação, tamanho A4, textura "Cristal Line" (transparente), material PVC/Polipropileno, espessura mínima 0,02mm.	Unidade	20
14	07.075.000008	CAPA PARA ENCAPERNAÇÃO PRETA - Capa Traseira para encadernação, tamanho A4, textura "Couro" (fosca), Cor Preta, material PVC/Polipropileno, espessura mínima 0,02mm.	Unidade	20
15	07.012.000016	CLIPS DE AÇO GALVANIZADO Nº 4/0 - caixa de 50 unidades.	Caixa	10
16	07.013.000003	COLA EM BASTÃO, peso líquido 40g (quarenta gramas), atóxica e lavável	Unidade	20
17	07.014.000004	COLCHETES Nº 05 - em metal latonado; caixa de 72 unidades.	Caixa	20
18	07.014.000003	COLCHETES Nº 07 - em metal latonado; caixa de 72 unidades.	Caixa	6
19	07.014.000016	COLCHETES Nº 11 - em metal latonado; caixa de 72 unidades.	Caixa	6
20	07.019.000048	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO - dimensões aproximadas 114mm x 229mm, gramatura mínima 63g/m ² .	Unidade	100
21	07.076.000010	ESPIRAL PLÁSTICA PARA ENCAPERNAÇÃO - Material: Plástico PVC semi-rígido; diâmetro nominal: 09 mm (capacidade para até 50 folhas de 75g/m ²); comprimento mínimo 33cm.	Unidade	5
22	07.076.000011	ESPIRAL PLÁSTICA PARA ENCAPERNAÇÃO - Material: Plástico PVC semi-rígido; diâmetro nominal: 14 mm (capacidade para até 85 folhas de 75g/m ²); comprimento mínimo 33cm.	Unidade	5
23	07.076.000012	ESPIRAL PLÁSTICA PARA ENCAPERNAÇÃO - Material: Plástico PVC semi-rígido; diâmetro nominal: 20 mm (capacidade para até 120 folhas de 75g/m ²); comprimento mínimo 33cm.	Unidade	5



24	07.058.000019	FITA ADESIVA TRANSPARENTE, largura 12mm, comprimento aproximado 50m (cinquenta metros), para uso em escritório.	Unidade	3
25	07.058.000068	FITA ADESIVA TRANSPARENTE, largura 48mm, comprimento aproximado 100m (cem metros), para empacotamento.	Unidade	3
26	07.030.000012	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/06 - em aço galvanizado; caixa com 5.000 unidades.	Caixa	4
27	07.033.000003	LAPISEIRA 0,5 MM	Unidade	2
28	07.033.000004	LAPISEIRA 0,7mm	Unidade	5
29	07.032.000029	LÁPIS GRAFITE, graduação HB, corpo sextavado de madeira, não tóxico.	Unidade	10
30	07.061.000006	GRAFITE PARA LAPISEIRA - espessura 0,5 mm, graduação HB ou 2B; estojo/tubo com 12 minas cada.	TUBO	5
31	07.061.000007	GRAFITE PARA LAPISEIRA - espessura 0,7 mm, graduação HB ou 2B; estojo/tubo com 12 minas cada.	TUBO	5
32	07.035.000145	Papel de Alta Gramatura A4 (210mm x 297mm), papel branco de alta gramatura (180g/m ² até 200g/m ²); em pacote de 50 folhas.	PACOTE	1
33	07.035.000183	PAPEL SULFITE A3 (297mm x 420mm) - papel branco alcalino (ou de alta brancura), gramatura de 75g/m ² ou mais.	PACOTE	5
34	07.035.000274	PAPEL SULFITE A4 BRANCO (PCT C/ 500 FLS)	PACOTE	70
35	07.036.000061	PASTA EM "L" - para documentos, material polipropileno (plástico) transparente, para acondicionamento de folhas A4, dimensões aproximadas 31 cm x 22 cm.	Unidade	130
36	07.036.000135	PASTA PROPOSTA - cor branca com 2 orelhas, em cartão 180 g/m ² ou semelhante; com duas orelhas (abas) internas para fixação de documentos, sem elástico; dimensões aproximadas: 23cm x 32cm, compatível com folhas A4.	Unidade	500
37	07.039.000002	ENVELOPE PLÁSTICO - transparente para folha Ofício, com 4 furos na lateral, espessura média/grossa, dimensões aproximadas 240mm x 325mm.	Unidade	200

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E REGRAS DE ENTREGA

- 4.1. Prazo de Entrega: Os materiais deverão ser entregues em parcela única no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento formal da Ordem de Compra/Nota de Empenho.
- 4.2. Local de Entrega: Na sede da FUMHAB, situada à Rua Antônio Chicalhoni, 303, Jardim Lago Azul II, CEP:13.294.384, no Município de Louveira/SP, em dias úteis, no horário compreendido entre 09h00 e 16h00.
- 4.3. Frete e Logística: O transporte, descarregamento e movimentação até o local indicado serão de responsabilidade exclusiva do fornecedor contratado.

- 4.4. Qualidade dos Bens: Os itens deverão ser entregues em embalagens originais, sem avarias, em perfeito estado de conservação e em conformidade rigorosa com as especificações constantes deste TR.

5. DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 5.1. A proponente deverá ter computado no valor da sua proposta todo e qualquer custo que se fizer necessário para a execução do objeto como: encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, fiscais e comerciais incidentes, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

6. GESTÃO, RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 6.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução da dispensa serão realizados por servidor/fiscal designado pela Administração.
- 6.2. Recebimento Provisório: Realizado no ato da entrega conforme Decreto Municipal 6.695/2025, Art. 52:

Art. 52. O recebimento provisório se dará no ato da entrega do bem, cabendo ao responsável verificar:

I - os dados da Nota fiscal referentes à natureza da operação (venda, simples remessa, remessa para troca, entre outros) e CNPJ da Instituição;

II - o CNPJ do fornecedor que consta na Nota Fiscal se é o mesmo apresentado na nota de empenho;

III - a quantidade informada de cada um dos itens na Nota Fiscal é a mesma entregue;

IV - o local de entrega dos materiais está de acordo com o solicitado na Nota de Empenho; e

V - o aspecto físico dos volumes e de seus conteúdos quanto à integridade e violação.

Parágrafo único. Em caso de constatação de avarias nas embalagens externas, que demonstrem comprometimento da integridade dos produtos, informar a ocorrência no verso do documento de entrega, datar, assinar e devolver os volumes para o transportador, relatando formalmente os fatos para o gestor administrativo do contrato administrativo.

- 6.3. Recebimento Definitivo: Ocorre em até 5 (cinco) dias úteis após a entrega provisória, oportunidade em que será verificado se o bem entregue se coaduna com aquele licitado e descrito pela empresa contratada em sua proposta comercial.

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 7.1. A Nota Fiscal deverá conter as seguintes informações:
- I - A modalidade e o número da Licitação;
 - II - Número da Ordem de Compra e número do empenho;
 - III - Número do item e descrição do produto;
 - IV - Valor unitário conforme a Ordem de Compra, forma de apresentação e valor total;
- 7.2. A nota fiscal eletrônica deve ser enviada para o e-mail do setor: fumhab@louveira.sp.gov.br.
- 7.3. Caso haja a rejeição por qualquer divergência, a contratada será notificada para correção, devendo ser representada num prazo máximo de 10 (dez) dias, sendo o pagamento realizado no mês subsequente ao da representação.
- 7.4. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos da emissão da nota fiscal e expedição do Termo de Recebimento Definitivo pelo Departamento competente.

8. VALOR ESTIMADO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 8.1. O valor estimado total para a contratação é de **R\$ 4.914,01** (quatro mil novecentos e catorze reais e um centavo).
- 8.2. Recursos Orçamentários: As despesas correrão por conta de dotação própria prevista no orçamento da FUMHAB para o exercício de 2026, dotação orçamentária 640 - 040102.1648204022.057 - 33903000- Material de Consumo.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. A contratada obriga-se a entregar objeto de acordo com os padrões de qualidade e normas vigentes, e cumprir as especificações e condições deste termo de referência.
- 9.2. Informar no ato do recebimento da(s) Ordem (s) de Compras os meios de comunicação disponíveis (telefone e e-mail) com os respectivos responsáveis pelos departamentos diretoria, comercial e financeiro.
- 9.3. Comunicar de imediato à contratante por escrito, via e-mail institucional, a ocorrência de qualquer fato relevante para a execução do objeto, ficando desde já invalidadas quaisquer outras formas.
- 9.4. Executar as ações necessárias à consecução do objeto de acordo com o Termo de Referência.
- 9.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo contratante, os produtos em que se verificarem vícios ou incorreções, que não atendam o padrão de qualidade exigido ou apresentem defeitos.
- 9.6. A contratada fica obrigada ao pagamento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que existem e que porventura vierem a ser criados por Lei.
- 9.7. Responsabilizar-se pelo fornecimento e entrega dos produtos, objeto deste Termo de Referência, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a direta ou indiretamente, causar ou provocar à contratante e a

terceiros.

- 9.8. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 9.9. Manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos provenientes da execução do objeto pactuado, e às demais informações internas da contratante a que a contratada tiver conhecimento.

10. SANÇÕES

- 10.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal e demais penalidades cabíveis na legislação aplicável

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 11.2. Comunicar à contratada por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 11.3. Quando ainda forem constatadas falhas previamente comunicadas à empresa contratada, a contratante deverá notificá-la, por escrito, para que apresente em, no máximo 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento da notificação, a justificativa e a solução para o ocorrido, determinando ainda o prazo para realizar as ações corretivas.
- 11.4. Conferir e atestar a nota fiscal emitida pela empresa contratada e encaminhar ao departamento responsável pelo pagamento.
- 11.5. Efetuar os pagamentos na forma e condições estabelecidas neste termo de referência. Prestar todas as informações necessárias para a perfeita execução do objeto.

Louveira/SP, 06 de outubro de 2026.

Documento assinado digitalmente
 **ROSILENE FRANCISCA LIMA**
Data: 07/10/2026 08:50:03-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ROSILENE FRANCISCA LIMA
Coordenação Administrativa e Financeira
FUMHAB - Fundação Municipal de Habitação de Louveira