



TERMO DE REFERÊNCIA

1. Do objeto (Art. 6º, XXIII, alínea “a” da Lei 14.133/2021):

Constitui objeto do presente Termo de Referência a aquisição de papel sulfite A4, com a finalidade de suprir as necessidades das diversas secretarias do município de Vicentina/MS, sendo elas: Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, Secretaria Municipal de Infraestrutura, Secretaria Municipal de Saúde e Higiene Pública, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Secretaria Municipal da Junta de Serviço Militar, conforme condições, quantidades e exigências abaixo especificadas:

ITEM	QUANT.	UN	DESCRIÇÃO	Preço máximo de referência unitário	Preço máximo de referência total
01	250	CX	PAPEL SULFITE A4, NA COR BRANCA, TAMANHO A4 (210 X 297), 75 GRAMAS/M² ALCALINO, PACOTE COM 500 FOLHAS. CAIXA COM 10 RESMAS.	324,59	81.148,12

2. Fundamentação da Contratação (Art. 6º, XXIII, alínea “b” da Lei 14.133/2021)

A contratação para aquisição de papel sulfite A4 é necessária para suprir as demandas operacionais das diversas secretarias do município de Vicentina/MS, considerando a significativa quantidade de documentos e materiais impressos diariamente, inerentes à rotina administrativa municipal.

Como se sabe, o papel A4 é amplamente utilizado na confecção de relatórios, memorandos, propostas, apresentações, formulários internos, atas de reuniões, contratos, documentos de processos licitatórios, termos de compromisso e demais documentos oficiais que exigem apresentação física para



assinaturas e arquivamento. Esses registros são essenciais para garantir a transparência, a rastreabilidade e a conformidade com as normas regulatórias e exigências legais aplicáveis ao setor público.

A aquisição centralizada do papel A4 assegura eficiência e produtividade às atividades administrativas, evitando interrupções nas operações por falta de insumo e agilizando os fluxos de trabalho. Manter um estoque adequado do material contribui para a economia de recursos e tempo, reduzindo a necessidade de compras emergenciais e permitindo que as equipes se concentrem em atividades estratégicas.

Por fim, a documentação em papel físico permanece, em muitos casos, como requisito para a conformidade legal e procedimental, especialmente para arquivos, contratos e registros oficiais, assegurando que a Administração Municipal atenda integralmente às normas regulatórias vigentes.

Dessa forma, a presente contratação se justifica pela necessidade operacional contínua, pela busca de eficiência administrativa e pela garantia do cumprimento das obrigações legais e regulamentares das secretarias municipais de Vicentina/MS.

3. Da descrição da solução (Art. 6º, XXIII, alínea “c” da Lei 14.133/2021).

Considerando as alternativas disponíveis no mercado e avaliando cuidadosamente os benefícios e desvantagens de cada uma, constatou-se que a solução escolhida pelo município se configura como a viável para o atendimento das demandas institucionais. Ressalta-se que não foram identificados requisitos que possam restringir a competitividade do mercado ou limitar a participação de fornecedores, sendo, portanto, uma solução abrangente, estruturada e capaz de suprir de forma satisfatória as necessidades de todas as áreas administrativas do município. Tal abordagem visa promover a qualidade dos serviços públicos, bem como contribuir para a eficiência dos processos internos.



A implementação desta solução, adoção do Sistema de Registro de Preços para a aquisição de papel A4 tem por objetivo atender de maneira eficaz e sustentável às demandas administrativas do município, garantindo o fornecimento contínuo de um insumo fundamental para o funcionamento das repartições públicas.

Descrição da Solução Final:

Garantir o Abastecimento Adequado:

Assegurar que todas as unidades administrativas disponham de volume suficiente de papel A4 para suas atividades diárias, prevenindo eventuais interrupções nos serviços oferecidos à população.

Reduzir Custos e Otimizar Recursos:

Alcançar economia na aquisição por meio de procedimentos licitatórios competitivos e negociações eficientes, proporcionando uma utilização otimizada dos recursos públicos.

Melhorar a Eficiência Administrativa:

Padronizar o tipo de papel A4 a ser utilizado e aplicar práticas aprimoradas de gestão de suprimentos, promovendo maior eficiência administrativa e redução de desperdícios.

Fortalecer a Transparência e a Prestação de Contas:

Elaborar relatórios detalhados sobre o processo de aquisição e a gestão do papel A4, reforçando o compromisso do município com a transparência perante a sociedade e órgãos de controle.

4. Requisitos da contratação (Art. 6º, XXIII, alínea “d” da Lei 14.133/2021).

Em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, a contratação para aquisição e fornecimento de bens permanentes observará os seguintes requisitos:

Vedação à subcontratação: Não será permitida a subcontratação do objeto contratual, cabendo à empresa contratada a responsabilidade pela



execução integral do objeto, desde a aquisição dos bens até a entrega ao órgão contratante.

Dispensa de garantia contratual: Não será exigida a prestação de garantia prevista nos Arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Responsabilidade do contratado: A contratada será responsável por eventuais danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do contrato, sendo que a existência de fiscalização ou acompanhamento por parte do órgão contratante não exclui nem reduz tal responsabilidade.

Proibição de subcontratação: Fica expressamente vedada a subcontratação do objeto licitado para o fornecimento em questão.

Custos inclusos no preço: Todos os custos adicionais, inclusive com transporte e entrega do objeto, deverão estar contemplados no valor proposto na licitação.

5. Modelo da Execução do objeto (Art. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei 14.133/2021):

Todos os produtos/serviços serão entregues conforme solicitado e a critério da Secretaria competente, de acordo com a Ordem de Fornecimento/Compra emitida pelo sistema da prefeitura municipal de Vicentina, MS. Não serão aceitos pedidos que não os fornecidos pelo sistema da prefeitura municipal.

A entrega dos produtos deverá ser efetuada em até 05 (cinco) dias úteis, no local a ser indicado pela Secretaria solicitante, quando da efetivação do referido pedido junto ao Fornecedor através do e-mail ou outro meio hábil de comunicação.

Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes



no Termo de Referência, na proposta financeira e na Ata de Registro de Preços/Contrato de Fornecimento.

Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Estudo, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento provisório ocorrerá na entrega inicial acompanhado da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente para fins de verificação da aceitabilidade dos produtos, contagem, comprovação de entrega das marcas devidamente indicadas na Proposta financeira, na Ata de Registro de Preços/Contrato de Fornecimento e compatibilidade com os itens solicitados.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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.

Caso haja algum produto que tenha sido entregue em divergência com todos os itens constantes neste termo, será recusado sem nenhum ônus para Prefeitura Municipal de Vicentina, MS, ou qualquer uma das secretarias, notificando a empresa para substituição imediata;

Substituir ou fornecer novo item/serviço, caso esteja em desacordo com a proposta e as especificações constantes no objeto deste Termo, bem como detalhes contidos nos itens 3 que porventura sejam entregues com defeitos, em desacordo ou imperfeições, cabendo ao licitante vencedor providenciar o reparo de forma imediata, sem ônus para o Município;



Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido no Termo de Referência, deverá informar imediatamente à Secretaria, solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para entrega;

A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela Secretaria na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à empresa da decisão proferida;

Em caso de denegação da prorrogação do prazo de entrega, a empresa deverá providenciar a entrega de forma provisória, respeitando o prazo inicial, e caso não, o fornecedor ficará sujeito às penalidades previstas para atraso na entrega.

Somente serão aceitos produtos/serviços especificados neste termo de referência, sendo recusados qualquer produto com especificação diferente.

Para tanto, será designado servidor para fiscalização de contrato, e caso o produto solicitado não atenda a especificação solicitada, será recusado sem nenhuma oneração para esta Secretaria bem como para a Prefeitura Municipal de Vicentina, MS.

Em caso de necessidade de reposição imediata do Produto está será feita sem nenhum ônus para a Prefeitura Municipal de Vicentina, incluindo despesas de deslocamento para entrega do produto no local indicado por esta Secretaria em até 02 (duas) horas das quantidades constatadas;

A entrega será acompanhada pelo fiscal do contrato, que receberá os serviços provisoriamente, de forma sumária, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da



notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6. Modelo de Gestão do Contrato (Art. 6º, XXII, alínea “f” da Lei 14.133/2021).

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);

O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º);

Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações.

7. Das condições de pagamento (Art. 6º, XXII, alínea “g” da Lei 14.133/2021):

O pagamento será realizado dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva execução dos serviços mediante apresentação de Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal n. 14.133/2021.

8. Forma e critérios de seleção do fornecedor (Art. 6º, XXII, alínea “h” da Lei 14.133/2021):

Menor preço unitário.



Atendimento integral às especificações do termo.

Regularidade fiscal da empresa.

9. Estimativa do valor da contratação (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “i” da Lei Federal n. 14.133/2021).

O valor estimado para contratação é de **R\$ 81.148,12 (oitenta e um mil cento e quarenta e oito reais e doze centavos).**

10. Dotação Orçamentária (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “j” da Lei Federal n. 14.133/2021).

1.02 - Prefeitura Municipal

90 - 02.020.04.122.0011.2029.

3.3.90.30.0000

1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos

1.02 - Prefeitura Municipal

49 - 02.006.04.122.0006.2007.

3.3.90.30.0000

1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos

1.02 - Prefeitura Municipal

82 - 02.007.12.361.0007.2012.

3.3.90.30.0000

1.550 - Transferência do Salário-Educação

1.03 - Fundo Municipal de Saúde

245 - 03.010.10.301.0012.2035.

3.3.90.30.0000

1.600 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde



1.03 - Fundo Municipal de Saúde

261 - 03.010.10.302.0012.2036.

3.3.90.30.0000

1.621 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual

1.04 - Fundo Municipal de Assistência Social

326 - 04.009.08.244.0013.2043.3.3.90.30.

1.660 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS

1.04 - Fundo Municipal de Assistência Social

334 - 04.009.08.244.0013.2044.3.3.90.30.1.661

1.661 - Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social

Vicentina/MS, 05 De Maio De 2025

MARIANA BOIGUES HIDALGO DE OLIVEIRA

ASSESSOR DE SECRETARIO