

TERMO DE REFERÊNCIA PROCESSO DE COMPRA/CONTRATAÇÃO Nº003/2026

IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO DEMANDANTE

Instituto de Previdência do Município de Rio Claro – IPRC
Endereço: Av. 42, nº 844, Bairro Alto do Santana, CEP 13504-180 – Rio Claro/SP
Telefone: (19) 3522-1300 E-mail: instituto.previdenciarc@gmail.com
Setor Responsável: Compras e licitação.

1. OBJETO

1.1. Trata-se da **aquisição de materiais de escritório e papelaria**, conforme especificações técnicas e quantitativos definidos neste Termo de Referência, destinados ao atendimento das demandas administrativas do Instituto de Previdência de Rio Claro, para utilização ao longo do exercício de 2026, em consonância com o planejamento institucional e com o disposto no art. 6º, inciso XXIII, e no art. 40 da Lei nº 14.133/2021.

1.2. A presente contratação será realizada por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que se trata de aquisição de bens comuns cujo valor estimado se enquadra no limite legal vigente para essa modalidade, conforme apurado por meio de regular pesquisa de preços de mercado.

1.3. A contratação observa os princípios da legalidade, do planejamento, da eficiência, da economicidade e do interesse público, não caracterizando fracionamento indevido de despesa, tendo em vista que os quantitativos estimados decorrem de levantamento prévio das necessidades da Administração para o período considerado.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar o funcionamento contínuo e regular das atividades administrativas do Instituto de Previdência de Rio Claro, mediante o fornecimento adequado de materiais de escritório e papelaria, indispensáveis à execução das rotinas institucionais.

2.2. A ausência desses materiais comprometeria a prestação dos serviços públicos sob responsabilidade do Instituto, razão pela qual a aquisição do objeto revela-se necessária, adequada e proporcional, em consonância com os princípios do planejamento, eficiência, interesse público e continuidade do serviço público, previstos nos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021.

2.3. Ressalta-se, ainda, que a aquisição dos materiais de escritório e papelaria é necessária para a confecção e tramitação de processos administrativos internos, expedição de ofícios, memorandos, declarações, certidões e demais documentos oficiais, tanto para atendimento das demandas do próprio Instituto de Previdência de Rio Claro, quanto para a execução de suas atribuições institucionais junto a outros órgãos da Administração Pública, segurados do Instituto, conselhos, comissões e demais instâncias correlatas.

2.4. Os materiais objeto da contratação também são indispensáveis ao suporte das atividades administrativas cotidianas, incluindo a realização de reuniões, organização e arquivamento de documentos, controle e guarda de processos físicos, bem como à manutenção da adequada gestão documental, assegurando a rastreabilidade, integridade e conservação dos registros administrativos.

2.5. Destaca-se que a aquisição de materiais de papelaria e escritório não se restringe ao fornecimento de papel A4, abrangendo um conjunto amplo e essencial de insumos, tais como canetas, pastas, envelopes, colas, carimbos, grafites, clips, grampeadores, pastas classificadoras, entre outros materiais correlatos, sem os quais restaria inviabilizada ou significativamente prejudicada a execução eficiente das atividades administrativas do Instituto.

2.6. Dessa forma, a presente contratação revela-se necessária, adequada e proporcional às demandas institucionais, atendendo ao interesse público e garantindo a continuidade, eficiência e regularidade dos serviços públicos previdenciários prestados pelo IPRC, em conformidade com os princípios estabelecidos nos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021.

3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

3.1. As quantidades estimadas foram definidas com base em levantamento prévio do consumo histórico e na projeção das necessidades para o exercício de 2026, estando devidamente especificadas em quantidade e descrição no Anexo I, parte integrante deste Termo de Referência.

3.2. O fornecimento dos materiais deverá ocorrer de forma parcelada, de acordo com a demanda do Instituto, visando à otimização do armazenamento, ao controle do consumo e à eficiência na gestão dos recursos públicos.

3.3. Os produtos deverão ser entregues na sede do Instituto de Previdência de Rio Claro, localizada na Avenida 42, nº 844, Bairro Alto do Santana, Rio Claro/SP, no horário das 8h00 às 11h30 e das 13h00 às 16h.

3.4. Os produtos deverão ser entregues no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento da respectiva solicitação de material/produto, diretamente na sede da Autarquia, com as embalagens devidamente intactas e dentro do prazo de validade.

3.5. O prazo estipulado poderá ser prorrogado, por igual período de 03 (três) dias úteis, mediante solicitação formal, devidamente justificada pela contratada, e posterior aceitação do Instituto de Previdência de Rio Claro – IPRC.

3.6. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os materiais a serem fornecidos deverão atender rigorosamente às especificações técnicas e quantitativos definidos neste Termo de Referência, observando padrões mínimos de qualidade, durabilidade e funcionalidade.

4.2. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, sem avarias, defeitos ou vícios aparentes, e compatíveis com as normas técnicas aplicáveis.

4.3. A empresa contratada deverá possuir regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021, comprovada por meio da documentação pertinente no momento da contratação.

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1. A medição do fornecimento será realizada com base na quantidade efetivamente entregue e devidamente aceita pelo setor competente do Instituto de Previdência de Rio Claro, mediante conferência dos materiais e atesto em documento próprio.

5.2. O pagamento será efetuado após a entrega dos produtos, mediante apresentação de nota fiscal devidamente emitida, atestada pelo devido responsável.

5.3. O pagamento ocorrerá de forma mensal no prazo estabelecido pela Administração, observado o disposto no art. 145 da Lei nº 14.133/2021, desde que não haja pendências quanto à regularidade fiscal da contratada ou inconformidades na entrega.

5.4. Eventuais irregularidades constatadas na entrega dos materiais deverão ser sanadas pela contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6. FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada pelos membros da comissão permanente de licitação designada pelo Instituto de Previdência de Rio Claro, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.2. Compete à fiscalização:

- Verificar a conformidade dos materiais entregues com as especificações deste Termo de Referência;
- Atestar as notas fiscais para fins de pagamento;
- Comunicar formalmente à empresa quaisquer irregularidades constatadas;
- Solicitar, quando necessário, a substituição de materiais em desacordo com o contratado.

6.3. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa fornecedora dos materiais/produtos quanto à perfeita execução do objeto.

7. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

7.1. O preço estimado para a presente contratação será apurado mediante pesquisa de preços, realizada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, considerando valores praticados no mercado para objetos de mesma natureza, especificações e padrões de qualidade.

7.2. A pesquisa contemplará fontes idôneas e diversificadas, com cotações junto a fornecedores do ramo, permitindo a análise comparativa dos valores obtidos.

7.3. Após a avaliação dos dados coletados, será constatado se o preço estimado se encontra compatível com os valores de mercado, mostrando-se adequado e vantajoso para a Administração, em observância aos princípios da economicidade, eficiência e razoabilidade.

7.4. Ressalta-se que os valores estimados englobam todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento do objeto, tais como tributos, encargos, transporte e demais despesas, não sendo admitidos acréscimos posteriores.

8. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

8.1. A escolha do fornecedor decorrerá da apresentação da proposta mais vantajosa para a Administração, considerando o critério de menor preço, em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

8.2. O fornecedor selecionado comprovará possuir regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, bem como capacidade técnica e operacional para o fornecimento dos materiais, atendendo às exigências previstas na Lei nº 14.133/2021.

8.3. A contratação direta, a ser realizada por dispensa de licitação, será devidamente motivada e instruída nos autos, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, transparência, eficiência e interesse público, não configurando fracionamento indevido de despesa.

Rio Claro/SP, 11/02/2026

EDUARDO COSTA DE LIMA

DIRETOR ADMINISTRATIVO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO DE COMPRA/CONTRATAÇÃO Nº003/2026

01. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E QUANTITATIVOS.

1.1. O presente Anexo I tem por finalidade detalhar os materiais de escritório e papelaria, com suas respectivas unidades de medida e quantitativos estimados, destinados ao atendimento das demandas administrativas do Instituto de Previdência do Município de Rio Claro – IPRC, conforme condições, exigências e especificações estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Os quantitativos estimados foram definidos com base em levantamento prévio do consumo histórico do Instituto e na projeção das necessidades administrativas para o exercício de 2026, não caracterizando fracionamento indevido de despesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

ORD.	MATERIAL	MEDIDA	QUANTIDADE
1	Arquivo Morto, caixa plástica colorida	UNIDADE	40
2	Bloco de rascunho branco com picote, 115mmX160mm	UNIDADE	10
3	Bobina para Calculadora 57mm	UNIDADE	90
4	Borracha branca retangular, com capa protetora (plástica)	UNIDADE	5
5	Caderno de protocolo de correspondência, 104 folhas	UNIDADE	4
6	Caderno universitário de 01 matéria, 96 folhas	UNIDADE	6
7	Calculadora de mesa (Bateria/Solar), 12 dígitos 14,90x12,00cm	UNIDADE	4
8	Caneta esferográfica azul	UNIDADE	50
9	Caneta esferográfica vermelha	UNIDADE	20
10	Caneta marca texto	UNIDADE	40
11	Caneta para retroprojeter Pilot	UNIDADE	4
12	Clips no.3 para papel, caixa 500grs	CAIXA	8
13	Clips no.4 para papel, caixa 500grs	CAIXA	8
14	Clips no.6 para papel, caixa 500grs	CAIXA	8
15	Cola bastão 20g	UNIDADE	5
16	Corretivo em Fita	UNIDADE	10
17	Elástico de dinheiro no.18 pacote com 100gr.	PACOTE	4
18	Envelope branco 1,14cmx2,29cm	UNIDADE	30
19	Envelope pardo, 17,5cm x 25cm	UNIDADE	30
20	Envelope pardo, tamanho A4	UNIDADE	30
21	Estilete 18mm, corpo plástico, com sistema de travamento.	UNIDADE	4
22	Extrator espátula de retirar grampos Mp109, em metal	UNIDADE	6
23	Fita Adesiva Empacotamento Marrom 48mm x 50m	UNIDADE	5
24	Fita Adesiva Empacotamento Transparente 48mm x 50m	UNIDADE	5
25	Fita Adesiva Transparente 12mm x 30m	UNIDADE	5
26	Fita para máquina de somar	UNIDADE	40
27	Fone de ouvido comum, com fio.	UNIDADE	3
28	Furador de papel 20 fls	UNIDADE	5
29	Grafite 0.5, 12 unid.	UNIDADE	5
30	Grafite 0.7, 12 unid.	UNIDADE	5
31	Grampeador de Metal 11,5 cm, para 20 fls	CAIXA	5
32	Grampo 26/6, para grampeador, 5000 und.	CAIXA	15

33	Grampo para grampeador 100 folhas 23/6A13, 5000 unid.	CAIXA	1
34	Grampo tipo trilho, caixa com 50 unid.	CAIXA	40
35	Lâminas de reposição para estilete de 18mm, com 10 unidades	UNIDADE	2
36	Lapiseira 0.5	UNIDADE	4
37	Lapiseira 0.7	UNIDADE	4
38	Livro ata 200 fls	UNIDADE	4
39	Mouse USB, com fio para pc desktop	UNIDADE	2
40	Papel Sulfite, tipo A4 pacote com 500 unid.	PACOTE	180
41	Pasta Catalogo com 100 plásticos ACP R-130	UNIDADE	8
42	Pasta Catalogo com 200 plásticos ACP R-130	UNIDADE	8
43	Pasta Catálogo Percalux sem lombo, com 50 folhas	UNIDADE	8
44	Pasta Registradora AZ 285mm x 370mm x 60mm	UNIDADE	10
45	Pasta Registradora AZ 285mm x 370mm x 80mm	UNIDADE	10
46	Pasta transparente plástica, lombo 4cm c/ elástico para fechar	UNIDADE	5
47	Pilha alcalina palito AAA, cartela c/ 4 unid.	PACOTE	6
48	Pilha alcalina pequena AA, cartela c/ 4 unid.	PACOTE	6
49	Pincel marcador quadro branco recarregável Preto	UNIDADE	3
50	Recados auto adesivos removíveis pacote c/ 4 unid.	UNIDADE	20
51	Refil para pincel marcador quadro branco cor preto	UNIDADE	5
52	Régua de acrílico transparente 30 cm	UNIDADE	5
53	Roleta para máquina de calcular Menno	UNIDADE	30
54	Saco plástico escritório 04 furos grosso (caixa com 400 unid.)	CAIXA	5
55	Teclados USB Português, com fio para pc desktop	UNIDADE	4
56	Tesoura, em aço inox, 20cm cabo polipropeno.	UNIDADE	4
57	Tinta para carimbo, preta 42ml	UNIDADE	2
58	Tinta para carimbo, vermelha 42ml	UNIDADE	2
59	Tubo de cola branca líquida 110 grs.	UNIDADE	4

02. DA FIXAÇÃO DOS PREÇOS PARA O EXERCÍCIO

2.1. Os valores orçados deverão refletir preços compatíveis com os praticados no mercado e contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo tributos, encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários, despesas com transporte, logística, seguros, embalagens e quaisquer outros ônus incidentes, não sendo admitidos acréscimos posteriores sob qualquer pretexto.

2.2. Ressalta-se que, à luz da Lei nº 14.133/2021, o preço ofertado à Administração deve ser certo, previamente definido e suficiente para assegurar a integral execução do objeto, cabendo ao fornecedor assumir os riscos ordinários inerentes à atividade econômica, inclusive aqueles decorrentes de variações normais de mercado ao longo do exercício financeiro.

2.3. Os valores permanecerão inalterados durante todo o ano de 2026, devendo tais oscilações ser previamente consideradas na composição do preço apresentado.

2.4. Eventual revisão de valores somente poderá ser admitida em hipóteses excepcionais, devidamente justificadas e comprovadas, tais como caso fortuito, força maior, fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, ou ainda situações que caracterizem desequilíbrio econômico-financeiro superveniente, desde que formalmente reconhecidas pela Administração e estritamente enquadradas nas condições previstas na legislação aplicável.

2.5. A exigência de preços fixos e irrevogáveis observa os princípios do planejamento, da economicidade, da eficiência, da segurança jurídica, da isonomia e do interesse público, assegurando previsibilidade orçamentária à Administração, igualdade de condições entre os interessados e transparência na seleção da proposta mais vantajosa.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RIO CLARO

MUNICÍPIO DE RIO CLARO
ESTADO DE SÃO PAULO

3. DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1. Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, e atender às especificações mínimas de qualidade compatíveis com as necessidades administrativas do Instituto de Previdência do Município de Rio Claro – IPRC.

3.2. Este Anexo I integra o Termo de Referência para aquisição de materiais de escritório e papelaria, para todos os fins legais e administrativos.

Rio Claro/SP, 11/02/2026

EDUARDO COSTA DE LIMA

DIRETOR ADMINISTRATIVO