



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente termo de referência a aquisição de materiais de escritório para o ITUPREV, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A presente contratação deve observar a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que institui normas para Licitações e Contratos da Administração Pública e o Decreto nº 4.009, de 28 de março de 2023, que dispõe sobre a regulamentação da Lei 14.133/21 no âmbito da Administração direta e indireta do município da estância turística de Itu.

1.3. Esta aquisição se enquadra como bens e serviços comuns para fins do disposto no art. 6º inciso XIII da Lei 14.133/21.

1.4. Tabela descritiva

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL
1	PAPEL A4 BRANCO OU ULTRA BRANCO (210 mm x 297 mm) 75g/m ³ alcalino, Papel profissional para todos os tipos de impressão, qualidade, desempenho e alta performance.	Pacote (500 folhas) Ou Caixa com 10 pacotes (500 folhas cada pacote)	50 pacotes Ou 5 caixas (10 pacotes cada caixa)

1. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1.1. Os produtos devem ter a validade descrita na tabela do item 1.4.

1.2. A quantidade é de 50 pacotes, contendo 500 folhas cada, totalizando 25.000 folhas.

1.3. O papel deverá apresentar boa qualidade para impressão e cópias em equipamentos a laser, jato de tinta e multifuncionais, sem provocar enroscos ou falhas na impressão.

1.4. Produto novo, de primeiro uso, em perfeitas condições, sem rasgos, amassados ou manchas, com garantia de procedência.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

- 1.5. Cada pacote deverá estar devidamente embalado, protegido contra umidade e devidamente identificado com marca, gramatura, quantidade e demais informações pertinentes.
- 1.6. Eventuais entregas deverão ocorrer em horário comercial, das 08h30 às 17h00, na sede do ITUPREV, situada na Avenida Antônio Gazzola, 1001, Jardim Corazza – CEP 13.301-245.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A presente contratação se justifica pela necessidade de reposição do estoque de papel sulfite, utilizando rotineiramente em atividades administrativas da Autarquia, tais como impressão de documentos oficiais, processos internos, memorando ofícios, relatórios e demais expedientes.
- 2.2. Atualmente, o estoque disponível de papel sulfite encontra-se em nível reduzido, o que poderá comprometer a execução regular das atividades administrativas, caso a reposição não seja realizada com a devida urgência. Ressalta-se que o referido material é de uso essencial e contínuo, sendo indispensável para o bom funcionamento dos serviços prestados pela Autarquia.
- 2.3. Dessa forma, visando garantir a continuidade dos trabalhos administrativos e evitar prejuízos operacionais, torna-se necessária a aquisição conforme as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

3. MODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO OU DE FORNECIMENTO DO OBJETO

- 3.1. Executar o fornecimento do objeto que lhe foi contratado dentro dos padrões estabelecidos pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itu assim como de acordo com as condições constantes da proposta apresentada.
- 3.2. Efetuar a entrega dos materiais e/ou prestação dos serviços nos prazos estipulados neste termo de referência.
- 3.3. Caso o fornecedor não cumpra as obrigações expressas acima, estará sujeito às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, verificadas mediante processo administrativo, no qual serão observados os princípios contraditório e da ampla defesa.
- 3.4. A entrega será realizada no 9º andar no Centro Empresarial, situado na Avenida Antônio Gazzola, 1001, Jardim Corazza – CEP 13.301-245.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

- 3.5.** O horário de entrega dos produtos será das 08h30 às 17h00 de segunda à sexta-feira.
- 3.6.** O prazo de entrega é o prazo estipulado na proposta contados da confirmação da compra (Emissão da Nota de Empenho) em remessa única.
- 3.7.** A constatação de irregularidades, observadas mesmo depois do recebimento definitivo ou pagamento, obriga a contratada a efetuar a substituição do item assim que receber a reclamação, arcando com todas as despesas decorrentes.

4. CONDIÇÕES DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 4.1.** O pagamento será efetuado em uma única parcela, no prazo de até 07 (sete) dias úteis após a execução dos serviços e a entrega da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.
- 4.2.** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 4.2.1.** O prazo de validade;
 - 4.2.2.** A data da emissão;
 - 4.2.3.** Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 4.2.4.** O período respectivo de execução do contrato;
 - 4.2.5.** O valor a pagar; e
 - 4.2.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 4.3.** Havendo erro na apresentação da Nota fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, este ficará sobrestada até que o contrato providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularidade da situação, sem ônus à contratante.
- 4.4.** O pagamento será efetuado por meio de boleto bancário, devidamente registrado na instituição financeira, em nome da CONTRATADA.

5. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 5.1.** O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art.75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021
- 5.2.** A forma e o critério de julgamento a ser utilizado no presente certame será o menor preço global.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

- 5.3.** A contratação do fornecedor para a execução do objeto presente neste Termo de Referência encontra-se amparado legal na Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, Art. 75. Inciso II e no Decreto nº 4.009, de 28 de março de 2023.
- 5.4.** Na proposta já deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas e tributos, ficando certo de que à Contratante não caberá nenhum ônus suplementar além dos valores estipulados na proposta.
- 5.5.** O fornecedor deverá apresentar em sua proposta descrevendo claramente os valores de cada item oferecido, assim como o valor total do orçamento, incluindo frete se houver.
- 5.6.** Os preços devem ser firmes e verdadeiros, não sendo aceita mais de uma opção de preço para o mesmo objeto.
- 5.7.** O fornecedor deverá indicar em sua proposta os produtos referidos neste termo de referência, sob pena de desclassificação.

6. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 6.1.** Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta e cadastros informativos oficiais, tais como:
- 6.1.1.** Registro Cadastral, se houver;
- 6.1.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantida pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- 6.1.3.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)
- 6.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

- 6.3.** Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 6.4.** A tentativa de burlar será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 6.5.** O interessado será convocado para manifestação previamente a uma negativa de contratação.
- 6.6.** É dever do interessado manter atualizado a respectiva documentação constante do Registro Cadastral, se houver, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 6.7.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 6.8.** Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 6.9.** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 6.10.** Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

7. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 7.1.** Pessoa Física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo território nacional;
- 7.2.** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

- 7.3.** Microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site <https://www.gov.br/empresas-enegocios/pt-br/empreendedor>;
- 7.4.** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.5.** Sociedade empresária estrangeira: 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 nº 77, de 18 de março de 2020.
- 7.6.** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.7.** 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
- 7.8.** 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 16 de dezembro de 1971.

8. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 8.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretária da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 8.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de serviço (FGTS);
- 8.4.** Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 8.5.** 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;
- 8.6.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.7.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.8.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma de lei.

9. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 9.1.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação ou de sociedade simples;
- 9.2.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei nº 14.133, de 2021, art.69, caput, inciso II);

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1.** O valor estimado para a contratação é de R\$ 1.504,83 (mil quinhentos e quatro reais e oitenta e três centavos) e o valor total da compra não deverá ultrapassar o valor estimado.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITU – ITUPREV
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do RPPS.

11.2. Rubrica orçamentária 3.3.90.30.16

Valéria da Silva Catani
Assessora – Requisitante

Teresa Cristina de Campos Pimenta e Marques Peixoto
Diretora Administrativa – Gestora Requisitante

Itu, 10 de julho de 2025.