



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 nº 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