



## TERMO DE REFERENCIA

### 1 - OBJETO:

1.1. Constitui o objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente em atendimento as demandas das Secretarias municipais de Carbonita/MG.

### 2 - NATUREZA DO OBJETO

Entende-se por objeto de mesma natureza aquele do mesmo ramo de atividade, observada a linha de fornecimento consignada ao fornecedor, conforme a classe de materiais e serviços utilizando o detalhamento de cada elemento de despesa da PORTARIA Nº 448, DE 13 DE SETEMBRO DE 2002, e linha de fornecimento contida no sistema de gestão.

### 3 - DO PRAZO DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato/Ata será de 12 meses, com possibilidade de prorrogação, conforme disposto na Lei 14.133/2021.

### 4 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de materiais de expediente é essencial para garantir o funcionamento diário das Secretarias Municipais de Carbonita/MG, permitindo que as atividades administrativas sejam realizadas de forma eficiente e sem interrupções. Essa aquisição visa atender às necessidades operacionais, garantindo que os servidores tenham os insumos necessários para desempenhar suas funções e, assim, melhorar a qualidade dos serviços prestados à população. A contratação está alinhada ao planejamento orçamentário do município, assegurando o uso responsável dos recursos públicos. Essa medida estratégica contribui para a organização das secretarias e o bom andamento dos serviços municipais.

### 5 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução para atender às demandas de materiais de expediente das Secretarias Municipais de Carbonita/MG busca garantir que os setores administrativos tenham os recursos necessários para funcionar de forma eficiente. A aquisição será planejada, com entregas conforme as necessidades de cada secretaria, evitando excessos ou falta. Além de atender



Proc. Nº	_____
Folha. Nº	_____

às exigências legais, o processo visa oferecer materiais de qualidade que apoiem o trabalho dos servidores, assegurando o bom atendimento à população e o funcionamento contínuo das atividades municipais.

## **6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Os requisitos para a contratação de materiais de expediente para as Secretarias Municipais de Carbonita/MG incluem a garantia de qualidade, adequação às necessidades administrativas e entrega fracionada conforme demanda. Os fornecedores devem comprovar regularidade fiscal e trabalhista, capacidade técnica e atender aos prazos de entrega estipulados. Os produtos devem cumprir normas técnicas, assegurando segurança e eficiência, com foco em economicidade e transparência. A contratação deve oferecer flexibilidade para atender demandas regulares e eventuais, promovendo eficiência administrativa e atendimento pleno às necessidades do município.

Modalidade de Licitação: A aquisição de materiais de expediente deverá ocorrer por meio de processo licitatório, observando as modalidades previstas na legislação vigente.

Critérios de Avaliação: A avaliação das propostas dos licitantes será baseada no critério de "menor preço por item", considerando a qualidade dos produtos e a capacidade técnica da empresa.

## **7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1. 7.1. O objeto será executado através de entregas parceladas, conforme as necessidades de cada Secretaria Municipal.

7.2. No ato do recebimento da mercadoria constante neste termo, será realizada a conferência de todos os itens fornecidos, conforme especificações e marcas ofertadas.

7.3. Caso ocorra a entrega pela licitante de algum produto em desacordo com o solicitado, a Contratada terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para realizar a troca do produto, a contar da data de recebimento da mercadoria pelo setor responsável, sob pena de multa por atraso e/ou suspensão do contrato, sem prejuízo a outras penalidades previstas neste termo.



Proc. Nº	_____
Folha. Nº	_____

7.3.1 Os itens que tiver com defeitos ou não estiver dentro dos padrões estabelecidos, deverão ser trocados pelo fornecedor no prazo máximo de 72 (setenta e dois) horas;

7.4 A Contratada deverá entregar o objeto de forma parcelada nos locais indicados conforme a ordem de fornecimento;

7.5 Correrão por conta da contratada, todos os custos com alimentação, transporte, impostos e outras despesas que venham incidir taxas decorrentes da entrega.

7.6. **A entrega** do objeto deverá ser efetuada dentro do prazo de até **10 (dez) dias uteis**, a contar do dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho emitida pela Prefeitura Municipal de Carbonita/MG, conforme demanda da secretaria requisitante, no endereço da prefeitura municipal Praça Edgar Miranda ,202 , centro ,Carbonita/MG .

7.6.1. No caso de ocorrência de motivo de força maior que venha a impossibilitar o cumprimento do prazo de entrega, de acordo com a data da emissão da NAF, a CONTRATADA deverá comunicar por escrito, com antecedência mínima de **24 (vinte e quatro)** horas ao CONTRATANTE, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, indicando a data em que efetivará a entrega, não podendo o adiamento da entrega ser superior ao prazo original.

7.7. As entregas dos itens deverão ser realizadas de acordo com a necessidade de cada Secretaria Municipal, podendo em casos emergenciais ser solicitadas entregas em prazo menor.

7.8. Os fiscais de contrato designados pela Administração acompanharão todas as etapas da entrega dos materiais, conforme disposto nos artigos 140 e 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.9. A entrega definitiva será condicionada à aprovação pelo gestor e fiscal do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, conforme disposto no artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **8.1. Gestão do Contrato**

8.1.1. A execução do objeto será acompanhada por gestor previamente designado, que deverá zelar pela conformidade com as especificações técnicas e prazos de execução.



Proc. Nº	_____
Folha. Nº	_____

8.1.2. O gestor do contrato deverá assegurar que todas as cláusulas contratuais sejam cumpridas, bem como monitorar a execução dos serviços e/ou fornecimento dos produtos conforme os termos acordados.

8.1.3. Sempre que necessário gestor do contrato deverá elaborar relatórios periódicos sobre a execução do contrato, destacando o cumprimento de prazos, a qualidade dos serviços ou produtos/materiais entregues e qualquer ocorrência que possa impactar a execução contratual.

## **8.2. Fiscalização do Contrato**

8.2.1. A fiscalização do contrato será realizada por um fiscal designado, que atuará de forma complementar ao gestor do contrato, com foco na verificação técnica e operacional dos serviços ou produtos fornecidos.

## **9 - DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

9.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, em obediência a ordem cronológica de pagamento.

9.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

9.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARBONITA**  
CEP: 39.665-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS  
PRAÇA EDGARD MIRANDA, Nº 202 - CENTRO  
CNPJ: 21.154.174/0001-89

Proc. Nº	_____
Folha. Nº	_____

## **10 – FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

O futuro contratado será selecionado através de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento de menor preço por item, observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital do Certame e seus anexos.

## **11 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O valor estimado da contratação é baseado em preços unitários referenciais e cálculos detalhados, os quais podem ser mantidos sigilosos até a conclusão da licitação.

## **12 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa decorrente da contratação está devidamente adequada e compatível com a Lei Orçamentária Anual e com o Plano Plurianual.

O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com a Lei Federal Nº 14.133/2021, seus anexos e alterações, e outros diplomas legais citados no Estudo Técnico Preliminar anexo.

Carbonita/MG, 31 de março de 2025.

---

**Arienne Gonçalves Oliveira**  
**Secretária Municipal de Administração**