



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município**  
**de Natividade. NATPREVI.**

DISPENSA Nº001/2024  
PROCESSO ADM: 4033/2024

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DADOS**

<b>UNIDADE REQUISITANTE</b>	<b>INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE NATIVIDADE</b>
-----------------------------	--

**2. OBJETO:**

<b>DESCRIÇÃO</b>
AQUISIÇÃO DE PAPEL A4.

**3. FUNDAMENTO LEGAL:**

As partes contratantes declaram-se sujeitas às cláusulas e condições de sua proposta e do termo de referência que originou esta contratação, às regulamentações aplicáveis à espécie e, em especial, o art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021 - normas gerais de licitação e contratação pública.

**3.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E VALOR ESTIMADO:**

<b>CATMAT / CATSER</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>VALOR UNITARIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
254199	PAPEL NÃO CLORADO 500 FOLHAS FORMATO: A4 COMPRIMENTO: 297 MM LARGURA: 210 MM GRAMATURA: 75 G/M2 APLICAÇÃO: IMPRESSORA LASER	150	UND	R\$ 28,63	R\$ 4.294,50

**VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 4.294,50 (QUATRO MIL DUZENTOS E NOVENTA E QUATRO REAIS E CINQUENTA CENTAVOS).**

**OBS: Qualquer divergência entre a descrição deste termo de referência com a descrição completa do catmat/catser prevalece à descrição deste termo de Referência.**



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município**  
**de Natividade. NATPREVI.**

**4. Do prazo de validade da proposta:**

4.1 O prazo de validade da proposta comercial, caso não seja informado pelo fornecedor será de 30 dias, contados da data limite para apresentação das propostas, observado o disposto no caput e parágrafo único do art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**5. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO E DO QUANTITATIVO:**

**5.1 Da necessidade da contratação:**

A aquisição de papel A4 é uma medida essencial para garantir a continuidade e eficiência das operações administrativas. Esta justificativa baseia-se em diversos aspectos que ressaltam a importância do papel como recurso fundamental para o desempenho das atividades burocráticas e de gestão pública. O papel A4 é utilizado em todas as áreas da administração pública, desde a produção de relatórios, memorandos, documentos oficiais até a impressão de formulários e correspondências internas e externas. Sua disponibilidade é crucial para manter o fluxo de informações e comunicações eficiente e eficaz.

**6. CLASIFICAÇÃO DO OBJETO: ( X ) Fornecimento ( ) Serviço**

**( ) Fornecimento com instalação ( X ) Bem de consumo ( ) Bem Permanente**

**( ) Contínuo ( X ) Não contínuo ( ) Contratado por escopo ( ) Com instalação**

**( ) Com dedicação exclusiva de mão de obra ( ) Com predominância de mão obra**

**7. SUBCLASSE DA CLASSIFICAÇÃO NACIONAL DE ATIVIDADES ECONÔMICAS – CNAE: 4761-0/03**

**8. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**8.1 As empresas interessadas em participar deste procedimento de contratação, deverão atender os critérios conforme descrito na Lei Federal nº 14.133/2021. Sendo assim o julgamento das propostas apresentadas, será realizado segundo o critério de MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM.**

**8.2 O modo de disputa será ABERTO e FECHADO, conforme previsto no art. 56, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.**

**8.3 Portanto, após a verificação do menor preço e quando solicitado pela administração, a empresa vencedora deverá encaminhar à essa administração, a documentação descrita neste termo de referência:**

**8.4 A seleção da proposta de preços será realizada concomitantemente ao recebimento das propostas no email setorcompraspmn@gmail.com ou protocolado junto à este órgão e, essas, deverão conter no mínimo os seguintes dados da empresa licitante: razão social, número de CNPJ, endereço, número de telefone, email, nome do**



*Estado do Rio de Janeiro*  
*Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município*  
*de Natividade. NATPREVI.*

**representante legal da empresa, descrição do item, valor unitário/e total. Devendo assim ser assinado e datado para enviar ao setor de compras até a o dia 17/05/2024.**

8.5 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 n.º 14.133/2021.

**9. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO:**

9.1 O produto deverá ser entregue no INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE NATIVIDADE, situado na Rua Intendente Franklin Rabello, 08 – Apartamento nº 102 – Natividade – RJ, 28380-000, no prazo de 30 dias, nos horários das 08:00 às 17:00 h, observando as características apresentadas pela administração e especificadas na proposta apresentada, acompanhadas da respectiva nota fiscal.

9.2 Os produtos deverão ser compatíveis conforme a descrição do objeto, não podendo conter danos, avarias no todo ou em parte, a empresa vencedora deverá substituí-lo no prazo estabelecido formalmente pela Administração, observando as condições estabelecidas para o fornecimento, sob pena de lhe serem aplicadas às sanções administrativas estabelecidas pela legislação.

**9.3 Não será realizado pagamento de frete ou deslocamento a parte, proposta deve contemplar a entrega do item em sua totalidade sem custos extras.**

**10 . DA SUB CONTRATAÇÃO:**

10.1 Trata-se de objeto comum e que tecnicamente não demanda a necessidade de subcontratação por parte da Contratada.

**11 . FORMA DE PAGAMENTO:**

**11.1** O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias em ordem cronológica de empenho, por meio de transferência eletrônica, após a execução do objeto, e, mediante a entrega da Nota Fiscal, previamente atestada pelo recebedor autorizado, conferida, aprovada junto à administração municipal e devidamente acompanhada das certidões Negativas de Débito para com a Fazenda Pública Federal e Municipal da sede da contratada, bem como em relação ao FGTS.

11.2 Não serão aceitas notas fiscais que contenham rasuras, ou apresente descrição de produtos em desacordo, com este termo, contrato caso houver e proposta da contratada.

**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**12 . OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

12.1 Manter a regularidade fiscal e trabalhista durante a vigência do Contrato, bem como apresentando, por ocasião da contratação, os seguintes documentos, certidões Negativas de Débito para com a Fazenda Pública Federal e Municipal, bem como em relação ao FGTS.



***Estado do Rio de Janeiro***  
***Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município***  
***de Natividade. NATPREVI.***

**12.1 A Contratada obrigar-se-á:**

- 12.1.1 Fornecer o produto no local e prazo designados e em estrita conformidade com as especificações e exigências constantes do presente Termo de Referência;
- 12.1.2 Executar a entrega dentro dos padrões estabelecidos pela Secretaria, de acordo com as especificações, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas;
- 12.1.3 Corrigir/substituir, às suas expensas, no prazo de 15 dias úteis, após notificação formal, o equipamento entregue em desacordo com as especificações, conforme anexos e com as respectivas propostas, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização);
- 12.1.4 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- 12.1.5 Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da entrega, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 12.1.6 Comunicar imediatamente a contratante sobre qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para o perfeito cumprimento do contrato;
- 12.1.7 Arcar com todas as despesas relativas a entrega, tais como fretes e/ou transportes.

**13 . OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

- 13.1 O Contratante obrigar-se-á:
  - 13.1.1 Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;
  - 13.1.2** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada às dependências do Órgão contratante, prestando-lhes os esclarecimentos pertinentes;
  - 13.1.3** Comunicar/Notificar à empresa Contratada sobre possíveis irregularidades observadas na entrega do produto, para imediata correção e/ou substituição;
  - 13.1.4** Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;
  - 13.1.5** Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nas condições estabelecidas.

**14. SANÇÕES:**

- 14.1 Pelo descumprimento total ou parcial das condições propostas neste termo, podendo ser aplicada à contratada sanções, previstas na Lei nº 14.133/21;
- 14.2 Multa sobre o valor total da contratação, para os casos de atraso, sem a devida justificção e após aceitação pela Administração Municipal.

**15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**



*Estado do Rio de Janeiro*  
*Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município*  
*de Natividade. NATPREVI.*

15.1 A presente contratação está amparada no seguinte recurso orçamentário para o exercício de 2024:

**16. DA EXECUÇÃO:**

16.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as normas da Lei 14.133/2021, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

**17. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:**

**17.1 - Ficam os seguintes servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do objeto:**

**ERIVELTON GOLSALVEZ BAZETH - Fiscal**

**CARLOS VICTOR FABRE ESPOSTE – Gestor**

**18 CONDIÇÕES GERAIS:**

**18.1 No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:**

**18.1.2 Republicar o presente aviso com uma nova data.**

**18.1.3 Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando - se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.**

18.2 A Secretaria Municipal de Receitas, reserva-se o direito de cancelar o procedimento de contratação, se os produtos estiverem em desacordo com o previsto na contratação, amparado na Lei federal 14.133/21.

18.3 As informações deverão ser acompanhadas em sítio oficial da Prefeitura Municipal de Natividade-RJ, no endereço: [www.natividade.rj.gov.br/](http://www.natividade.rj.gov.br/) e esclarecimentos através do telefone: (22) 99224-8738 e/ou email: [setorcompraspmn@gmail.com](mailto:setorcompraspmn@gmail.com).

Natividade-RJ, 05 DE MAIO 2024.

---

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE  
NATIVIDADE