



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS MUNICIPAIS DE FORMIGA – PREVIFOR
CNPJ: 05.121.894/0001-91**

TERMO DE REFERÊNCIA – MATERIAIS DE EXPEDIENTE

Base legal: Art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021

1 OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por escopo descrever os itens, especificações, quantitativos e demais condições gerais de atendimento, a fim de permitir a **contratação de microempresa(s)/empresa(s) de pequeno porte para fornecimento de material de expediente, para o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Formiga/MG**, conforme especificações e quantitativos constantes deste TR.

2 JUSTIFICATIVA

2.1 Dar subsídios para permitir a contratação de microempresa(s)/empresa(s) de pequeno porte para aquisição/fornecimento de material de expediente que serão utilizados na manutenção das atividades realizadas no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Formiga/MG – Previfor.

2.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, nos termos do que determina o art. 20, caput, da Lei 14.133/21.

3 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Papel sulfite A4; dimensões de 210 mm x 297 mm; pacote com 500 folhas com gramatura de 75 g/m2, para uso em copiadoras e impressoras a jato de tinta e a laser.	Pacote	200
2	Caneta esferográfica na cor azul, com ponta de 1,0 mm; de corpo sextavado em material transparente; com durabilidade entre 2 e 3 quilômetros de escrita.	Unidade	100



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS MUNICIPAIS DE FORMIGA – PREVIFOR
CNPJ: 05.121.894/0001-91**

3	Caneta esferográfica na cor vermelha, com ponta de 1,0 mm; de corpo sextavado em material transparente; com durabilidade entre 2 e 3 quilômetros de escrita.	Unidade	10
4	Caneta marca texto fluorescente de boa qualidade - 30 amarelas e 20 variadas.	Unidade	50
5	Caixa box polionda no tamanho ofício, na cor azul. Tamanho mínimo: 36 cm de comprimento x 24,5 cm de altura x 13 cm de largura.	Unidade	100
6	Cola branca, lavável, não tóxica, tubo com 90 g.	Unidade	6
7	Lápis grafite nº 2, produzido com madeira plantada; mina resistente; escrita macia, traço escuro de fácil apagabilidade, em formato redondo. Altura mínima: 15 cm.	Unidade	20
8	Papel adesivo transparente contact. Rolo com no mínimo 45 cm x 25 metros.	Unidade	1
9	Régua de plástico transparente com 30 cm.	Unidade	10
10	Livro Protocolo de Correspondência, com: capa dura, 100 folhas no mínimo.	Unidade	10
11	Caixa de correspondência (organizador de mesa), modelo articulável de poliestireno ou material similar, com no mínimo três compartimentos no tamanho ofício.	Unidade	4

4 CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/VENDA DE PRODUTOS

4.1 Poderá participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Municipal que tiverem atividade econômica compatível com o seu objeto.

4.2 Será contratada a empresa que apresentar proposta de **menor valor**, desde que esteja devidamente habilitada para contratar com a Administração Pública e atenda aos requisitos apontados.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS MUNICIPAIS DE FORMIGA – PREVIFOR
CNPJ: 05.121.894/0001-91**

4.3 Não estando habilitada a empresa que apresentou o menor valor, será convocada a empresa com a proposta de segundo menor valor, e assim sucessivamente.

Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor

4.4 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Forma de fornecimento

4.5 O fornecimento do objeto será integral.

Modelo de Gestão do Contrato

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

4.7 As comunicações entre a 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.

5 DOCUMENTOS ADICIONAIS DE HABILITAÇÃO

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Estaduais),
- c) Certidão de Regularidade Fiscal Municipal (Certidão Negativa de Débitos Municipais)
- d) Certidão Conjunta Negativa Federal;
- e) Certidão de Regularidade do FGTS.
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- g) Declaração de não existência de trabalho para menores.

6 VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

6.1 Os preços dos produtos, bem como os preços praticados no mercado, verificados mediante pesquisa de preço, constam nos autos do processo, conforme Solicitação de Compra nº 001/2025. O Setor de Compras do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS MUNICIPAIS DE FORMIGA – PREVIFOR**
CNPJ: 05.121.894/0001-91

Municipais de Formiga/MG realizou pesquisa de preços de mercado, junto a empresas do ramo e ainda Atas de Registro de Preços e Site Licitanet, apurando-se o valor médio estimado de acordo com quadro dos itens abaixo relacionados:

ITENS		
Item	Descrição	Preço Médio Unitário
1	Papel sulfite A4; dimensões de 210 mm x 297 mm; pacote com 500 folhas com gramatura de 75 g/m ² , para uso em copiadoras e impressoras a jato de tinta e a laser.	R\$25,50
2	Caneta esferográfica na cor azul, com ponta de 1,0 mm; de corpo sextavado em material transparente; com durabilidade entre 2 e 3 quilômetros de escrita.	R\$1,08
3	Caneta esferográfica na cor vermelha, com ponta de 1,0 mm; de corpo sextavado em material transparente; com durabilidade entre 2 e 3 quilômetros de escrita.	R\$1,08
4	Caneta marca texto fluorescente de boa qualidade - 30 amarelas e 20 variadas.	R\$2,29
5	Caixa box polionda no tamanho ofício, na cor azul. Tamanho mínimo: 36 cm de comprimento x 24,5 cm de altura x 13 cm de largura.	R\$7,83
6	Cola branca, lavável, não tóxica, tubo com 90 g.	R\$3,40
7	Lápis grafite nº 2, produzido com madeira plantada; mina resistente; escrita macia, traço escuro de fácil apagabilidade, em formato redondo. Altura mínima: 15 cm.	R\$0,56



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS MUNICIPAIS DE FORMIGA – PREVIFOR
CNPJ: 05.121.894/0001-91**

8	Papel adesivo transparente contact. Rolo com no mínimo 45 cm x 25 metros.	R\$116,45
9	Régua de plástico transparente com 30 cm.	R\$1,15
10	Livro Protocolo de Correspondência, com: capa dura, 100 folhas no mínimo.	R\$19,99
11	Caixa de correspondência (organizador de mesa), modelo articulável de poliestireno ou material similar, com no mínimo três compartimentos no tamanho ofício.	R\$ 100,48

Estimativas do Valor da Contratação

6.2 O custo estimado total da contratação é de R\$ 6.877,11 (seis mil oitocentos e setenta e sete reais e onze centavos).

7 DA PROPOSTA

7.1 As propostas comerciais poderão ser enviadas no endereço: previforlicita@gmail.com, até as 23:59 do dia **07/03/2025**.

8 DA ENTREGA/MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 A entrega dos produtos deverá ser feita em no máximo **10 dias** a partir da entrega da Ordem de Fornecimento fornecida pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Formiga/MG.

8.2 Os itens deverão ser entregues no Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Formiga, situado à Praça Olegário Maciel, 42 – Centro – Formiga/MG, CEP: 35570-100.

9 FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1 A presente contratação será formalizada por: Nota de empenho (quando se tratar de situação prevista no inciso I do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021).

9.2 Possibilidade de prorrogação: **Não**.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS MUNICIPAIS DE FORMIGA – PREVIFOR
CNPJ: 05.121.894/0001-91**

9.3 A entrega dos produtos será prestada pela CONTRATADA sem quaisquer ônus adicionais para o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE FORMIGA, no seguinte endereço: Praça Olegário Maciel, nº 42 – Centro, Formiga – MG. CEP 35750-100.

10 CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após a entrega da nota fiscal e será realizado através de depósito em conta bancária de titularidade da empresa fornecedora ou através de boleto bancário.

10.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

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

10.4 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Recebimento

10.5 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, com a nota fiscal ou com o instrumento de cobrança equivalente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.6 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.7 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou do instrumento de cobrança equivalente pela Administração,



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS MUNICIPAIS DE FORMIGA – PREVIFOR
CNPJ: 05.121.894/0001-91**

após a verificação da qualidade e da quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

10.8 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências estabelecidas.

10.9 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, à qualidade e à quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se a empresa sobre emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.10 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente verificados pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.11 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

10.12 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

10.13 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- A. o prazo de validade;
- B. a data da emissão;
- C. os dados do contrato e do órgão contratante;
- D. o período respectivo de execução do contrato;
- E. o valor a pagar; e
- F. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.14 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou do instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS MUNICIPAIS DE FORMIGA – PREVIFOR
CNPJ: 05.121.894/0001-91**

que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

10.15 A nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.16 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

10.17 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.18 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.19 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

11 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

As normas disciplinadoras desta contratação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS MUNICIPAIS DE FORMIGA – PREVIFOR
CNPJ: 05.121.894/0001-91**

Formiga, 28 de fevereiro de 2025.

Felipe Fernandes Souto

Setor de Compras

Ronaldo Cândido da Silva

Superintendente Executivo do Previfor