

**AO SUPERINTENDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PERUÍBE –
PERUÍBEPREV**

Proc. Adm. nº. 81/2026

Assunto: Suprimento de materiais de expediente de uso contínuo

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Aquisição de materiais de expediente – papel sulfite, etiqueta adesiva e materiais de processamento de dados - cartucho de toner e refil de tinta para impressora.

1. Objeto

O presente **Termo de Referência** tem por objeto a aquisição, mediante contratação direta, por dispensa de licitação, nos termos do inciso II, do artigo 75, Lei nº 14.133/2021, de materiais de expediente – papel sulfite, etiqueta adesiva e materiais de processamento de dados - cartucho de toner e refil de tinta para impressora.

2. Justificativa da Contratação

A aquisição de materiais de expediente e materiais de processamento de dados é necessária para garantir o funcionamento contínuo e adequado das atividades administrativas de todas as Unidades de Gerência do PERUÍBEPREV.

Embora se observe o avanço contínuo na digitalização de documentos, no arquivamento eletrônico e na utilização de sistemas informatizados, ainda persiste a necessidade de impressão de volume significativo de documentos. Essa demanda decorre de atividades como análise técnica, instrução processual, coleta de assinaturas e formalização de atos, garantindo a segurança jurídica dos documentos e das relações deles decorrentes.

Trata-se de insumos de consumo contínuo e essencial, com previsão no Plano de Contratações Anual (PCA/2026). A aquisição será por contratação direta, por dispensa de licitação, nos termos do inciso II, do artigo 75, Lei nº 14.133/2021, por se tratar de aquisição de pequeno valor.

2.1 Especificações do Objeto.

Deverá estar contemplado no presente objeto as características e necessidades do PERUÍBEPREV, conforme tabela abaixo:



LOTE	ITENS	PRODUTO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE
Lote 001	001	PAPEL SULFITE: Gramatura 75 g/m ² ; Formato a 4, medindo (210 x 297) mm; Pacote com 500 folhas (resma); Alvura mínima de 90 %; Opacidade mínima de 87 %; Umidade entre 3, 5 % (+/- 1, 0); Na cor branca. Com certificado ambiental FSC ou CERFLOR/PEFC, ou equivalente, com selo e código de licença impressos na embalagem.	PACOTE	100
	002	ETIQUETA ADESIVA: Formato carta (dimensões da folha aproximadamente 101,6 mm x 84,7 mm); Pacote com 100 folhas; 6 etiquetas por folha (600 etiquetas total); FP 6184. Na cor branca.	PACOTE	03
Lote 002	001	CARTUCHO DE TONER LASERJET: MODELO W1030X PRETO 9.7K; Compatível com impressora HP 4103 FDW.	UNIDADE	03
	002	REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA: Preto 120ml; Compatível com impressora EPSON M3170.	UNIDADE	03

3. Descrição da Necessidade da Contratação e da Solução Como Um Todo

A aquisição dos materiais de expediente e materiais de processamento de dados imprescindível ao PERUÍBEPREV para garantir o atendimento das demandas administrativas e o regular desenvolvimento das atividades institucionais, considerando o estoque atual reduzido.

Dentre as soluções disponíveis no mercado, a aquisição dos itens mostra-se a alternativa mais viável para recomposição do estoque, tendo os quantitativos sido estimados com base no consumo histórico e nas necessidades do Instituto, em conformidade com o artigo 40 da Lei nº 14.133/2021, caracterizando-se como bens comuns, sem restrição à competitividade ou direcionamento de marca, em observância aos princípios da isonomia e impessoalidade.

O valor estimado da contratação enquadra-se na hipótese de dispensa de licitação, nos termos do inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021.

4. Prazo e local de Entrega

Os itens deverão ser entregues no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento na Sede do Instituto de Previdência Municipal de Peruíbe – PERUÍBEPREV, com endereço na Rua Erasmo Pinheiro Ribas, nº 601 – Centro – Peruíbe/SP – CEP 11770-272.

5. Condições de Recebimento

Os materiais de expediente – papel sulfite, etiqueta adesiva e materiais de processamento de dados - cartucho de toner e refil de tinta para impressora, deverão ser fornecidos por empresa especializada com ramo de atividade compatível com objeto, devidamente regularizada, e com habilitação em conformidade com o exigido nesse instrumento e na legislação e não será exigido o atestado de capacidade técnica.

O objeto dessa contratação deverá ser entregue na forma em que é apresentado no comércio privado, desde que atenda às especificações solicitadas e exigências de qualidade, seguindo



os padrões estabelecidos pelos órgãos de controle e legislação vigente, sendo que o ato de recebimento não importará em sua aceitação.

A entrega dos produtos fora das especificações contidas no presente procedimento licitatório, com avarias em sua embalagem ou no próprio produto, decorrentes do transporte ou com defeitos de fabricação, gerará a obrigação de recolhimento e substituição pelo fornecedor que se sagrar vencedor, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da efetiva comunicação do fato.

Os materiais serão recebidos provisoriamente, mediante conferência e verificação das especificações técnicas. O recebimento definitivo ocorrerá após inspeção e aprovação pela unidade requisitante.

O prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 80% (oitenta por cento) da validade total, recomendada pelo fabricante, a partir da sua data de fabricação. Sendo que a validade não poderá ser inferior a 6 meses.

Em sujeição às normas técnicas, os materiais devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança e atender às normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competentes.

Para o fornecimento dos produtos, a contratada deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental.

A contratada deverá entregar o material, quando da solicitação da Contratante, em remessa única, no endereço especificado no aviso de contratação.

Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, e após a verificação da qualidade, quantidade, validade e integralidade do material e consequente aceitação.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos produtos que serão entregues.

A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza, uma vez que há vasto mercado fornecedor do objeto, sob pena de incorrer em ofensa ao caráter competitivo da disputa pelo menor preço e gerar custos desnecessários por incentivo a um sistema burocrático.

6. Fundamentação Legal

A presente contratação será realizada com base no **inciso II, do artigo 75, da Lei nº 14.133/2021**, que permite a contratação direta, por dispensa de licitação, com valor estimado de até R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), conforme **DECRETO Nº 12.807, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2025** desde que observadas as exigências legais quanto à justificativa da contratação, pesquisa de preços e dotação orçamentária.

A contratação direta observará os dispositivos:

- ✓ Art. 5º: Princípios
- ✓ Art. 23: Estimativa de preços
- ✓ Art. 40: Planejamento e ciclo de vida
- ✓ Art. 75, II: Dispensa de licitação para valores inferiores a R\$ R\$62.725,59
- ✓ Art. 72: Justificativa da contratação
- ✓ Art. 94: Publicação no PNCP

7. Requisitos de Habilitação

A regularidade da contratada deverá ser demonstrada pelos seguintes documentos:

1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – Cartão CNPJ.
2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal.
3. A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, incluída a regularidade junto à Seguridade Social (INSS).
4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei 12440/11.

As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva, com efeito de Negativa.

As certidões, quando não tiveram expressamente informado o prazo de validade, terão seu vencimento considerado de até 180 (cento e oitenta) dias contados da data de sua emissão.

8. Obrigações da Contratada

Fornecer os produtos nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste documento.

Respeitar a forma de entrega, nas datas estabelecidas pelo PERUÍBEPREV, mediante Autorização de Fornecimento.

Informar, no corpo da nota fiscal (ou documento equivalente), seus dados bancários apresentando-as ao CONTRATANTE para ateste e pagamento.

Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.

Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.



Assegurar ao CONTRATANTE o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço/produto que não esteja de acordo com as normas legais ou especificações técnicas recomendadas neste documento.

Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos materiais, responsabilizando-se pelo transporte, acondicionamento e descarregamento dos materiais.

Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.

Responsabilizar -se pelas despesas diretas e indiretas, fretes (CIF), taxas, seguros, tributos, contribuições fiscais, parafiscais e quaisquer encargos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta contratação ou dele decorrentes.

Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no parágrafo anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Termo de Referência.

Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e observar, no decorrer do Contrato, todos os termos da Lei Federal no. 14.133/2021 e normas complementares. Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do objeto contratado, quando celebrado.

Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao PERUÍBEPREV ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da entrega ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização.

Executar a entrega do objeto deste Termo de Referência em conformidade com os parâmetros delineados em propostas apresentadas e com os rigores previsíveis em normas de regência e segurança.

Proceder à substituição do pessoal, quando necessário, que por qualquer motivo fique impossibilitado de realizar a entrega.

Cientificar o PERUÍBEPREV do andamento da entrega, quando for o caso.

9. Obrigações do Contratante

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado.

Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

Pagar a CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10. Modelo de Execução do Objeto

A execução do objeto contratual – aquisição de material de expediente e material de processamento de dados – observará integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como as condições estabelecidas neste Termo de Referência, conforme os parâmetros a seguir:

h



10.1. Forma de Entrega

Os materiais deverão ser entregues conforme especificações técnicas, quantitativos e prazos constantes no Termo de Referência e na Nota de Empenho ou Pedido de Compra, devidamente autorizados pela Administração.

As entregas deverão ser realizadas no local designado pela contratante, em dias úteis, no horário comercial, salvo convenção diversa formalmente autorizada.

10.2. Formalização das Comunicações

As comunicações entre a contratada e a Administração devem ser realizadas por escrito, inclusive por meio eletrônico, nos casos em que o ato exija formalidade, conforme o art. 5º, §4º da Lei nº 14.133/2021.

Mensagens eletrônicas serão válidas quando enviadas aos e-mails institucionais cadastrados previamente pelas partes e devem conter data, identificação e clareza quanto ao conteúdo.

10.3. Recebimento dos Produtos

O recebimento dos materiais observará as fases definidas no art. 140 da Lei nº 14.133/2021: Recebimento provisório: pelo agente público responsável, mediante conferência do material entregue com as especificações e quantidades.

Recebimento definitivo: após verificação da conformidade do fornecimento com o contrato, em prazo não superior ao estabelecido contratualmente.

10.4. Fiscalização e Acompanhamento

A fiscalização será exercida por servidor ou comissão formalmente designada, com registros em relatório próprio e comunicação imediata à autoridade competente no caso de desconformidade ou inadimplemento, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

10.5. Responsabilidades da Contratada

Compete à contratada:

Garantir a integridade, qualidade e originalidade dos produtos fornecidos;

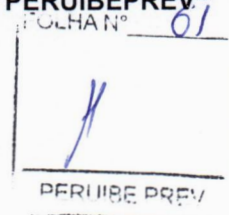
Substituir, por sua conta, qualquer item com defeito ou fora das especificações;

Entregar os materiais no prazo acordado, sob pena de aplicação das sanções contratuais.

10.6. Penalidades

O não cumprimento das obrigações previstas neste modelo de execução poderá ensejar a aplicação das penalidades cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da rescisão contratual, se for o caso.

H



11. Modelo de Gestão do Contrato e Fiscalização

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

As comunicações entre o órgão ou 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.

A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo servidor designado.

A gestão e a fiscalização serão exercidas no interesse exclusivo do PERUÍBEPREV e não excluem nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inconsistência.

O PERUÍBEPREV reserva-se o direito de, sem restringir a responsabilidade da CONTRATADA, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

12. Das Sanções

O licitante ou o contratado poderá ser responsabilizado administrativamente pelas infrações que cometer, a ser apurado mediante procedimento administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

13. Da Nota de Empenho

Nos termos do artigo 95, incisos I e II da Lei 14.133/2021, o instrumento de contrato fica substituído pela nota de empenho da despesa, por se tratar de aquisição com dispensa de licitação em razão do valor e compra com entrega imediata e integral, das quais não resultam obrigações futuras.

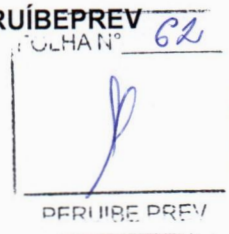
14. Dos Critérios de Medição e Pagamento

O pagamento será efetuado em até 5 (cinco) dias úteis após o aceite da Nota Fiscal, mediante depósito em conta informada pela contratada, desde que regular com as exigências fiscais, juntamente com a comprovação da regularidade fiscal exigidos pelo artigo 68 da Lei nº 14.133/2021. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento, após a respectiva apresentação.

Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s), ou outra circunstância impeditiva, o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à empresa CONTRATADA para correção, sendo que o recebimento definitivo será suspenso, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido.

O PERUÍBEPREV poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela empresa CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

A forma de contratação que melhor atende a necessidade do PERUÍBEPREV é a **contratação direta, por dispensa de licitação, prevista no inciso II, do artigo 75, da Lei nº 14.133/2021**, sendo o critério de julgamento: **menor preço por lote**.



15. Estimativas do Valor da Contratação

Para o levantamento de mercado foi realizada pesquisa junto ao PNCP, COMPRASBR, Compras.gov e fornecedores em potencial.

As pesquisas de preços se encontram anexadas ao processo.

Considerando os valores praticados conforme o PNCP, COMPRASBR, Compras.gov e fornecedores em potencial, adota-se para a aquisição o **valor de referência da contratação é o montante de R\$ 5.005,69 (cinco mil e cinco reais e sessenta e nove centavos).**

16. Da Forma e Critério de Seleção do Prestador

O prestador de bens e/ou serviço será selecionado pelo critério de **menor preço por lote.**

17. Adequação Orçamentária

As despesas originadas por esta contratação serão suportadas pelo Orçamento corrente do Instituto de Previdência Municipal de Perúibe – PERUÍBEPREV, com recursos próprios da seguinte dotação:

A despesa será consignada à seguinte dotação orçamentária: 3.3.90.30

18. Conclusão

A contratação atende às exigências legais, está em consonância com o PCA 2026 e visa garantir a continuidade e desenvolvimento pleno das atividades administrativas, garantindo o suprimento às impressoras, tramitação ordinária de processos administrativos e demais rotinas de todas as Unidades de Gerência do PERUÍBEPREV

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PERUÍBE - PERUÍBEPREV, EM 28 DE ABRIL DE 2026.

Francisco Calijuri Junior
Analista Previdenciário – Gerência de Benefícios
PERUÍBEPREV