



## TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÕES

### PROCESSO ADMINISTRATIVO BASE N.º 2750/2025.

Município de Jaguarão/RS

São participantes desta contratação:

Gabinete do Prefeito (Jurídico)	Processo 4056/2024
Sec. de Educação e Desporto	Processo 4631/2024
Sec.de Planejamento e Urbanismo	Processo 4945/2024
Sec. de Serviços Urbanos	Processo 4537/2024
Sec. da Fazenda	Processo 4629/2024
Sec. de Administração (Setor de Licitações)	Processo 5099/2024
Sec. de Administração (Almoxarifado)	Processo 3971/2024
Sec. de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente	Processo 4755/2024
Sec. de Saúde	Processo 426/2025
Sec. de Desenvolvimento Social e Habitação	Processo 652/2025

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Empresa para o Fornecimento de Material de Expediente para Atender as Demandas das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Jaguarão/RS, conforme as especificações e condições constantes neste Termo de Referência.

1.2. Segue planilha com a descrição dos itens a serem contratados:

Item	Descrição Completa do Item	Unidade de Medida	Quantidade por secretarias	Quantidade total	Valor Unitário de Referência
[1]	[RESMA DE PAPEL SULFITE A4-75gr, 210 x 297, branco, com 500 folhas.]	[Pacote]	[GP 300 SME 30.000 SPU 50 SSUR 400 SMF 1000 SMA 1.100 SDEMA 100 SMS 6.000 SDSC 500]	39.450	[R\$ 35,01]

### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Contratação motivada conforme informações constantes no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

2.2. Salientamos que estamos licitando novamente o item acima, tendo em vista que no processo licitatório anterior não houveram vencedores. Assim foi realizada nova pesquisa de preço afim de contemplar esse item.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta é a Contratação de Empresa para o Fornecimento de [Material de Expediente], conforme as especificações e condições constantes neste Termo de Referência.

3.2. Os produtos fornecidos deverão ser novos, com prazo de validade igual ou superior a 12 meses, e estar dentro dos padrões de qualidade das normas ambientais e reguladoras, comercializados no mercado, não sendo aceitos produtos que não estejam sendo mais produzidos.



#### **4. EXECUÇÃO DO OBJETO**

##### **4.1. Dos Prazos e Condições de Entrega**

**4.1.1.** O Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços, será de 12 meses, a contar da assinatura do instrumento. No caso de assinaturas digitais, a data de início da vigência, será a da última assinatura digital efetuada. Podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme Art. 84 da Lei 14.133/2021.

**4.1.2.** O Prazo de Entrega dos itens será de [30 dias], a contar do recebimento da Solicitação de Entrega pelas contratadas. A solicitação de entrega será feita por meio de correspondência eletrônica (e-mail institucional ou Ofício Digital 1Doc), e deverá estar acompanhada da devida Nota de Empenho. Este método de solicitação registra a data de recebimento da solicitação pela contratada.

**4.1.2.1.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 15 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**4.1.3.** Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

[Almoxarifado Central

Rua Curuzú, 2139, bairro Centro, CEP 96.300-000, Jaguarão/RS

Horário: Das 08h às 13h – De Seg. a Sex. ]

##### **4.2. Garantia, Manutenção e Assistência Técnica**

**4.2.1.** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**4.2.2.** O prazo de garantia contratual dos bens/produtos, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

**4.2.3.** Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem/produto ofertado pelo período restante.

**4.2.4.** A garantia será prestada com vistas a manter os bens/produtos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

**4.2.5.** A garantia abrange a realização da manutenção corretiva pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

**4.2.6.** Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens/produtos, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias, ou substituição total se for o caso.

**4.2.7.** Os itens que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores.

**4.2.8.** Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens/produtos que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

**4.2.9.** O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

**4.2.10.** Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de



seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

**4.2.11.** O custo referente ao transporte dos bens/produtos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

**4.2.12.** A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

### **4.3. Recebimento do Objeto**

**4.3.1.** O objeto do contrato será recebido:

**4.3.1.1.** Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, no prazo de 5 dias úteis a contar da entrega dos bens no Almoxarifado Central;

**4.3.1.2.** Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais. O recebimento definitivo deve ser feito antes do envio da NF para pagamento.

## **5. GESTÃO DA CONTRATAÇÃO**

**5.1.** A execução dos serviços Contratados pela Prefeitura Municipal de Jaguarão, será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representantes da Secretaria Requisitante, nos Termos do Art. 117 da Lei 14.133 de 2021. A Contratante designará representantes para tal através de Portarias que deverão ser publicadas após homologação da Licitação.

**5.2.** Caberá aos representantes designados para atuar no Acompanhamento do Contrato, procederem às anotações das ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário, junto ao Secretário responsável, à regularização das falhas ou impropriedades observadas.

**5.3.** A **Gestão da Contratação** se dará pelo Secretário responsável pela Secretaria requisitante, o qual será formalmente designado por Portaria a ser Publicada após homologação da Licitação e consiste na coordenação das Atividades relacionadas a Fiscalização Técnica, Administrativa, Setorial e pelo Público usuário, bem como dos Atos preparatórios à instrução Processual e ao encaminhamento da Documentação pertinente ao Setor de Contratos para Formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos Contratos, bem como na autorização dos Pagamentos, dentre outros aspectos decisórios da execução contratual.

**5.4.** A **Fiscalização da Contratação** se dará por Servidor da Secretaria requisitante ou outra Secretaria se for o caso, e este será responsável pelos trâmites Administrativos relacionados ao Pagamento, bem como acompanhamento dos Prazos do Contrato e encaminhamentos para prorrogações se for o caso, Aditivos e Apostilamentos, e demais trâmites relacionados.

**5.5.** Se tratando de Bens Comuns, o fiscal de Contrato poderá atuar também da verificação da prestação do Serviço, desde que designado para tal.

**5.6.** No caso de não emissão de Termo de Contrato, a Nota de Empenho o substituirá, se aplicando as condições aqui expressas.

**5.7.** A Prefeitura de Jaguarão que reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os bens entregues em desacordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.



## 6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão efetuados após aceite dos bens pela fiscalização, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- 6.1.1. Nota Fiscal (no corpo da nota fiscal deverão constar Licitação, Ata/Contrato, Nota de Empenho, Descrição Completa dos Itens, e dados bancários);
- 6.1.2. Prova de Regularidade Fiscal e Trabalhista, devendo ser enviadas junto com as NFs, as declarações negativas devidas;
- 6.1.3. Declaração, emitida pelo Fiscal designado, atestando o recebimento dos produtos contratados;
- 6.1.4. Subempenho/Liquidação/Relatório de Posição de Empenho;
- 6.1.5. Cumpridas as formalidades, o setor competente, efetuará o pagamento em até 30 dias a contar do recebimento do processo no Núcleo de Tesouraria.
- 6.1.6. Os pagamentos serão efetuados mediante transferência bancária para conta corrente em nome do proponente vencedor da licitação, os dados bancários deverão constar na Nota Fiscal.
- 6.1.7. No caso de necessidade de aditamento, para alteração de prazos ou valores, estes trâmites serão priorizados em relação aos de pagamento.

## 7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Apresentar os documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021, exigidos no Edital.

### 7.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.2.1. Nesta contratação será exigido que a empresa fornecedora seja especializada no ramo do fornecimento do item.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

8.1. [O bem objeto deste TR, têm natureza comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por **Menor Preço por Item**, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3. Nesta contratação será adotado o Sistema de Registro de Preços, nos termos do Art. 6, Inc. XLV, Art. 78, Inc. IV e Art. 82 todos da Lei Federal nº 14.133/2021. ]

## 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Estima-se para a contratação almejada o valor total de [ **R\$ 1.381.144,50 .** ]

9.1.1. Para definição do valor total, foi utilizada a [média] dos preços obtidos na Pesquisa de Preços, conforme consta nos devidos Estudos Técnicos Preliminares.

9.1.2. Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 62, de 24 de março de 2023, que "Institui normas para o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Município de Jaguarão, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021".

9.1.3. Neste sentido, segue anexado a este TR, os devido Estudos Técnicos Preliminares, contendo o detalhamento das Pesquisas de Preços efetuadas.



## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** Se tratando de Registro de Preços, não serão indicadas as Dotações Orçamentárias que serão utilizadas, no entanto as mesmas deverão ser no Elemento da Despesa **3.3.90.30 – Material de Consumo**.

Jaguarão, 31 de julho de 2025

Núcleo de Licitações  
Prefeitura Municipal de Jaguarão/RS