



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1106.00903/2025.60

**PROCESSO AUDESP Nº 07 - DISPENSA/CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 06/2025 -
LEI Nº 14133/2021 (art. 75, II) – AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO**

1. DO OBJETO

Aquisição de materiais de escritório para suprir a demanda, bem como a reposição dos itens junto ao estoque do almoxarifado da Autarquia.

2. DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO

A presente solicitação se justifica pela necessidade urgente de reabastecimento dos materiais de escritório utilizados na RIOPRETOPREV. Atualmente, nosso estoque encontra-se em níveis críticos, o que pode comprometer a manutenção dos setores de atendimento.

A aquisição de materiais de escritório é fundamental para garantir o bom funcionamento das atividades administrativas e operacionais da nossa equipe. A falta desses insumos pode comprometer a produtividade e a eficiência dos colaboradores, impactando diretamente na qualidade dos serviços prestados.

Além disso, tendo em vista a celeridade, valor baixo e ausência de complexidade, indica-se a dispensa em razão do valor (art. 75, II, Lei 14.133/21), solicitando, ainda, a disputa exclusiva por representantes da região (exclusividade regional), haja vista a possibilidade de diminuição de valores ante a ausência de frete, além da ampla celeridade e da peculiaridade envolvendo os produtos, cuja eventual troca/devolução se demonstra mais ágil, econômica e desburocratizada quando adquirida na cidade/região, com a possibilidade de presença *in loco* para resolução, dentre outras vantagens.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES, DOS QUANTITATIVOS, FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

| <u>ITEM</u> | <u>DESCRIÇÃO</u> | <u>UNIDADE</u> | <u>QTD.</u> |
|-------------|--|---------------------|-------------|
| 1 | PAPEL SULFITE formato A4, material celulose vegetal, gramatura 75g/m ² , PH Alcalino, de cor Branca, medindo 210 x 297 mm, em resma de 500 folhas e embalado em papel de propriedade térmica e anti-umidade. | CAIXA (10 Unidades) | 24 |
| 2 | TESOURA doméstica, uso geral, material de resina termoplástica, aço Inoxidável, ponta reta medida da tesoura de aproximadamente de 21 x 6cm com área de Corte de no mínimo 7.5cm | PEÇA | 2 |
| 3 | BLOCO DE RECADO colante (do tipo "post-it"), 76mm x 102mm, de cor amarela, cada bloco contendo 100 (cem) folhas, de características adicionais auto adesivas. | BLOCOS | 20 |
| 4 | COLA em bastão, com tampa hermética, não tóxica, unidade contendo 40 (quarenta) gramas. | PEÇA | 3 |



| | | | |
|----|---|---------|----|
| 5 | PILHA Alcalina Palito AAA (04 Unidades) | Unidade | 3 |
| 6 | PILHA Alcalina Palito AA (04 Unidades) | Unidade | 3 |
| 7 | COLA branca, líquida, lavável, unidade contendo 90 gramas | PEÇA | 3 |
| 8 | PENDRIVE com capacidade mínima de 32 (trinta e dois) gigabytes, conexão USB 2.0, de excelente qualidade. | PEÇA | 2 |
| 9 | CANETA MARCA TEXTO , cor amarela, com ponta chanfrada em polietileno e filtro em poliéster, com tinta superfluorescente e cor viva para sublinhar e destacar, espessura do traço 1mm para sublinhar e 4mm para destacar. De boa qualidade. | UNIDADE | 20 |
| 10 | FITA ADESIVA transparente, do tipo “Durex”, medindo 45mm x50m, pacote com 04 (quatro) unidades | PACOTE | 2 |
| 11 | LÁPIS PRETO Nº 2 lápis preto, material corpo madeira, diâmetro carga 2 mm, dureza carga hb, formato corpo cilíndrico, características adicionais sem borracha apagadora, grafite nº 2, material carga grafite | PEÇA | 5 |
| 12 | GRAMPOS de zinco, galvanizados, para grampeadores 26/6. Caixa contendo 5.000 (cinco mil) grampos. | CAIXA | 5 |
| 13 | CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL Cristal Clássica 1.0MM Corpo hexagonal que assegura o conforto na escrita e transparente para visualização da tinta; Tinta de alta qualidade, que seca rapidamente evitando borrões na escrita; Durabilidade: Escreve até 2 Km; Escrita macia. Ponta média de 1 mm, largura da linha 0,4mm; Tampa e plug da mesma cor da tinta; Tampa ventilada em conformidade com padrão ISO; Bola de Tungstênio, esfera perfeita e muito resistente. | CAIXA | 2 |
| 14 | CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA Cristal Clássica 1.0MM Corpo hexagonal que assegura o conforto na escrita e transparente para visualização da tinta; Tinta de alta qualidade, que seca rapidamente evitando borrões na escrita; Durabilidade: Escreve até 2 Km; Escrita macia. Ponta média de 1 mm, largura da linha 0,4mm; Tampa e plug da mesma cor da tinta; Tampa ventilada em conformidade com padrão ISO; Bola de Tungstênio, esfera perfeita e muito resistente. | CAIXA | 1 |
| 15 | CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA Cristal Clássica 1.0MM Corpo hexagonal que assegura o conforto na escrita e transparente para visualização da tinta; Tinta de alta qualidade, que seca rapidamente evitando borrões na escrita; Durabilidade: Escreve até 2 Km; Escrita macia. Ponta média de 1 mm, largura da linha 0,4mm; Tampa e plug da mesma cor da tinta Tampa ventilada em conformidade com padrão ISO; Bola de Tungstênio, esfera perfeita e muito resistente. | CAIXA | 1 |



3.1. A contratação/aquisição será **POR LOTE**, sendo que, para efeito de elaboração de proposta, deverão ser observadas as respectivas especificações e quantidades descritas na tabela acima e na especificação técnica anexa para cada item.

3.2. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO TOTAL GLOBAL POR LOTE**, observadas as exigências contidas neste Aviso e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1 A descrição da solução como um todo encontra-se neste termo de referência, com a especificação dos itens acima descrita e em conformidade com os produtos da proposta vencedora, com a forma de execução e demais requisitos adiante especificados.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, EXECUÇÃO DO OBJETO, LOCAL E HORÁRIO DA ENTREGA E GARANTIA DO OBJETO

5.1. Entende-se desnecessária a exigência de catálogo, ficha técnica e/ou amostra, considerando-se o presente objeto.

5.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, devido as características do objeto.

5.3. O prazo máximo para entrega do objeto é de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data da emissão e envio da Nota de Empenho e da Ordem de Fornecimento ao CONTRATADO.

5.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.5. A entrega deverá ser efetuada em dias úteis de expediente na sede do Regime Próprio de Previdência Social do Município de São José do Rio Preto, situado na Rua General Glicério, 3553, Bairro Centro, no Município de São José do Rio Preto/SP, CEP 15015-400, mediante prévio agendamento, através dos telefones 17-32227445 com a apresentação da correspondente nota fiscal, no prazo e quantidades indicadas neste Termo de Referência.

5.6. A entrega do objeto deverá ser acompanhada pela Coordenadoria Administrativa, com a designação de servidor responsável pelo ato.

5.7. Observado o disposto no artigo 140 da Lei 14.133/2021, o recebimento do objeto desta contratação será realizado da seguinte forma:

5.7.1. Provisoriamente, assim que efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;

5.7.2. Definitivamente, até 07 (sete) dias da entrega, após verificação da qualidade e quantidade do bem;

5.8. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do objeto recebido provisoriamente, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser



recolhido e substituído pela CONTRATADA.

5.9. Após a notificação à CONTRATADA, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem tão logo sanada a situação.

5.9.1. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no edital e neste Instrumento.

5.10. O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-á se satisfeitas as seguintes condições:

5.10.1. Objetos de acordo com a Especificação Técnica contidas neste Termo de Referência;

5.10.2. Quantidades em conformidade com o estabelecido na Ordem de Fornecimento;

5.10.3. Entrega no prazo, local e horários previsto neste Termo de Referência.

5.11. O recebimento definitivo dar-se-á:

5.11.1. Após verificação física que constate a integridade do produto;

5.11.2. Após verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes neste Termo de Referência;

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

6.1.1 Obedecer às especificações constantes neste termo de referência e seus anexos;

6.1.2 Observar a Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE, atuando em conformidade com as premissas básicas, princípios e regras que ditam o acesso, o controle e a transmissão da informação na CONTRATANTE.

6.1.3 Observar o Código de Ética e Conduta da Contratante, atuando em conformidade com as premissas estabelecidas no documento;

6.1.4 Responsabilizar-se pela prestação dos serviços, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada, se for o caso;

6.1.5 Prestar os serviços ou entregar os produtos dentro do prazo estipulado deste termo;

6.1.6 O retardamento na prestação dos serviços ou entrega dos produtos não justificado considerar-se-á como infração contratual;

6.1.7 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contratado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

6.1.8 Efetuar serviços de suporte e orientação para o atendimento de dúvidas e esclarecimentos que possam surgir ao longo de todo o período da prestação do serviço ou entrega do



produto à CONTRATANTE;

6.1.9 Manter com a CONTRATANTE relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;

6.1.10 Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento e entrega necessários à prestação dos serviços objeto deste Termo;

6.1.11 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência.

6.1.12 Dar conhecimento imediato e formal, ao CONTRATANTE de todas as dificuldades e problemas detectados em todas as fases do projeto que possam impactar na implantação e/ou manutenção/supervisão do serviço prestado ou do produto contratado.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

7.1.1. Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;

7.1.2. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento do disposto neste termo de referência;

7.1.3. Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Termo;

7.1.4. Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução pela CONTRATADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;

7.1.5. Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;

7.1.6. Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer atualização e/ou alteração no escopo do trabalho;

7.1.7. Analisar a nota fiscal para verificar se ela é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste termo de referência;

7.1.8. Comunicar por escrito à CONTRATADA o não recebimento do objeto, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratados;

7.1.9. À CONTRATANTE, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto;

7.1.10. O recebimento do objeto deste Termo a será provisório, para posterior verificação, da sua conformidade com as especificações e da proposta pela área técnica competente, garantindo sua conformidade com o objeto licitado.

8. DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

8.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da RIOPRETOPREV, designado pelo Diretor Superintendente da autarquia, que atestará a Nota Fiscal e competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Diretoria.



8.2 A fiscalização representará a RIOPRETOPREV a fim de garantir o fiel cumprimento ao presente contrato, tendo ainda como atribuições:

8.3 Certificar as Notas Fiscais correspondentes após constatar o cumprimento da entrega do objeto e sua instalação e;

8.4 Transmitir suas ordens e instruções por escrito à CONTRATADA, salvo em situações de urgência ou emergência, sendo reservado à CONTRATADA o direito de solicitar da fiscalização, por escrito, a posterior confirmação de ordens ou instruções verbais recebidas;

8.5 As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos respectivos representantes deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes. A omissão, ainda que eventual, da fiscalização do RIOPRETOPREV no desempenho de suas atribuições, não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade pela perfeita execução do objeto contratado.

9. DO PAGAMENTO E DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. O(s) contratado(s) apresentará(ão) ao Órgão Requisitante a Nota Fiscal referente à execução e ao fornecimento efetuado, a qual será paga à vista em até 20 dias após a o recebimento definitivo e devidamente atestado e aprovado pela RIOPRETOPREV.

9.2. Para a Nota Fiscal Eletrônica de Serviço deverá ser observado o disposto na Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023, que estabelece a obrigatoriedade de os Municípios reterem o referido imposto nos pagamentos a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, ficando isentas as empresas optantes pelos SIMPLES NACIONAL E MEI, devendo, nesse caso, a nota fiscal indicar essa qualidade.

9.3. A fonte de recursos que comportará a realização das despesas decorrentes da contratação:

Ação: 2059 - Manutenção RPPS

Fonte: 04 - RECURSOS PRÓPRIOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Dotação: 04.01.04.122.0018.2.059.339030 04 602000 - Material de Consumo

10. ESTIMATIVA DE PREÇOS

10.1. De acordo pesquisa direta com 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, nos termos dos atos anteriores do processo, têm-se o montante médio estimado de R\$ 8.714,37 (oito mil, setecentos e quatorze reais e trinta e sete centavos) para a contratação.

São José do Rio Preto, na data da assinatura digital.

(Assinatura digital)

Cel. Miguel Elias Daffara
Diretor Superintendente

(Assinatura digital)

Ludmila Andrade Sernagiotto de Souza
Coordenadora Administrativa