

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para aquisição parcelada de Materiais de Escritório, destinados às diversas Unidades Gestoras, conforme descrito neste Termo de Referência.

1.2. Os itens que compõe o objeto deste Termo de Referência estão listados no Anexo I, contendo as descrições, quantitativos previstos e a estimativa de preços.

1.3. Havendo divergências entre as especificações lançadas no portal (local da disputa) www.bbmnet.com.br e as descritas neste Termo de Referência, prevalecerão as especificações deste Termo de Referência.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. O presente registro de preço se dá pela necessidade de aquisição de material de expediente e escritório necessários para reposição do estoque do Almoxarifado, com a finalidade de atender as demandas desta e de todas as Unidades Gestoras Municipais, visando manter o pleno funcionamento das atividades, no suporte das tarefas e ações operacionais, atendendo dessa forma o princípio da Eficiência, da legalidade como também da finalidade Pública.

3.2. Justifica-se ainda a realização deste procedimento licitatório na forma de registro de preços com o objetivo de formalizar Ata de Registro de Preços, para que não seja necessário realizar-se outros processos licitatórios para a aquisição individual destes itens, bem como para a aquisição parcelada dos itens, fundamentado pelo princípio da eficiência e da economicidade.

3.3. Conforme consta no Pregão Eletrônico nº 01/2026, vinculado ao Processo Administrativo nº 10210/2025 e ao Edital nº 01/2026, cujo objeto consistiu no Registro de Preços para aquisição parcelada de Materiais de Escritório, verificou-se que determinados itens restaram fracassados, em razão da inexistência de propostas válidas e/ou aceitáveis, bem como outros foram anulados, tendo em vista a necessidade de adequações nos respectivos descritivos, a fim de assegurar maior clareza, competitividade e conformidade com as

exigências legais.

- 3.4.** Dessa forma, considerando que tais materiais permanecem essenciais para o regular funcionamento das Unidades Gestoras, e que a Administração Pública deve garantir a continuidade dos serviços e o adequado abastecimento, faz-se necessária a realização de novo procedimento licitatório exclusivamente para os itens fracassados e anulados, com as devidas correções nos descritivos, quando cabíveis.
- 3.5.** A medida encontra respaldo nos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e supremacia do interesse público, visando assegurar a ampla concorrência e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.
- 3.6.** Assim, justifica-se a instauração de novo Pregão Eletrônico para a contratação dos itens remanescentes, oriundos do Pregão Eletrônico nº 01/2026 – Processo Administrativo nº 10210/2025.

4. FUNDAMENTAÇÃO

4.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizadas em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

5. DO PROCEDIMENTO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

5.1. O sistema de registro de preço oferece possibilidade de entregas parceladas, solução adequada para que a demanda repetitiva seja atendida, sendo o caso em tela.

5.2. Desta forma, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar. Justifica-se ainda a motivação para utilização do Sistema de Registro de Preços em razão de a demanda ser eventual e futura, sendo utilizado o registro de acordo com a necessidade dos produtos demandados. Outro ponto que merece destaque é o emprego de recursos financeiros somente para o atendimento imediato da demanda.

5.3. O processo licitatório obedecerá ao Sistema de Registro de Preço por intermédio do Pregão Eletrônico, sistema que se faz mais vantajoso em virtude de não vincular a Administração ao total licitado, logo podendo viabilizar as contratações conforme as necessidades.

5.4. Após realizada a Licitação (SRP), as contratadas deverão efetivar o fornecimento conforme o prazo de entrega a ser definido no termo de referência, e emissão de nota de

empenho, seguindo criteriosamente as descrições determinadas no mesmo, além das unidades de medida de acordo com a listagem de itens adquiridos.

5.5. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão por intermédio de Ata de registro de preços, emissão de nota de empenho de despesa, conforme o art. 95 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

5.6. O instrumento contratual de que trata o item deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.7. A Nota de Empenho decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.8. A Nota de Empenho decorrente do sistema de registro de preços poderá ser alterado(a), observado o art. 124 da Lei federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

6. DA MODALIDADE E MODO DE DISPUTA

6.1. Nos termos do § 2º, do art. 2º do Decreto Municipal 6.420/23, a pretensa aquisição detém **natureza comum**, considerando as características, especificações e padrão, foram objetivamente definidas no Termo de Referência, pois, as mesmas se enquadram na usualidade do mercado, respeitando a isonomia e competitividade, princípios indispensáveis nos certames licitatórios. Sendo assim, cabe realizar a pretensa aquisição na modalidade **Pregão Eletrônico**, julgamento menor preço por item com fulcro nos arts. 29 e 33, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. Em observância aos artigos 5º e 12º da Lei n.14133/2021, e após análise de conveniência e oportunidade, o **orçamento será ABERTO**, o qual integra o presente Termo de Referência. A medida fundamenta-se nos princípios da publicidade e de transparência, assegurando mais previsibilidade aos licitantes e reforçando a legitimidade do certame.

6.3. O critério de julgamento deverá ser realizado por **MENOR PREÇO** e adjudicado **POR ITEM**, com **modo de disputa ABERTO**, tendo em vista que notoriamente sua aplicação aumenta a competição entre os possíveis fornecedores, trazendo propostas mais vantajosas ao município, mantendo o ato com a devida isonomia.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Sustentabilidade

7.1.1. Quanto à observância dos critérios de sustentabilidade previstos nos artigos 11,

inciso IV e 25 da Lei nº 14.133/2021, e nas diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, esclarece-se que a presente contratação não se enquadra nas hipóteses que comportam a aplicação de tais critérios.

7.2. Subcontratação

7.2.1. Fica expressamente vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto contratual, nos termos do art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021, o qual condiciona a subcontratação à previsão no edital e à compatibilidade com o objeto contratado.

7.3. Garantia da contratação

7.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

7.4. Garantia dos produtos

7.4.1. O prazo de garantia dos produtos fornecidos deve ser no mínimo de 90 (noventa) dias, devendo acompanhar os prazos maiores em caso de concessão pelo fabricante.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Habilitação Jurídica:

8.1.1. Pessoa física, quando cabível sua participação: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.1.2. Empresário individual – inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.1.3. Microempreendedor individual – MEI: Certificado da condição de microempreendedor individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor>;

8.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial de União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será

considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

8.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

a. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

b. Caso o fornecedor de encaixe em alguma categoria que seja isenta da obrigatoriedade da apresentação dos documentos solicitados acima, esse ficará isento da apresentação do mesmo, devendo apenas apresentar documento descrevendo a categoria em que se enquadra na isenção.

c. O objeto social da licitante deverá ser compatível com o objeto licitado (do mesmo ramo de atividade), sob pena de desclassificação.

8.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.2.1. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.2.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.3. A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.2.4. A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.2.5. A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

8.2.6. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato ou emissão do pedido de compras.

8.2.7. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar 123/2006, de 14/12/06, serão observados os seguintes procedimentos:



- a. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da habilitação, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- b. Havendo alguma restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- c. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº. 14.133/21 e cláusula 15 deste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do instrumento contratual ou revogar a licitação.

8.2.8. O licitante deverá declarar para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos.

8.3. Qualificação econômico-financeira

8.3.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, conforme art. 69, caput, inciso II, da Lei nº 14.133/2021;

8.3.2. No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

8.4. Verificação da existência de sanção que impeça a participação no credenciamento ou futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros mantidos pela Controladoria-Geral da União (CGU):

- a. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou sistema equivalente utilizado pelo Município;
- b. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- c. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de improbidade Administrativa,
- d. mantido pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ;



- e. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
- f. Lista de inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

9. DO FORNECIMENTO DO OBJETO

9.1. A entrega dos itens deve ser realizada por meio de notas de empenho, sendo que a entrega, quando solicitada, deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias corridos, a partir do recebimento do documento emitido pelo Município. A entrega dos itens deverá ser feita no Almoxarifado Central da Prefeitura, situado na Av. Bertioga, 1555, Jardim Bertioga, Várzea Paulista – SP de segunda à sexta-feira, das 08h:00 às 11h:30 e das 13h:00 às 15h:30, exceto feriados e pontos facultativos, ou em local designado pela Unidade Gestora Requisitante sempre dentro do município de Várzea Paulista.

9.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelo responsável por acompanhar e fiscalizar o contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

9.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da notificação, sem que haja custos para a Contratante.

9.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante documento oficial.

9.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

9.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.7. As entregas deverão acontecer em dias úteis, em horário pré-determinado, respeitando a presença do funcionário responsável pela conferência.

9.8. Eventuais pedidos de prorrogação deverão ser protocolados, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificados pelo FORNECEDOR, para serem submetidos à apreciação superior.



9.9. Não serão estabelecidos quantitativos mínimos e periodicidade das entregas parceladas, devendo as mesmas serem realizadas conforme a necessidade das diversas Unidades Gestoras.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

10.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1. Arcar com as despesas de carga e descarga e de frete referentes à entrega dos produtos, inclusive as decorrentes da devolução e reposição das mercadorias recusadas por não atenderem ao edital;

11.2. Responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, oriundos de sua culpa ou dolo durante o fornecimento do objeto deste termo, os quais não serão excluídos ou reduzidos em decorrência do acompanhamento exercido por esta Prefeitura;

11.3. Atender toda a legislação vigente (no âmbito federal, estadual e municipal), durante o fornecimento do objeto deste instrumento;

11.4. Entregar o material nos exatos termos constantes no edital e na proposta ofertada, principalmente no tocante à unidade de fornecimento e à marca indicada durante o certame



licitatório, sob pena de recusa de recebimento.

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

11.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Várzea Paulista, durante o fornecimento dos produtos.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

12.1. Receber o objeto de acordo com a descrição contida neste Termo de Referência e seus anexos;

12.2. Armazenar adequadamente os materiais recebidos;

12.3. Verificar a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes neste Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

12.4. Comunicar ao FORNECEDOR, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

12.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do FORNECEDOR, através de servidor especialmente designado;

12.6. Efetuar o pagamento ao FORNECEDOR no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma da lei vigente;

12.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12.8. Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira do contrato produzida por qualquer outra causa, além da variação inflacionária, a recomposição se dará por intermédio da revisão.

12.8.1. A revisão é condicionada a requerimento do contratado, desde que, comprovado o efetivo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, cabendo formular pedido de reequilíbrio econômico financeiro solicitando a revisão.

12.8.2. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art.131, parágrafo único da Lei 14.133/21.

12.8.3. O prazo para análise do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro postulado será de 15 (quinze) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, e, 30 (trinta) dias úteis,



no caso de impugnação à decisão de não acolhimento do pedido, momento em que será encaminhado para análise da autoridade superior competente.

12.9. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório, conforme art.131, caput, da Lei 14.133/21.

13. DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a apresentação da nota fiscal, e recebimento definitivo do objeto, em cujo corpo deverão constar n.º do Pedido de Compra, do empenho e do respectivo Processo Licitatório e em conformidade ao Decreto Municipal n.º. 6.421/23.

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

13.3. A PREFEITURA realizará a retenção do IRRF (Imposto de Renda Retido na Fonte) em TODOS os pagamentos realizados a fornecedores de produtos e prestadores de serviços, inclusive obras de construção civil em conformidade com o Decreto Municipal 6382/2023.

13.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 2006 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.

14. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogada por igual período nos termos do art. 84, Lei Federal n.º 14.133/2021 e 72, § 1o. do Decreto Municipal no 6.424, de 2023.

14.2. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, conforme Art. 73. do Decreto Municipal n.º. 6.424/23.

15. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

15.1. Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução

dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do(s) item(ns) registrado(s), nas seguintes situações:

- a. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº. 14.133, de 2021;
- b. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou da superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

15.2. É previsto reajustamento dos preços registrados após o interregno de um ano do orçamento estimado, observando o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC).

15.2.1. Caso seja(m) realizado(s) reajustamento(s) dos preços desta ata, somente caberá reajustamento dos preços de eventual contratação dela decorrente se forem observados os requisitos especificados no respectivo instrumento, e se for ultrapassado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado a partir dos efeitos do último reajustamento dos preços desta ata anterior à celebração da referida contratação.

15.2.2. No caso de reajustamento(s) subsequente(s) ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos do último reajustamento.

16. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

16.1. O custo estimado da contratação corresponde ao valor máximo aceitável, conforme Anexo I deste Termo de Referência, definido com observância ao disposto no Decreto Municipal n.6.740/2025.

17. DOS PREÇOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos, despesas e encargos, necessários ao cumprimento integral do objeto deste instrumento, inclusive quanto a entrega.

17.2. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste instrumento.

17.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências desse instrumento que apresentem omissões e irregularidades capazes de dificultar o julgamento, ou que sejam manifestamente inexequíveis.

17.4. Os recursos necessários para execução deste objeto onerarão despesas do Tesouro



Municipal das seguintes dotações orçamentárias:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA CONSUMO	UNIDADE GESTORA MUNICIPAL
02.02.01.04.122.0006.2003	Jurídico e Recursos Humanos
02.04.01.04.122.0010.2003	Finanças
02.05.01.04.122.0012.2003	Gestão Pública
02.06.01.04.122.0014.2003	Infraestrutura Urbana e Obras Públicas
02.07.01.04.122.0016.2003	Meio Ambiente
02.08.01.04.122.0017.2003	Urbanismo e Habitação
02.09.01.04.122.0018.2003	Desenvolvimento Econômico
02.10.01.04.125.0020.2003	Transporte Público e Trânsito
02.11.02.08.122.0021.2003 02.11.02.08.244.0022.2029 02.11.02.08.244.0022.2032 02.11.02.08.244.0022.2033 02.11.03.08.243.0024.2003 02.11.03.08.244.0023.2035	Desenvolvimento Social
02.12.02.12.361.0071.2003 02.12.04.12.365.0071.2003 02.12.05.12.365.0071.2003 02.12.03.12.361.0071.2003 02.12.06.12.365.0071.2003 02.12.07.12.365.0071.2003	Educação
02.13.01.27.811.0036.2043	Esporte, Lazer, Cultura e Turismo
02.14.01.10.122.0070.2003	Saúde
02.15.01.06.181.0043.2003 02.15.01.06.182.0043.2050 02.15.02.06.181.0044.1002	Segurança Pública
02.16.01.08.242.0069.2003	Pessoa com Deficiência

18. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

18.1. Nos termos do Decreto Municipal nº. 6.428/23 e subsidiariamente, nos termos a Lei Federal nº. 14.133/21 poderão ser aplicadas sanções, as quais são autônomas e a aplicação

de uma não exclui a de outra, respeitados o contraditório e ampla defesa.

19. DO GERENCIAMENTO DE RISCOS

19.1. Com embasamento no inciso X, art. 18, da Lei Federal 14.133/2021 e § 2º, art. 2º, Decreto Municipal nº 6.423/2023, § 2º, o gerenciamento dos riscos será dispensado, considerando que se trata de contratação de objetos de baixa complexidade, no qual dispensa a realização de mapa de risco.

20. DA RESCISÃO

20.1. Constituem motivos para a extinção do contrato as situações previstas nos artigos 137 a 139, da Lei 14.133/2021.

21. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

21.1. A gestão e fiscalização dos contratos/pedidos será realizada pela Unidade Gestora Municipal de Gestão Pública, através do servidor **Adriana Cambra de Aquino, matrícula nº.723674**, que deverá materializar os atos de gestão e fiscalização em processo administrativo próprio, sendo nomeado através de Portaria.

21.2. Compete ao responsável pela fiscalização e gerenciamento do contrato, entre outras atribuições:

- I - Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato, e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
- II - Verificar a conformidade da execução contratual com as normas especificadas e a adequação dos procedimentos para garantir a qualidade desejada dos serviços;
- III - ordenar à Contratada corrigir ou refazer as partes dos serviços executadas com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações;
- IV - Acompanhar a execução dos serviços e indicar as ocorrências de indisponibilidade dos serviços contratados;
- V – Encaminhar ao financeiro os documentos que relacionem as importâncias relativas a multas aplicadas à Contratada, bem como os referentes a pagamentos.

Várzea Paulista, 11 de maio de 2026.



Termo de Referência elaborado por:

José Roberto de Moura

Matricula nº. 726311

Responsável pela autorização:

Marcello Trevenzoli Breschi

Gestor Municipal de Gestão Pública





ANEXO I – VALOR REFERENCIAL

Item	Descritivo	Unidade	Quant.	Estimativa do valor Unitário	Estimativa do valor Total
01	Caixas de papel sulfite A4 - 210X297 mm de 75g/m2 (com 10 pacotes em cada caixa), com 500 folhas cada pacote. Gramatura 75 g/m2, medindo 210x297 mm, alvura mínima de 90%, conforme norma ISO, opacidade mínima de 87%, umidade entre 3,5, conforme norma tappi.	Caixa	2200	R\$ 225,72	R\$ 496.584,00
02	Fragmentadora papel, material: metal, capacidade fragmentação:23 a 30 kg/h, tensão motor:110/220 v, limite operacional:6 a 10 fl.	Unidade	6	R\$ 3.164,63	R\$ 18.987,78
03	Placa de Isopor, 1,00 m x 50 cm x 10 mm.	Unidade	1672	R\$ 2,80	R\$ 4.681,60
04	Sacos Plástico 40X60 - Sacos Plásticos para distribuição de Imunobiológicos -polietileno de baixa densidade - transparente -liso -sem fechamento - espessura: 0,10micras Medidas aproximadas: 40cm x 60cm	Kg	1200	R\$ 30,12	R\$ 36.144,00

A quantidade de itens constantes no quadro acima é meramente estimativa, os quais poderão ser adquiridos em até 12 meses, não sendo desta maneira garantia de aquisição por parte desta municipalidade.