



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do  
Município de Corumbáiba - Estado de Goiás**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Constitui objeto da presente licitação, contratação de fornecedor para futura e eventual aquisição de material de expediente para manutenção das atividades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Corumbáiba.

LOTE : MATERIAL EXPEDIENTE

ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	05	CX	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO 50UN	R\$ 20,65	R\$ 103,25
02	03	UN	COLA BRANCA 110GR	R\$ 11,33	R\$ 33,99
03	40	UN	PAPEL A4 BRANCO COM 500FLS	R\$ 25,83	R\$ 1.033,20
04	50	UN	ENVELOPE PARA OFÍCIO	R\$ 0,95	R\$ 47,50
05	10	CX	CLIPS TAMANHO 2/0 COM 100UN	R\$ 25,07	R\$ 250,70
06	03	PCT	LIGUINHAS 500UN	R\$ 31,20	R\$ 93,60
07	01	CX	PASTA SUSPensa PARA ARQUIVO COM 100UN	R\$ 307,00	R\$ 307,00
08	05	UN	RECARGA DE TONER	R\$ 64,00	R\$ 320,00
09	04	UN	TONER HP LASERJET PRP MFP	R\$ 164,33	R\$ 657,32
10	02	UN	TONER HP LASERJET 1015	R\$ 64,00	R\$ 128,00
11	40	UN	PASTA AZ LARGA	R\$ 22,20	R\$ 888,00
12	20	UN	PASTA AZ ESTREITA	R\$ 22,20	R\$ 444,00
13	05	CX	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6	R\$ 10,26	R\$ 51,30
14	05	UN	FITA PARA MÁQUINA DE ESCREVER 13X9	R\$ 92,23	R\$ 461,15
15	03	UN	GRAMPEADOR 26/6 PARA 50FLS	R\$ 74,23	R\$ 222,69
16	02	UN	PERFURADOR PARA 25FLS	R\$ 43,90	R\$ 87,80
17	03	UN	TESOURA 23CM	R\$ 20,47	R\$ 61,41
18	20	UN	CANETA AZUL	R\$ 1,12	R\$ 22,40
19	03	UN	RÉGUA 30CM	R\$ 2,80	R\$ 8,40
20	15	UN	LAPIS	R\$ 2,15	R\$ 32,25
21	03	UN	CALCULADORA TAMANHO MÉDIO 12 DÍGITOS	R\$ 39,57	R\$ 118,71
22	04	UN	PEN DRIVE 16GB	R\$ 41,10	R\$ 164,40
23	10	UN	BORRACHA NUM 40	R\$ 1,12	R\$ 11,20



## *Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Corumbáiba - Estado de Goiás*

---

1.2 Os produtos, objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns, na forma do art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/21.

### **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. O custo estimado para contratação enquadra-se no disposto no art. 75, II, da Lei nº. 14.133, de 01 de abril de 2021, referindo-se à dispensa de licitação para aquisição de bens, com pequena relevância econômica, diante da onerosidade de uma licitação. O art. 75, II, da Lei nº. 14.133/2021 dispõe que é DISPENSÁVEL a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta mil, novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras.

2.2. A Fundamentação da Contratação a que se refere o presente Termo de Referência tem por objetivo atender demandas do Corumbaibaprev, uma vez que se faz necessário a aquisição destes itens para manutenção das atividades dos servidores que ali realizam suas atividades laborais.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1 Trata-se de aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos nos documentos de contratação por meio de especificações usuais no mercado. A descrição da solução apresenta-se técnica e economicamente viável, pois o histórico brasileiro demonstra a existência de mercado sólido, tendo a administração pública obtido êxito na maioria dos certames com objetos similares, como se pode verificar no Portal de Compras do Governo Federal, onde diversos órgãos fazem aquisição dos itens objetos desta contratação, para atendimento de suas demandas. Por se tratar de bem de uso comum e consumo quase imediato, a aquisição de material de expediente, por si só, já são quase a solução completa, e o ciclo de vida dos objetos é a sua validade.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1 A presente contratação não implica em impacto ambiental uma vez que não serão necessárias providências para adequação do ambiente institucional e nem de aquisição de novos equipamentos para o recebimento dos produtos que serão contratados. Ressaltamos que será assegurado o atendimento à legislação e demais requisitos aplicáveis aos seus processos, produtos e serviços, seguindo as diretrizes de sustentabilidade ambiental, observando-se: menor impacto sobre os recursos naturais; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior vida útil e menor custo de manutenção dos materiais e equipamentos, devendo ser dada preferência à aquisição de produtos constituídos, no todo ou em parte, por materiais reciclados, atóxicos e biodegradáveis. Desta forma a contratação pretendida demonstra equilíbrio entre os princípios licitatórios da vantajosidade e da sustentabilidade.

4.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, uma vez que não se faz necessário diante da contratação pretendida.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**



## ***Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Corumbáiba - Estado de Goiás***

---

5.1 Os produtos serão solicitados via ordem de compras.

5.2 A entrega se dará em até 05(cinco) dias após o recebimento da referida ordem na sede do Corumbaibaprev.

### **6. MODELO DE GESTÃO É DO CONTRATO**

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralização ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada pelo responsável pela contratação,

6.3.1 O responsável pela contratação anotar 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.

6.3.2 O responsável pela contratação informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

6.4 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

6.5 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

6.6 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.6.1 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

6.7 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.8 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.9 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

### **7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

7.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma presencial, com fundamento na hipótese do art. 75, incisos II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

### **8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

8.1. Os recursos para cobertura das despesas decorrentes da execução do objeto contratado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

**- 09.272.0012.2.100.3.3.90.30-16**

### **9. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**

#### **1.1. Habilitação jurídica**

1.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor>;

1.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou



## *Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Corumbáiba - Estado de Goiás*

contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.1.4. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

1.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; 1.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

1.1.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

1.1.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **1.2. Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

1.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

1.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal/INSS (Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante atualizadas;

1.2.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

1.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

1.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes federal/estadual/municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

1.2.6.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

1.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

1.2.7.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

### **10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

9.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 são obrigações da CONTRATANTE:

9.1.1. Requisitar os protudos, na forma prevista neste Termo de Referência.

9.1.2. Exigir do fornecedor o fiel cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação.

9.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.1.4. Aplicar penalidades à CONTRATADA, por descumprimento contratual.

9.1.5. Efetuar o pagamento ao fornecedor, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste Termo de Referência.

9.1.6. Fornecer à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o bom desenvolvimento do contrato.

9.1.8. Comunicar à CONTRATADA as irregularidades observadas na execução do Contrato.



## *Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Corumbáiba - Estado de Goiás*

---

### **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 são obrigações da CONTRATADA:

10.2. Cumprir fielmente os compromissos avençados, de forma que a entrega dos produtos sejam realizadas com esmero e perfeição.

10.3. Manter-se, durante todo o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, assim como com todas as condições de habilitação e qualificações exigidas neste Termo de Referência.

10.4. Responder pela qualidade dos produtos oferecidos ou eventuais atrasos na entrega.

10.5. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que esta julgar necessários.

10.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

10.7. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações, e se for o caso providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Fiscalização, seja quanto ao produto, seja quanto à parte burocrática.

10.8. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da execução do objeto deste contrato.

10.9. Serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas decorrentes do transporte, fretes, taxas, impostos, e todo e qualquer encargo correlato a entrega dos produtos.

10.11. Os produtos deverão ser entregues no local e horários permitidos pelo Órgão contratante.

### **12. DO PAGAMENTO**

11.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após a entrega efetiva dos produtos solicitados, mediante a apresentação dos documentos: Nota Fiscal/fatura, devidamente atestada pelo Gestor do contrato e, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste Termo de Referência.

11.2. Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da contratada e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

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

11.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

11.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **13. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

13.1. O contratado se responsabiliza administrativamente pela ocorrência das infrações dispostas no art. 155, caput, e seus incisos da Lei n.º 14.133/2021, quando:

13.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.6. Não celebrar o contrato ou retirar documento equivalente não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

13.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



## *Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Corumbáiba - Estado de Goiás*

---

- 13.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 13.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.1.12.** praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.](#)
- 13.2.** A recusa injustificada de assinar instrumento de contrato ou retirar o documento equivalente para contratação, dentro do prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento ou Ordem de Serviço, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, e o sujeitará penalidades legais, autorizando a administração a convocar os licitantes remanescentes na ordem de sua classificação, nas mesmas condições do vencedor, conforme dispõe o art. 90, da Lei n.º 14.133/2021, ou celebrar novo procedimento administrativo, sujeitando-o às seguintes sanções:
- 13.2.1.** Advertência;
- 13.2.2.** Multa;
- 13.2.3.** Impedimento de licitar e contratar;
- 13.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 13.2.5.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 13.2.5.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 13.2.5.2.** As peculiaridades do caso concreto;
- 13.2.5.3.** Circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 13.2.5.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 13.2.5.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.3.** A sanção disposta no **item 12.2.1.** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa que der causa à inexecução Parcial do Contrato disposta no Art. 156, § 2º c/c art. 155, I, ambos da Lei n.º 14.133/2021;
- 13.4.** A sanção prevista no item **12.2.2.** calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no [art. 155 desta Lei.](#)
- 13.5.** A sanção prevista no **Item 12.2.2.** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155, desta Lei,](#) quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 13.6.** A sanção prevista no **Item 12.2.4.** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei,](#) bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 13.7.** A sanção prevista no **Item 12.2.5.**, observará o devido processo legal, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa, observado no que couber, o Art. 156, § 6º, observados os prazos e condições do Art. 157 a 161, todos da Lei n.º 14.133/2021.
- 13.8.** A rescisão unilateral da contratação, nos termos do Art. 138, I, da Lei n.º 14.133/2021, *per si*, não caracteriza sanção administrativa, uma vez que apenas reporta uma situação impeditiva de continuidade da execução da contratação, assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme art. 137, caput, do mesmo diploma legal, sem prejuízo das demais sanções dispostas no Termo de Referência.

### **14. DAS SANÇÕES DE MULTAS:**

- 14.1.** Dar causa à inexecução parcial da contratação, sem justa causa, que não gere prejuízo à administração, sem ocorrência reiterada, será aplicado advertência, exceto quando se justificar a imposição de pena mais grave.
- 14.2.** Multa de mora de 2% (dois por cento) sobre os itens constantes das ordens de serviços ou ordens de fornecimento, emitidas que não forem executadas tempestivamente, ou ainda conforme o caso, sob o valor mensal ou periódico contratado, e juros moratórios de 0,33% ao dia de atraso, fato que poderá ser considerado como descumprimento total da obrigação, e poderão ensejar a rescisão unilateral da contratação e demais sanções cabíveis.



*Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do  
Município de Corumbáiba - Estado de Goiás*

---

**14.3.** Multa compensatória de 20% (vinte por cento), do valor total contratado ou registrado em documento equivalente nos casos dispostos no art. 155 c/c 165, caput e parágrafo único do art. 162, da Lei n.º 14.133/2021, assegurada o contraditório e a ampla defesa.

**14.4.** As sanções pecuniárias poderão ser retidas total ou parcialmente de eventual pagamento devido ao **CONTRATADO**, mediante procedimento administrativo assegurado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

**14.5.** As sanções dispostas nos incisos III e IV, da Lei n.º 14.133/2021, serão aplicadas na forma que dispõe o art. 156, § 4º e 5º, mediante procedimento administrativo assegurado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

**Celilda Maria Costa Naves**  
**Gestora do Corumbaibaprev**