

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIUNA - SP

Termo de Referência 498/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
498/2026	986595-PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIUNA - SP	ITALO FERREIRA DA SILVA	02/10/2026 14:26 (v 0.9)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		2529/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de materiais de papelaria e escritório por **Pregão Eletrônico - SRP III do Decreto Federal nº 11.462/2023**.

A contratação desses materiais por meio do Sistema de Registro de Preços está amparada no **art. 2º, incisos I, II e III do Decreto Federal nº 11.462/2023**, tendo em vista que se trata de bens de consumo de uso frequente, com entregas parceladas e especificações padronizadas, o que torna o SRP o procedimento mais adequado para atender à demanda da Administração Pública com eficiência, economicidade e flexibilidade.

A Ata de Registro de Preços decorrente deste processo terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, nos termos do **art. 84 da Lei nº 14.133/2021**.

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, conforme **Decreto Municipal nº 4.580/2023**

ITEM	UNID	QTDE	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT	TOTAL
1	UN	130	ALMOFADA PARA CARIMBO: Para carimbos manuais, medindo no mínimo 6 x 11cm, cor Azul	R\$ 8,14	R\$ 1.058,20
2	UN	130	ALMOFADA PARA CARIMBO: Para carimbos manuais, medindo no mínimo 6 x 11cm, cor Preta	R\$ 11,67	R\$ 1.517,10
3	UN	130	ALMOFADA PARA CARIMBO: Para carimbos manuais, medindo no mínimo 6 x 11cm, cor Vermelha	R\$ 7,41	R\$ 963,30

APONTADOR: Feito em plástico rígido, com um furo, retangular, com lâmina de

4	UN	1.338	aço inoxidável, com depósito grande de no mínimo 04 cm, com selo do INMETRO na embalagem , nas cores azul, vermelho, amarelo ou verde	R\$ 1,25	R\$ 1.672,50
5	UN	15	BANDEIRA DO BRASIL: Para mastro, feita em material 100% poliester, duas faces, para uso externo, com fio de alta resistência e malha bloqueada indesmaltável, bordada nos desenhos e escritas oficiais, tarja na cor branca e dois ilhoses em metal resistente. Medindo 1,35 x 1,93 mts	R\$ 254,95	R\$ 3.824,25
6	UN	15	BANDEIRA DO ESTADO DE SÃO PAULO: Para mastro, feita em material 100% poliester, duas faces, para uso externo, com fio de alta resistência e malha bloqueada indesmaltável, bordada nos desenhos e escritas oficiais, tarja na cor branca e dois ilhoses em metal resistente. Medindo 1,35 x 1,93 mts	R\$ 254,95	R\$ 3.824,25
7	UN	15	BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE JAGUARIÚNA: Para mastro, feita em material 100% poliester, duas faces, para uso externo, com fio de alta resistência e malha bloqueada indesmaltável, bordada nos desenhos e escritas oficiais, tarja na cor branca e dois ilhoses em metal resistente. Medindo 1,35 x 1,93 mts.	R\$ 254,95	R\$ 3.824,25
8	UN	50	BATERIA ALCALINA 09V -ALCALINA 09 V	R\$ 31,56	R\$ 1.578,00
9	UN	230	BOBINA PARA CALCULADORA: Branca, medindo 57mm x 30mts, de 01 via.	R\$ 2,72	R\$ 625,60
10	UN	50	BOBINA TERMICA: medindo 80 x 40, 01 via, cor branca	R\$ 2,78	R\$ 139,00
11	UN	7.053	BORRACHA: Na cor branca, nº40, embalado em caixas com 40 unidades , contendo na embalagem selo do INMETRO e identificação do fabricante.	R\$ 0,56	R\$ 3.949,68

12	UN	123	CABO USB: Para conexão de impressoras ao computador via porta USB, para portas de até 2.0 de velocidade, medindo no mínimo 1,80 mts. Com identificação do fabricante na embalagem.	R\$ 13,60	R\$ 1.672,80
----	----	-----	---	-----------	--------------

13	UN	5.750	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO: Em Polionda, medindo 360x250x135 mm, na cor cinza, em embalagem de 50 unidades plástica ou papelão, com identificação de marca e fabricante na embalagem.	R\$ 10,80	R\$ 62.100,00
----	----	-------	--	-----------	---------------

14	UN	310	CALCULADORA: De mesa, 12 dígitos, à bateria ou pilha, com aproximadamente 14cm de comprimento, com as quatro operações básicas, porcentagem, memória e com visor inclinado. Deverão vir acompanhadas com pilhas ou baterias.	R\$ 18,10	R\$ 5.611,00
----	----	-----	--	-----------	--------------

15	UN	14.503	CANETA ESFEROGRÁFICA: Com corpo transparente, esfera de tungstênio, tampa na cor da tinta, com orifício para entrada de ar no corpo da caneta com aproximadamente 8cm da ponta da caneta, contendo na embalagem selo do INMETRO, caixa com 50 un, que não apresente falhas ao escrever, Cor Azul	R\$ 1,38	R\$ 20.014,14
----	----	--------	--	----------	---------------

16	UN	9.033	CANETA ESFEROGRÁFICA: Com corpo transparente, esfera de tungstênio, tampa na cor da tinta, com orifício para entrada de ar no corpo da caneta com aproximadamente 8cm da ponta da caneta, contendo na embalagem selo do INMETRO, caixa com 50 un, que não apresente falhas ao escrever, Cor Preto	R\$ 1,02	R\$ 9.213,66
----	----	-------	---	----------	--------------

17	UN	7.020	CANETA ESFEROGRÁFICA: Com corpo transparente, esfera de tungstênio, tampa na cor da tinta, com orifício para entrada de ar no corpo da caneta com aproximadamente 8cm da ponta da caneta, contendo na embalagem selo do INMETRO, caixa com 50 un, que não	R\$ 0,75	R\$ 5.265,00
----	----	-------	--	----------	--------------

apresente falhas ao escrever,
Cor Vermelha

18	UN	5.088	CANETA MARCA TEXTO: Em polipropileno, tinta à base de água, embalado em caixas com 12 unidades, contendo na embalagem identificação do fabricante e selo do INMETRO. Cor amarela	R\$ 2,14	R\$ 10.888,32
----	----	-------	---	----------	---------------

19	UN	944	CANETA P/RETROPROJETOR: Composta por resinas termoplásticas, corantes, solventes, ponta de poliéster de 2.0mm, com selo do INMETRO na embalagem, Cor Azul	R\$ 1,84	R\$ 1.736,96
----	----	-----	---	----------	--------------

20	UN	491	CANETA P/RETROPROJETOR: Composta por resinas termoplásticas, corantes, solventes, ponta de poliéster de 2.0mm, com selo do INMETRO na embalagem, Cor Preto	R\$ 1,84	R\$ 903,44
----	----	-----	--	----------	------------

21	UN	779	CANETA P/RETROPROJETOR: Composta por resinas termoplásticas, corantes, solventes, ponta de poliéster de 2.0mm, com selo do INMETRO na embalagem, Cor Verde	R\$ 2,49	R\$ 1.939,71
----	----	-----	--	----------	--------------

22	UN	939	CANETA P/RETROPROJETOR: Composta por resinas termoplásticas, corantes, solventes, ponta de poliéster de 2.0mm, com selo do INMETRO na embalagem, Cor Vermelho	R\$ 1,54	R\$ 1.446,06
----	----	-----	---	----------	--------------

23	UN	224	CANETA PONTA POROSA FINA: Corpo em polipropileno, ponta fina 1,75 mm, contendo na embalagem selo do INMETRO. Cor Azul	R\$ 6,54	R\$ 1.464,96
----	----	-----	---	----------	--------------

24	UN	144	CANETA PONTA POROSA FINA: Corpo em polipropileno, ponta fina 1,75 mm, contendo na embalagem selo do INMETRO. Cor Preto	R\$ 6,54	R\$ 941,76
----	----	-----	--	----------	------------

25	UN	146	CANETA PONTA POROSA FINA: Corpo em polipropileno, ponta fina 1,75 mm, contendo na embalagem selo do INMETRO. Cor Vermelho	R\$ 6,54	R\$ 954,84
26	UN	6.620	CARTOLINA: Na cor branca, medindo 50x66 cm, 180G/M2, em embalagem de 100 unidades.	R\$ 0,90	R\$ 5.958,00
27	CX	622	CLIPS 3/0: Para papel, niquelado no tamanho 3/0, embalado em caixa com no mínimo 420un.	R\$ 24,03	R\$ 14.946,66
28	CX	471	CLIPS 8/0: Para papel, niquelado no tamanho 8/0, embalado em caixa com no mínimo 180un.	R\$ 18,83	R\$ 8.868,93
29	UN	1.509	COLA BASTÃO GRANDE: Pesando no mínimo 36gramas, contendo em sua composição resina sintética, éster, glicerina e corantes, contendo no tubo selo de INMETRO	R\$ 7,94	R\$ 11.981,46
30	CX	280	COLCHETES: Galvanizado, tamanho nº 05, caixa com 72 un.	R\$ 3,68	R\$ 1.030,40
31	CX	137	COLCHETES: Galvanizado, tamanho nº 09, caixa com 72 un	R\$ 5,40	R\$ 739,80
32	CX	161	COLCHETES: Galvanizado, tamanho nº 10, caixa com 72 un.	R\$ 6,89	R\$ 1.109,29
33	CX	186	COLCHETES: Galvanizado, tamanho nº 15, caixa com 72 un.	R\$ 16,24	R\$ 3.020,64
34	PCT	1.298	ELÁSTICO: Feito em látex, em embalagem de 100 gramas, com identificação do fabricante na embalagem.	R\$ 4,88	R\$ 6.334,24
35	UN	631	ESTILETE: Corpo em plástico rígido de aproximadamente 15cm, lâmina de aço inoxidável com 1,8 cm de largura, nas cores azul, preta ou vermelha. Com identificação do fabricante na embalagem.	R\$ 3,74	R\$ 2.359,94

36	ENV	236	ETIQUETA AUTO ADESIVA: Medindo 12,7 x 44,45mm, para impressoras Inkjet /laser, envelope com no mínimo 2.000 un etiquetas brancas.	R\$ 18,48	R\$ 4.361,28
37	ENV	236	ETIQUETA AUTO ADESIVA: Medindo 25,4 x 101,6 mm, para impressoras Inkjet /laser, envelope com no mínimo 500 un etiquetas brancas.	R\$ 21,48	R\$ 5.069,28
38	ENV	206	ETIQUETA AUTO ADESIVA: Medindo 25,4 X 66,7mm, para impressoras Inkjet /laser, envelope com no mínimo 750 un etiquetas brancas	R\$ 18,48	R\$ 3.806,88
39	ENV	176	ETIQUETA AUTO ADESIVA: Medindo 279,4 X 215,9mm, para impressoras Inkjet /laser, envelope com no mínimo 25 un etiquetas brancas	R\$ 18,48	R\$ 3.252,48
40	ENV	290	ETIQUETA AUTO ADESIVA: Medindo 33,9 X 101,6mm, para impressoras Inkjet /laser, envelope com no mínimo 350 un etiquetas brancas	R\$ 21,31	R\$ 6.179,90
41	ENV	182	ETIQUETA AUTO ADESIVA: Medindo 50,8 X 101,6mm, para impressoras Inkjet /laser, envelope com no mínimo 250 un etiquetas brancas	R\$ 21,31	R\$ 3.878,42
42	ENV	196	ETIQUETA AUTO ADESIVA: Medindo 69,85 X 69,85mm, para impressoras Inkjet /laser, envelope com no mínimo 225 un etiquetas brancas	R\$ 25,83	R\$ 5.062,68
43	ENV	100	ETIQUETA AUTO ADESIVA: Medindo 84,7 X 101,6mm, para impressoras Inkjet /laser, envelope com no mínimo 150 un etiquetas brancas	R\$ 21,48	R\$ 2.148,00
44	UN	593	EXTRATOR DE GRAMPOS: Tipo espátula, feito em aço ou zinco, cromado. Embalado em caixa de 12 unidades.	R\$ 1,76	R\$ 1.043,68

45	PCT	130	FICHA PAUTADA Nº04: Pacote com 100 fichas medindo 228mm x 152mm	R\$ 14,71	R\$ 1.912,30
46	UN	372	FICHARIO UNIVERSITÁRIO: Na cor Preto, com 04 argolas, medindo 250x335x40mm	R\$ 25,48	R\$ 9.478,56
47	UN	1.460	FITA ADESIVA GRANDE: Feito em polipropileno, transparente, medindo 12mm x 40m em embalagem plástica.	R\$ 1,29	R\$ 1.883,40
48	UN	870	FITA ADESIVA PEQUENA: Feito em polipropileno, transparente, medindo 12mm x 30m aproximadamente, em embalagem plástica.	R\$ 1,14	R\$ 991,80
49	UN	2.209	FITA CORRETIVA P/PAPEL: Medindo no mínimo 4mm x 10m, com identificação do fabricante	R\$ 4,21	R\$ 9.299,89
50	UN	1.595	FITA CREPE: Fita adesiva tipo Crepe, medindo 16mm x 50m, na cor branca, em embalagem plástica.	R\$ 5,22	R\$ 8.325,90
51	UN	2.825	FITA CREPE LARGA: Fita adesiva tipo Crepe, medindo 50mm x 50m, na cor branca, em embalagem plástica.	R\$ 16,53	R\$ 46.697,25
52	UN	2.595	FITA LARGA TRANSPARENTE: Adesiva, feito em polipropileno, medindo 50mm x 50m, transparente, em embalagem plástica	R\$ 4,13	R\$ 10.717,35
53	RL	2.555	FITA ZEBRADA: Não adesiva, preta e amarela, medindo 07cm x 200mts para demarcação de áreas.	R\$ 29,91	R\$ 76.420,05
54	UN	174	GRAMPEADOR GRANDE: Produzido em aço, com base em resina termoplástica, base de fechamento de grampo com posição (grampo fechado), em aço, mola resistente com retração automática, p/grampos de 23/8 a 23/23 com capacidade para até 240 folhas de papel 75g/m2	R\$ 112,38	R\$ 19.554,12

55	UN	461	GRAMPEADOR MÉDIO: De mesa, para até 30 folhas com estrutura metálica de aproximadamente 20cm, para grampos 26 /6, embalados individualmente em caixas com identificação do fabricante	R\$ 25,80	R\$ 11.893,80
56	UN	409	GRAMPEADOR PEQUENO: De mesa, para até 10 folhas, estrutura metálica, base com no mínimo 11cm para grampo 26/6	R\$ 10,10	R\$ 4.130,90

R

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1. A presente contratação visa à aquisição de materiais de papelaria e escritório para atender às necessidades contínuas das unidades da Prefeitura de Jaguariúna, com vistas a garantir a regularidade e eficiência das atividades das rotinas de administração
2. Os itens 1 a 56 do PE 90/2026 foram anulados após manifestação de licitante alegando ter sido prejudicado em decorrência de instabilidade no sistema. Conforme SEI 3524709.420.00019663/2026-51.
3. Os itens citados foram movidos para novo Processo Licitatório a fim de assegurar o abastecimento do Almojarifado Central.
4. Considerando que a demanda por esses materiais é recorrente, previsível e com características padronizadas, opta-se pela utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP), por ser o meio mais eficiente e econômico para assegurar o fornecimento conforme a necessidade, evitando aquisições desnecessárias ou em excesso.
5. A contratação está amparada no disposto nos **arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021**, que regulamentam o SRP, no **Decreto Federal nº 11.462/2023**, que estabelece normas operacionais para o referido sistema, e regulamentado por este município através do **Decreto Municipal 4610/2023**. Em especial, observam-se:
 - O **art. 6º do Decreto nº 11.462/2023**, que define os elementos obrigatórios do Termo de Referência para fins de registro de preços;
 - O **art. 7º**, que reforça a obrigatoriedade da justificativa técnica da contratação;
 - O **art. 5º**, que estabelece que o procedimento de registro de preços será realizado por meio do SRP Digital, conforme normas complementares da Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão.
6. Adicionalmente, a escolha do SRP justifica-se por permitir melhor planejamento orçamentário, flexibilidade na gestão de estoques e atendimento imediato às unidades requisitantes, otimizando recursos públicos e promovendo economicidade.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

Aquisição de materiais de papelaria e escritório, através do sistema de Ata de Registro de Preços, para o período de 12 meses, onde caberá ao Almoxarifado Central o recebimento, conferência e distribuição aos departamentos solicitantes

ITEM	UNID	QTDE	DESCRIÇÃO
1	UN	130	ALMOFADA PARA CARIMBO: Para carimbos manuais, medindo no mínimo 6 x 11cm, cor Azul
2	UN	130	ALMOFADA PARA CARIMBO: Para carimbos manuais, medindo no mínimo 6 x 11cm, cor Preta
3	UN	130	ALMOFADA PARA CARIMBO: Para carimbos manuais, medindo no mínimo 6 x 11cm, cor Vermelha
4	UN	1.338	APONTADOR: Feito em plástico rígido, com um furo, retangular, com lâmina de aço inoxidável, com depósito grande de no mínimo 04 cm, com selo do INMETRO na embalagem , nas cores azul, vermelho, amarelo ou verde
5	UN	15	BANDEIRA DO BRASIL: Para mastro, feita em material 100% poliester, duas faces, para uso externo, com fio de alta resistência e malha bloqueada indesmalhável, bordada nos desenhos e escritas oficiais, tarja na cor branca e dois ilhoses em metal resistente. Medindo 1,35 x 1,93 mts
6	UN	15	BANDEIRA DO ESTADO DE SÃO PAULO: Para mastro, feita em material 100% poliester, duas faces, para uso externo, com fio de alta resistência e malha bloqueada indesmalhável, bordada nos desenhos e escritas oficiais, tarja na cor branca e dois ilhoses em metal resistente.Medindo 1,35 x 1,93 mts
7	UN	15	BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE JAGUARIÚNA: Para mastro, feita em material 100% poliester, duas faces, para uso externo, com fio de alta resistência e malha bloqueada indesmalhável, bordada nos desenhos e escritas oficiais, tarja na cor branca e dois ilhoses em metal resistente. Medindo 1,35 x 1,93 mts.
8	UN	50	BATERIA ALCALINA 09V -ALCALINA 09 V

9	UN	230	BOBINA PARA CALCULADORA: Branca, medindo 57mm x 30mts, de 01 via.
10	UN	50	BOBINA TERMICA: medindo 80 x 40, 01 via, cor branca
11	UN	7.053	BORRACHA: Na cor branca, nº40, embalado em caixas com 40 unidades , contendo na embalagem selo do INMETRO e identificação do fabricante.
12	UN	123	CABO USB: Para conexão de impressoras ao computador via porta USB, para portas de até 2.0 de velocidade, medindo no mínimo 1,80 mts. Com identificação do fabricante na embalagem.
13	UN	5.750	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO: Em Polionda, medindo 360x250x135 mm, na cor cinza, em embalagem de 50 unidades plástica ou papelão, com identificação de marca e fabricante na embalagem.
14	UN	310	CALCULADORA: De mesa, 12 dígitos, à bateria ou pilha, com aproximadamente 14cm de comprimento, com as quatro operações básicas, porcentagem, memória e com visor inclinado. Deverão vir acompanhadas com pilhas ou baterias.
15	UN	14.503	CANETA ESFEROGRÁFICA: Com corpo transparente, esfera de tungstênio, tampa na cor da tinta, com orifício para entrada de ar no corpo da caneta com aproximadamente 8cm da ponta da caneta, contendo na embalagem selo do INMETRO, caixa com 50 un, que não apresente falhas ao escrever, Cor Azul
16	UN	9.033	CANETA ESFEROGRÁFICA: Com corpo transparente, esfera de tungstênio, tampa na cor da tinta, com orifício para entrada de ar no corpo da caneta com aproximadamente 8cm da ponta da caneta, contendo na embalagem selo do INMETRO, caixa com 50 un, que não apresente falhas ao escrever, Cor Preto
17	UN	7.020	CANETA ESFEROGRÁFICA: Com corpo transparente, esfera de tungstênio, tampa na cor da tinta, com orifício para entrada de ar no corpo da caneta com aproximadamente 8cm da ponta da caneta, contendo na embalagem selo do INMETRO, caixa com 50 un, que não apresente falhas ao escrever, Cor Vermelha
18	UN	5.088	CANETA MARCA TEXTO: Em polipropileno, tinta à base de água, embalado em caixas com 12 unidades, contendo na embalagem identificação do fabricante e selo do INMETRO. Cor amarela

19	UN	944	CANETA P/RETROPROJETOR: Composta por resinas termoplásticas, corantes, solventes, ponta de poliéster de 2.0mm, com selo do INMETRO na embalagem, Cor Azul
20	UN	491	CANETA P/RETROPROJETOR: Composta por resinas termoplásticas, corantes, solventes, ponta de poliéster de 2.0mm, com selo do INMETRO na embalagem, Cor Preto
21	UN	779	CANETA P/RETROPROJETOR: Composta por resinas termoplásticas, corantes, solventes, ponta de poliéster de 2.0mm, com selo do INMETRO na embalagem, Cor Verde
22	UN	939	CANETA P/RETROPROJETOR: Composta por resinas termoplásticas, corantes, solventes, ponta de poliéster de 2.0mm, com selo do INMETRO na embalagem, Cor Vermelho
23	UN	224	CANETA PONTA POROSA FINA: Corpo em polipropileno, ponta fina 1,75mm, contendo na embalagem selo do INMETRO. Cor Azul
24	UN	144	CANETA PONTA POROSA FINA: Corpo em polipropileno, ponta fina 1,75mm, contendo na embalagem selo do INMETRO. Cor Preto
25	UN	146	CANETA PONTA POROSA FINA: Corpo em polipropileno, ponta fina 1,75mm, contendo na embalagem selo do INMETRO. Cor Vermelho
26	UN	6.620	CARTOLINA: Na cor branca, medindo 50x66 cm, 180G/M2, em embalagem de 100 unidades.
27	CX	622	CLIPS 3/0: Para papel, niquelado no tamanho 3/0, embalado em caixa com no mínimo 420un.
28	CX	471	CLIPS 8/0: Para papel, niquelado no tamanho 8/0, embalado em caixa com no mínimo 180un.
29	UN	1.509	COLA BASTÃO GRANDE: Pesando no mínimo 36gramas, contendo em sua composição resina sintética, éster, glicerina e corantes, contendo no tubo selo de INMETRO
30	CX	280	COLCHETES: Galvanizado, tamanho nº 05, caixa com 72 un.

31	CX	137	COLCHETES: Galvanizado, tamanho nº 09, caixa com 72 un
32	CX	161	COLCHETES: Galvanizado, tamanho nº 10, caixa com 72 un.
33	CX	186	COLCHETES: Galvanizado, tamanho nº 15, caixa com 72 un.
34	PCT	1.298	ELÁSTICO: Feito em látex, em embalagem de 100 gramas, com identificação do fabricante na embalagem.
35	UN	631	ESTILETE: Corpo em plástico rígido de aproximadamente 15cm, lâmina de aço inoxidável com 1,8 cm de largura, nas cores azul, preta ou vermelha. Com identificação do fabricante na embalagem.
36	ENV	236	ETIQUETA AUTO ADESIVA: Medindo 12,7 x 44,45mm, para impressoras Inkjet/laser, envelope com no mínimo 2.000 un etiquetas brancas.
37	ENV	236	ETIQUETA AUTO ADESIVA: Medindo 25,4 x 101,6 mm, para impressoras Inkjet/laser, envelope com no mínimo 500 un etiquetas brancas.
38	ENV	206	ETIQUETA AUTO ADESIVA: Medindo 25,4 X 66,7mm, para impressoras Inkjet/laser, envelope com no mínimo 750 un etiquetas brancas
39	ENV	176	ETIQUETA AUTO ADESIVA: Medindo 279,4 X 215,9mm, para impressoras Inkjet/laser, envelope com no mínimo 25 un etiquetas brancas
40	ENV	290	ETIQUETA AUTO ADESIVA: Medindo 33,9 X 101,6mm, para impressoras Inkjet/laser, envelope com no mínimo 350 un etiquetas brancas
41	ENV	182	ETIQUETA AUTO ADESIVA: Medindo 50,8 X 101,6mm, para impressoras Inkjet/laser, envelope com no mínimo 250 un etiquetas brancas
42	ENV	196	ETIQUETA AUTO ADESIVA: Medindo 69,85 X 69,85mm, para impressoras Inkjet/laser, envelope com no mínimo 225 un etiquetas brancas

43	ENV	100	ETIQUETA AUTO ADESIVA: Medindo 84,7 X 101,6mm, para impressoras Inkjet/laser, envelope com no mínimo 150 un etiquetas brancas
44	UN	593	EXTRATOR DE GRAMPOS: Tipo espátula, feito em aço ou zinco, cromado. Embalado em caixa de 12 unidades.
45	PCT	130	FICHA PAUTADA Nº04: Pacote com 100 fichas medindo 228mm x 152mm
46	UN	372	FICHARIO UNIVERSITÁRIO: Na cor Preto, com 04 argolas, medindo 250x335x40mm
47	UN	1.460	FITA ADESIVA GRANDE: Feito em polipropileno, transparente, medindo 12mm x 40m em embalagem plástica.
48	UN	870	FITA ADESIVA PEQUENA: Feito em polipropileno, transparente, medindo 12mm x 30m aproximadamente, em embalagem plástica.
49	UN	2.209	FITA CORRETIVA P/PAPEL: Medindo no mínimo 4mm x 10m, com identificação do fabricante
50	UN	1.595	FITA CREPE: Fita adesiva tipo Crepe, medindo 16mm x 50m, na cor branca, em embalagem plástica.
51	UN	2.825	FITA CREPE LARGA: Fita adesiva tipo Crepe, medindo 50mm x 50m, na cor branca, em embalagem plástica.
52	UN	2.595	FITA LARGA TRANSPARENTE: Adesiva, feito em polipropileno, medindo 50mm x 50m, transparente, em embalagem plástica
53	RL	2.555	FITA ZEBRADA: Não adesiva, preta e amarela, medindo 07cm x 200mts para demarcação de áreas.
54	UN	174	GRAMPEADOR GRANDE: Produzido em aço, com base em resina termoplástica, base de fechamento de grampo com posição (grampo fechado), em aço, mola resistente com retração automática, p/grampos de 23/8 a 23/23 com capacidade para até 240 folhas de papel 75g/m2

55 UN 461

GRAMPEADOR MÉDIO: De mesa, para até 30 folhas com estrutura metálica de aproximadamente 20cm, para grampos 26/6, embalados individualmente em caixas com identificação do fabricante

56 UN 409

GRAMPEADOR PEQUENO: De mesa, para até 10 folhas, estrutura metálica, base com no mínimo 11cm para grampo 26/6

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. **Processo Licitatório (Ata de Registro de Preços)** para aquisição de materiais de papelaria e escritório para uso nos departamentos das secretarias da Prefeitura do Município de Jaguariúna;
2. **Modalidade da Licitação:** Ata de Registro de Preços;
3. **Vigência da ATA:** 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura;
4. A contratada deverá atender integralmente às especificações técnicas e condições estabelecidas pela Administração Municipal, observando os princípios da eficiência, continuidade do serviço público e garantia da qualidade dos materiais fornecidos;
5. Dentre os requisitos mínimos para a contratação;
6. **Forma de Entrega:** a(s) solicitação(ões) de fornecimento será(ão) emitida(s) conforme a necessidade das Secretarias, com suas respectivas dotações, pelo Departamento de Compras - Equipe de Materiais, que, após empenho, ficará responsável pelo envio à (s) empresa(s) vencedora(s);
 1. será enviada a ordem de fornecimento e empenho via email para à(s) empresa(s) vencedora(s) efetuar(em) a(s) entrega(s);
 2. os materiais deverão ser entregues em sua totalidade, de acordo com a quantidade constante na(s) Solicitação(ões);
 1. será admitida a entrega parcial dos materiais, desde que justificada;
7. **Frequência de Entrega:** os pedidos serão realizados de forma mensal e/ou quinzenal, a depender do nível de estoque e da necessidade da contratação, salvo exceções;
8. **Prazo de Entrega:** 07 (SETE DIAS) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período mediante justificativa, contados a partir do envio da solicitação e do empenho;
9. **Local de Entrega:** Almoxarifado Central, situado à Rua José Frazatto nº 580, Loteamento Santo Antônio, Jaguariúna-SP, cep: 13912-690;
10. **Horário de Recebimento:** das 8h às 12h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, salvo feriados e pontos facultativos;
11. **Consórcio:** A participação de empresas em consórcio será permitida, observado o disposto na Lei **14.133/2021**, em especial o **art. 15**.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. **Execução do Objeto:** a execução do presente contrato consistirá na entrega parcelada de materiais de papelaria e escritório, conforme solicitação da administração, nas quantidades e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, observando as seguintes condições:
2. **Forma de Execução:** a entrega dos materiais será realizada sob demanda, mediante requisição formal emitida pela unidade requisitante. Os materiais deverão ser novos, em perfeitas condições de uso, devidamente embalados e com prazo de validade, quando aplicável;
3. **Local e Prazos de Entrega:** os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Central, situado à Rua José Frazatto nº 580, Loteamento Santo Antônio, Jaguariúna-SP, cep: 13912-690, conforme discriminado em cada pedido. O prazo para entrega será de 07 (SETE DIAS) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período mediante justificativa, contados a partir do envio da solicitação e do empenho;
4. **Recebimento do Objeto:** o recebimento será realizado em duas etapas, conforme **art. 140 da Lei nº 14.133/2021**:
 1. **Provisoriamente**, para verificação da conformidade com a nota de empenho, especificações e quantidade;
 2. **Definitivamente**, após a aceitação formal da comissão responsável, se aplicável, ou do servidor designado, mediante atesto;
5. **Do Acompanhamento e Fiscalização:** a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor designado, nos termos do **art. 117 da Lei nº 14.133/2021**, que verificará o cumprimento das condições pactuadas, registrando em relatório eventuais irregularidades;
6. **Cláusula de Reajuste de Preços**
 1. **Da Periodicidade e Índice:** os preços registrados/contratados são fixos e irreajustáveis pelo período de 01 (um) ano. Após 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do índice **IPCA** (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), ou outro que venha a substituí-lo;
 2. **Da Data-Base (Marco Inicial):** em estrita observância ao art. 92, §3º, da lei nº 14.133/2021, o prazo de 12 (doze) meses para o primeiro reajuste será contado a partir da data do orçamento estimado pela administração, ocorrida em **outubro** de 2026, data da consolidação da pesquisa em Quadro Comparativo de Prévias;
7. **Penalidades:** O descumprimento das condições de execução sujeitará a contratada às penalidades previstas no contrato, observando o disposto nos **arts. 156 a 160 da Lei nº 14.133/2021**;
8. **Vigência e Prorrogação da Ata**
9. A Ata de Registro de Preços decorrente deste processo terá vigência de 12 (DOZE) meses, contados a partir de sua assinatura, e poderá ser prorrogado por mais 1 (UM ANO) nos termos do **art. 84 da Lei nº 14.133/2021**;

Art. 84. *O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.*

1. Conforme entendimento consolidado da AGU no Comunicado N.º 40/2025 ^[Nota], será admitida a renovação dos quantitativos registrados, observadas as condições abaixo, nos termos do **Parecer nº 00075/2024/DECOR/CGU/AGU**;
- Comprovação da **manutenção do preço vantajoso** para a administração;
 - Previsão expressa no **ato convocatório e na ata de registro de preços**;
 - Tema tratado na fase de **planejamento da contratação**;
 - Prorrogação celebrada por **termo aditivo, dentro do prazo de vigência da ata**.

[Nota]: <https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/comunicados/2025/no-40-25-renovacao-de-quantitativos-das-atas-de-registro-de-precos>

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da **Lei nº 14.133, de 2021**, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
2. 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.
3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato. 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.
4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (**Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput**).
5. **Fiscalização Técnica:** o fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI**);
 1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (**Lei nº 14.133, de 2021, art.117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II**); Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III**);
 2. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV**).
No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V**).
 3. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII**)
6. **Fiscalização Administrativa:** o fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (**Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022**).
 1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV**)
7. **Gestor do Contrato:** o gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV**).
 1. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (**Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II**).

2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. **(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).**
3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. **(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).**
4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o **art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021**, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. **(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).**
5. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
 1. a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 2. b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 3. c) der causa à inexecução total do contrato;
 4. d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 5. e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 6. f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 7. g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 8. h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
 1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
 4. Multa.
3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

1. A cada entrega realizada, atentando-se ao disposto no Anexo I, a CONTRATADA encaminhará as Notas Fiscais Eletrônica (NF-e) referentes à cada Secretaria ao seguinte endereço eletrônico: **almoxarifado.central@jaguariuna.sp.gov.br**, as quais serão vistas e conferidas pelos fiscais do contrato, bem como pelos correspondentes Secretários Municipais.
2. Devem ser indicados na Nota Fiscal Eletrônica (NF-e):
 1. a descrição do objeto fornecido e sua quantidade;
 2. o número do pregão eletrônico e do contrato; e
 3. o número da agência e da conta bancária em que o pagamento deve ser realizado.
 1. A conta bancária fornecida deverá estar no mesmo CNPJ da LICITANTE VENCEDORA; e
 2. Não será aceita a indicação de conta poupança.
3. O pagamento dos itens constantes na Nota Fiscal será efetuado em até 20 (vinte) dias corridos, contado a partir da data da liquidação da despesa, consoante decreto municipal nº 4962/2026.

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

1. **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO-SRP, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.
2. **Forma de fornecimento:** O fornecimento do objeto será continuado, conforme a Autorização de Fornecimento expedida pela Prefeitura.
 1. A entrega deverá ocorrer em conformidade com as especificações técnicas constantes em ETP e neste Termo de Referência, no prazo e local indicados pela Secretaria Municipal de Administração; e
 2. A contratada será responsável por todas as despesas necessárias ao fornecimento do objeto, incluindo transporte, carga, descarga, tributos, encargos e demais custos inerentes à execução da contratação.
3. **Exigências de habilitação:** Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:
4. **Habilitação Jurídica:** pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
5. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
6. 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/pt-br/empreendedor>;
7. 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. sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da 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;
9. sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10. 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;
11. sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
12. 1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
13. **Habilitação fiscal, social e trabalhista:** prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
14. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
15. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
16. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
17. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº5.452, de 1º de maio de 1943;
18. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; e
19. prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
20. **Econômico-Financeira:** certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
21. **Disposições gerais:** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
 1. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
22. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
23. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
 1. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições
24. **Aceitabilidade da Proposta:** A proposta de preços deverá indicar as características, a marca e quaisquer outros elementos referentes ao produto ofertado, bem como, deverá vir acompanhada das Fichas Técnicas emitidas pelo fabricante, de forma a permitir que o pregoeiro possa facilmente constatar que as especificações constantes da Seção 3 deste documento foram ou não atendidas;
25. Os licitantes que enviarem propostas com produtos sem constar a marca e suas especificações, bem como aqueles que não encaminharem as Fichas Técnicas emitidas pelo fabricante, serão desclassificados;
 1. A Ficha Técnica emitida pelo fabricante deverá conter elementos mínimos que permitam a identificação clara do produto e a rastreabilidade da informação, como CNPJ do fabricante, marca/linha ofertada;
 2. Caso a Licitante não disponha da Ficha Técnica, será admitida a apresentação de documento equivalente, qual seja: Catálogo, folder ou informações do sítio eletrônico do fabricante;

26. Havendo indícios de inexecução (lances excessivamente baixos que ponham em risco a entrega), a Administração poderá exigir a demonstração da composição de custos, nos termos do Art. 59, da Lei 14.133/2021;
27. **Diligências:** É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da sessão pública.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A presente Pesquisa de Preços tem como base a **INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021, artigo 5, incisos i, ii, iii e iv**, priorizando os preços praticados pela Administração Pública e, nos casos em que não se encontre orçamento público, os sítios eletrônicos especializados e sites de domínio amplo e pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores. Quando necessário, os valores coletados foram atualizados monetariamente pelo IPCA 2025 (4,26%), nos termos do Art. 5º, incisos I e II da referida IN.

Optou-se por adotar o uso do **Coeficiente de Variação (CV)** como instrumento objetivo para a escolha do método matemático mais adequado à realidade dos preços coletados, de forma a parametrizar o procedimento e reduzir a subjetividade na tomada de decisão.

Assim, o método para obtenção do preço de referência estimado é a **Média Aritmética**, desde que o conjunto de preços obtidos apresente um **Coeficiente de Variação menor ou igual a 25%**.

Caso o Coeficiente de Variação calculado seja superior a 25%, será utilizada a Mediana. Isso porque uma variação alta indica que os preços analisados estão muito heterogêneos, o que faz com que o resultado seja fortemente influenciado pelos valores extremos do conjunto. Contudo, caso o conjunto possua mais de três preços, **antes de se aplicar a mediana, será verificado se é possível sanear os preços coletados**, eliminando os preços considerados inexecutáveis ou com sobrepreço, para que se obtenha um coeficiente de variação que permita o uso da Média Aritmética.

Os itens 36 a 43 do ANEXO I referente a contratação em tela foram coletados de sites de domínio amplo, conforme IN SEGES 65/2021, art. 5 iii, em razão de não haver preço público disponível no período de 12 meses para compor a Pesquisa de Preços.

Com embasamento nos dados apresentados, realizamos o levantamento para a estimativa dos valores de contratação e apresentamos as Memórias de Cálculo, onde encontramos o preço médio total em **R\$ 439.586,06** (quatrocentos e trinta e nove mil quinhentos e oitenta e seis reais e seis centavos)

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento desta Municipalidade. Para tanto, informamos que realizamos, através do Sistema Sonner, as Solicitações de Compras relativas à Secretaria de Administração e as demais Secretarias Municipais.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

1. O presente Termo de Referência integra o procedimento administrativo destinado à contratação, por realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO-SRP, para aquisição de materiais de papelaria e escritório para as unidades da Prefeitura de Jaguariúna, devendo o processo ser instruído e formalizado em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.
2. A instrução processual deverá conter todos os documentos e elementos necessários à adequada formalização da contratação, especialmente:
 1. Documento de Formalização de Demanda ou outro equivalente;
 2. Estudo Técnico Preliminar da contratação;
 3. Termo de Referência;
 4. documento de Análise de Riscos;
 5. pesquisa de preços realizada em conformidade com a legislação vigente;
 6. indicação de Fiscal Contratual;
 7. documentos orçamentários (estimativa de impacto orçamentário-financeiro e declaração de adequação orçamentária);
 8. documentação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista da empresa contratada, quando exigível;
 9. comprovação da compatibilidade da proposta apresentada com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência; e
 10. autorizações, despachos e demais manifestações administrativas necessárias à regular tramitação do procedimento.
3. A futura contratação deverá observar integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, vinculando a contratada às especificações técnicas do produto, aos prazos de entrega, às condições de fornecimento e às demais obrigações previstas na legislação aplicável.

13. ANEXO I

1. **Obrigações do Contratante:** São obrigações do Contratante:
2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
5. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;
7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;
8. Cientificar a Secretaria de Negócios Jurídicos da Prefeitura para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
 1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
 2. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis.
10. **Obrigações do Contratado:** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;
12. Comunicar ao 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;
13. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
14. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal contratual, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
15. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
16. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
 1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;
 4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

17. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;
18. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
19. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;
20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

14. ANEXO II

A Licitante está ciente e de acordo com as disposições e obrigações previstas neste Termo de Referência e nos demais Anexos e, para tanto, anexa ao processo toda a documentação necessária à contratação.

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ITALO FERREIRA DA SILVA

ASSISTENTE DE GESTÃO PÚBLICA



Assinou eletronicamente em 02/10/2026 às 14:26:18.