



Estado do Rio de Janeiro
IPAM – INSTITUTO DE PENSÃO E APOSENTADORIA MUNICIPAL

TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA DE LICITAÇÃO LEI Nº 14.133/2021
Processo Administrativo nº 168/2024

1. DECLARAÇÃO DO OBJETO

1.1. Aquisição de material de consumo, a fim de atender às necessidades do Instituto de Pensão e Aposentadoria Municipal – IPAM.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando a necessidade de constante reposição de estoque do INSTITUTO DE PENSÃO E APOSENTADORIA MUNICIPAL – IPAM, a fim dar continuidade a sua atividade administrativa rotineira, em especial, as atividades relacionadas à composição de processos e outros documentos afins.

3. NATUREZA DO OBJETO

3.1. Trata-se de aquisição de bens comuns mediante dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II da Lei nº Lei 14.133/21.

4. DESCRIÇÃO DO OBJETO

4.1. A descrição do objeto encontra-se pormenorizado com as devidas especificações técnicas e quantitativas, conforme dados a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO MATERIAL / SERVIÇO	QUANT.
01	ENVELOPE TIMBRADO 24,5CM X 18,5CM (CONFORME MODELO EM ANEXO)	150
02	ENVELOPE TIMBRADO 34CM X 24CM (CONFORME MODELO EM ANEXO)	150
03	CAPA DE PROCESSO AZUL PERFURADA 33,7CM X 52,2CM (LARGURA ABERTA) (CONFORME MODELO EM ANEXO)	200
04	CAPA DE PROCESSO VERDE 33CM X 46,5CM (LARGURA ABERTA) (CONFORME MODELO EM ANEXO)	200
05	CARIMBO AUTOMÁTICO PERSONALIZADO MODELO E 20 (CONFORME MODELO EM ANEXO)	5
06	CARTÃO DE VISITA (CONFORME MODELO EM ANEXO)	150

4.2. As quantidades apontadas no item anterior foram calculadas com base em estimativa de Processos Administrativos anteriores, tais como o Processo IPAM nº 305/2022.



Estado do Rio de Janeiro
IPAM – INSTITUTO DE PENSÃO E APOSENTADORIA MUNICIPAL

5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 5.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 5.2. Armazenar adequadamente os materiais recebidos.
- 5.3. Verificar minuciosamente, nos prazos estabelecidos, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 5.4. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 5.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado.
- 5.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência.
- 5.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 6.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.
- 6.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 6.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.
- 6.5. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 6.6. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal,



Estado do Rio de Janeiro
IPAM – INSTITUTO DE PENSÃO E APOSENTADORIA MUNICIPAL

prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

7. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1. O prazo de entrega dos bens é de **15 (quinze)** dias, contados da data de **envio da nota de empenho**.

7.2. A entrega deverá ocorrer na sede do IPAM de segunda a sexta feira das **11h e 30 min às 17h**, cujo endereço de entrega é: **Rua Vereador Farmacêutico Fernando Purger, nº 364, Centro, Cantagalo/RJ**.

7.3. Quaisquer dúvidas sobre a entrega dos materiais poderão ser sanadas através dos seguintes contatos:

- e-mail: **ipam@cantagalo.rj.gov.br**

- telefone: **(22) 2555-5581**

7.4. Os bens serão recebidos provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

7.5. Os bens 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 **05 dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de **05 dias úteis**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.7. Recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contratado.

7.8. Os bens deverão ter prazo de garantia fixado pelo fabricante ou fornecedor, prevalecendo o maior.

7.9. Os eventuais componentes, manuais, ou acessórios, mesmo que não constantes na descrição do objeto, quando fornecidos e acompanharem o produto de fábrica, deverão também ser entregues no IPAM, sem qualquer custo adicional.



Estado do Rio de Janeiro
IPAM – INSTITUTO DE PENSÃO E APOSENTADORIA MUNICIPAL

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

8.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

8.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, a subcontratação do objeto do presente termo de referência.

10. REAJUSTE

10.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11. DA METODOLOGIA

11.1. A empresa vencedora será aquela que apresentar o MENOR PREÇO, a partir dos preços cotados no procedimento administrativo em questão.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 A presente despesa correrá por conta do Programa de trabalho: 20070.0912200012.083; Elementos da Despesa: 33903000000 e; Ficha e Fonte: 06/150000.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da contratação é aquela prevista no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

Cantagalo/RJ, 03 de julho de 2024.


Darcília de Fátima Guedes Cabral
Diretora-Presidente
Instituto de Pensão e Aposentadoria Municipal - IPAM