

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO DE COMPRA Nº 11/2025/IMAS

1. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELO PROCESSO

1.1. Responsável pela autorização da abertura do processo: Marcos Willian dos Santos
Fórneas

1.1.1. Cargo/Função: Presidente do IMAS.

1.1.2. Responsável pela escolha da modalidade da licitação: Patrícia de Campos Silva

1.1.3. Cargo/Função: Agente de contratação.

1.1.4. E-mail: licitacao@imasvicoso.mg.gov.br

1.1.5. Especialidade contratada: 7 – Material de escritório

1.1.6. Valor já contratado: R\$ 00,00

1.1.7. Modalidade da licitação: Dispensa de Licitação

1.1.8. Justificativa: Valor previsto menor que o limite legal para dispensa.

1.2. Setor Solicitante: Administração do IMAS

1.2.1. Responsável pela solicitação: Lutércia Maria Ferreira de Oliveira

1.2.2. Cargo/Função: Diretora Administrativo-financeira

1.2.3. E-mail do solicitante: diretoria@imasvicoso.mg.org.br

1.3. Responsável pela informação quanto à dotação orçamentária: Mírian Célia de Sousa

1.3.1. Cargo/Função: Chefe da divisão de contabilidade

1.4. Responsável pela Gestão dos contratos: Jaqueline da Silva Ribas Lima

1.4.1. Cargo/Função: Atendente

1.4.2. Matrícula: 213

1.5. Responsável pela fiscalização da entrega: Jorge Lucas Santos da Luz

1.5.1. Cargo/Função: Assistente administrativo

1.5.2. Matrícula: 173

1.6. As propostas deverão ser enviadas até às 08h do dia 07/03/2025 através do endereço de email: licitacao@imasvicoso.mg.gov.br

2. OBJETO DE CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA



2.1. O objetivo deste processo é a aquisição de material de escritório a ser utilizado pelo Instituto.

Considerando a necessidade, são apresentados a seguir os objetos a serem contratados:

COMPRA DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO - ESPECIALIDADE 007

ITEM	CÓDIGO DO INSTITUTO	CÓDIGO REDUZIDO	DESCRIÇÃO	DESCRIÇÃO DETALHADA	QTD	UNIDADE
1	007.000.005	220	BORRACHA	Borracha Branca de Apagar, medida mínima aproximada: 2,8cm de largura x 4,0 cm de comprimento	50	unidade
2	007.000.037	576	CAIXA DE ARQUIVO	Caixa para arquivo morto, de plástico, medindo, aproximadamente, 25 cm x 13 cm x 36 cm. COR AZUL	50	unidade
3	007.000.080	994	CALCULADORA MEDIA	Calculadora de Mesa 12 Dígitos, Bateria e alimentação solar	1	unidade
4	007.000.089	1391	CANETA AZUL	Caneta esferográfica, tinta azul, ponta média de 1 mm, largura da linha 0,7mm, tampa e plug da mesma cor da tinta, tampa ventilada em conformidade com padrão ISO, Bola de Tungstênio.	50	unidade
5	007.000.088	1199	CANETA PRETA	Caneta esferográfica, tinta preta, ponta média de 1mm, largura da linha 0,7mm, tampa e plug da mesma cor da tinta, tampa ventilada em conformidade com padrão ISSO, bola de tungstênio.	50	unidade
6	007.000.078	1400	COLA		12	unidade
7	007.000.128	1970	CLIPS N 1/0	Clips nº 1/0, arame aço revestido, caixa com 500g.	1	caixa
8	007.000.145	2031	CLIPS N 10/0	Clips nº 10/0, arame aço revestido, caixa com 500g.	1	caixa
9	007.00.129	1971	CLIPS N 8 / 0	Clips nº 8/0, arame aço revestido, caixa com 500g.	1	caixa
10	007.000.059	773	CLIPS N 3	Clips nº 3, arame aço revestido, caixa com 500g.	1	caixa
11	007.000.026	249	ENVELOPE PARDO	Envelope A4 Kraft (Pardo) Confeccionado no papel kraft natural 80g, no tamanho 24 x 34cm.	150	unidade
12	007.000.009	224	FITA ADESIVA TRANSPARENTE	Fita adesiva de polipropileno, transparente, tipo durex, medindo 12mm x 50m.	4	unidade
13	007.000.150	2215	FITA CORRETIVA	Corretivo em fita recarregável, ponta mini roller. Todas as unidades deverão ser da mesma marca.	10	unidade



14	007.000.118	1823	FITA EMPACOTAMENTO 45MM/48MM	Fita adesiva para empacotamento, em celofane, transparente, rolo com 40m x 48mm.	5	unidade
15	007.000.023	240	GOMINHA ELASTICA	Gominhas elásticas em látex - pacote com 500 gramas.	1	pacote
16	007.000.112	1817	GRAMPEADOR DE MESA 26/6	Grampeador Metal grande para grampo 26/6	1	unidade
17	007.000.048	620	GRAMPO 26/6	Grampo, galvanizado, tamanho 26/6, caixa com 5.000 grampos.	10	caixa
18	007.000.011	227	GRAMPO TIPO 23/8	Grampo, galvanizado, tamanho 23/8, caixa com 5.000 grampos.	1	caixa
19	007.000.003	218	LAPIS	Ponta Max resistente, Formato: Redondo. Grafite nº 2.	20	unidade
20	007.000.151	2300	PAPEL A4 COLORIDO	Papel A4, 75 g/m ² , 210x297 mm pacote com 100 folhas. Cores: 03 pacotes na cor rosa e 03 pacotes na cor azul	6	unidade
21	007.000.105	1653	PAPEL A4	Papel ofício A4, gramatura 75g/m ² , branco, cada resma contendo 500 folhas	300	resmas
22	007.000.052	645	PASTA AZ	Pasta A/Z, com lombada de aproximadamente 8 cm, formato 350mm x 280mm x 80mm, cor Preta	120	unidade
23	007.000.119	1824	PASTA CATALOGO 50 PLASTICOS	Pasta catálogo, PVC, com 50 plásticos ofício, 4 colchetes, capa preta, dimensões 245mmx335mmx20mm.	2	unidade
24	007.000.142	2001	PASTA MOLA COM GRAMPO	Pasta classificadora com grampo mola, na cor cinza. Dimensões aproximadas: 345 x 235mm.	150	unidade
25	007.000.121	1826	PRANCHETA ACRILICO OFICIO	Prancheta em acrílico com prendedor metálico.	1	unidade
26	007.000.062	815	FURADOR DE PAPEL	Com margeador, Feito em Metal ou liga metálica, Tamanho do furo 5,5mm, Capacidade de perfuração de até 60 páginas.	2	unidade
27	007.000.124	1875	GRAMPEADOR 9/14	Grampeador Metal Profissional para, no mínimo, 110 Folhas	1	unidade
28	007.000.126	1918	ENVELOPE BRANCO LISO (CARTA)	Envelopes (carta) branco 11,5cm x 16cm. Caixas com 1.000 unidades.	2	caixa
29	007.000.155	2400	FURADOR DE PAPEL TAMANHO GRANDE	Feito em Metal ou liga metálica. Tamanho do furo 5,5mm. Com margeador. Capacidade de perfuração de até 150 páginas.	1	unidade

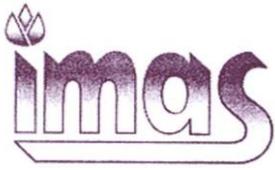


Tabela 1 – Descrição do Objeto de contratação

3. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

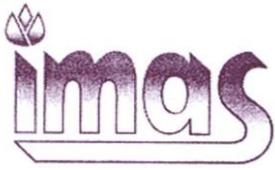
- 3.1. O material a ser adquirido deverá ser entregue em uma única vez, de forma que o pagamento será realizado mediante a entrega e apresentação de nota fiscal.
- 3.2. O custo estimado total da contratação, apresentado via média de mercado, é de R\$ 16.993,64 (dezesseis mil novecentos e noventa e três reais e sessenta e quatro centavos).
- 3.3. O prazo de entrega dos produtos exigido será de 10 (dez) dias corridos, com início após recebimento da Ordem de Fornecimento.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 4.1. A aquisição de material de escritório no Instituto Municipal de Assistência ao Servidor (IMAS) é um processo que impacta diretamente nas atividades diárias e na sustentabilidade das operações. Neste contexto, a compra dos materiais representa um ciclo de vida que deve ser considerado em sua totalidade, desde a aquisição até o descarte responsável. A seguir, é descrita a solução levando em consideração o ciclo de vida desses objetos.
- 4.2. Planejamento e Aquisição: A fase inicial do ciclo de vida do objeto envolve o planejamento e a aquisição dos materiais a serem utilizados nas atividades rotineiras do instituto.
- 4.3. Integração e Uso Eficiente: Uma vez adquiridos, os materiais são adicionados ao almoxarifado do instituto.
- 4.4. Descarte Responsável: O final do ciclo de vida dos objetos é marcado pelo descarte responsável dos mesmos.
- 4.5. Benefícios e Sustentabilidade: A aquisição planejada de materiais de escritório atende às necessidades dos servidores, promove a eficiência operacional e contribui para a sustentabilidade. A utilização eficiente e o descarte responsável garantem o ciclo de vida completo desses objetos, minimizando o desperdício e maximizando o uso dos recursos disponíveis.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Para participação do processo licitatório e posterior contratação do serviço, serão exigidas as seguintes documentações de habilitação:



- 5.1.1. Comprovante de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, com atividade econômica compatível com o objeto de contratação;
- 5.1.2. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- 5.1.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 5.1.4. Certidão Negativa de Débitos Tributários Federais;
- 5.1.5. Certidão Negativa de Débitos Tributários Estaduais;
- 5.1.6. Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- 5.1.7. Certidão Negativa Correccional CEIS; CNEP.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

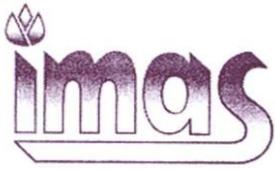
- 6.1. Por se tratar de entrega única, não há contrato no processo.

7. DO RECEBIMENTO

- 7.1. Os materiais deverão ser entregues no IMAS, juntamente com a nota fiscal. No momento do recebimento, o funcionário do local deverá conferir as quantidades e a integridade do material entregue com a ordem de serviço e nota.
- 7.2. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução
- 7.3. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação.
- 8.2. 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 a cadastros informativos oficiais.
- 8.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor 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.
- 8.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.



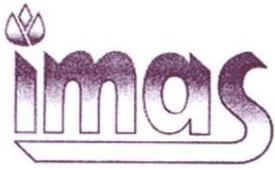
- 8.5. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.6. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.8. Se o fornecedor 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 testados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 9.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega pelo fiscal para posterior verificação de conformidade.
- 9.2. 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 sem ônus para a Administração.
- 9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 9.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela perfeita execução do contrato.
- 9.5. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 3(três) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.
- 9.6. O pagamento será efetuado no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
- 9.7. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-E de correção monetária.
- 9.8. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado ou via pagamento de boleto, caso o contratado requeira.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Pesquisa de Saldos Orçamentários.
- 10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:



INSTITUTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR

CNPJ: 26.141.515/0001-03

10.2.1. Material de Consumo: especialidade 8 (artigos para escritório)

- 10.2.1.1. **Unidade:** 04 01 Administração e planejamento;
- 10.2.1.2. **Função:** 04 Administração;
- 10.2.1.3. **Subfunção:** 122 Administração Geral;
- 10.2.1.4. **Programa:** 001 Programa de apoio administrativo;
- 10.2.1.5. **Proj/Ativ:** 6.001 Manutenção das Atividades da Administração;
- 10.2.1.6. **Conta:** 3390 30 Material de consumo
- 10.2.1.7. **Ficha:** 1
- 10.2.1.8. **Saldo:** R\$ 82.357,50

10.3. Por se tratar de compra direta, não haverá bloqueio orçamentário.

11. ASSINATURA DOS RESPONSÁVEIS

MÍRIAN CÉLIA DE SOUSA – **CHEFE DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE**
RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES QUANTO À DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

LUTÉRCIA MARIA FERREIRA DE OLIVEIRA – **DIRETORA ADMINISTRATIVO FINANCEIRA**
RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO DA DEMANDA

MARCOS WILLIAN DOS SANTOS FÓRNEAS – **PRESIDENTE DO IMAS**
RESPONSÁVEL PELA AUTORIZAÇÃO DO PROCESSO

Viçosa-MG, 27 de fevereiro de 2025.



INSTITUTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA AOS SERVIDORES

CNPJ: 26.141.515/0001-03

ANEXO I - MODELO PARA COTAÇÃO DE PREÇOS

ITEM	CÓDIGO DO INSTITUTO	CÓDIGO REDUZIDO	DESCRIÇÃO	DESCRIÇÃO DETALHADA	QTD	UNIDADE	MARCA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
COMPRA DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO - ESPECIALIDADE 007									
1	007.000.005	220	BORRACHA	Borracha Branca de Apagar, medida mínima aproximada: 2,8cm de largura x 4,0 cm de comprimento	50	unidade			R\$ -
2	007.000.037	576	CAIXA DE ARQUIVO	Caixa para arquivo morto, de plástico, medindo, aproximadamente, 25 cm x 13 cm x 36 cm. COR AZUL	50	unidade			R\$ -
3	007.000.080	994	CALCULADORA MEDIA	Calculadora de Mesa 12 Dígitos, Bateria e alimentação solar	1	unidade			R\$ -
4	007.000.089	1391	CANETA AZUL	Caneta esferográfica, tinta azul, ponta média de 1 mm, largura da linha 0,7mm, tampa e plug da mesma cor da tinta, tampa ventilada em conformidade com padrão ISO, Bola de Tungstênio.	50	unidade			R\$ -
5	007.000.088	1199	CANETA PRETA	Caneta esferográfica, tinta preta, ponta média de 1mm, largura da linha 0,7mm, tampa e plug da mesma cor da tinta, tampa ventilada em conformidade com padrão ISSO, bola de tungstênio.	50	unidade			R\$ -
6	007.000.078	1400	COLA		12	unidade			R\$ -
7	007.000.128	1970	CLIPS N 1/0	Clips nº 1/0, arame aço revestido, caixa com 500g.	1	caixa			R\$ -
8	007.000.145	2031	CLIPS N 10/0	Clips nº 10/0, arame aço revestido, caixa com 500g.	1	caixa			R\$ -
9	007.00.129	1971	CLIPS N 8 / 0	Clips nº 8/0, arame aço revestido, caixa com 500g.	1	caixa			R\$ -
10	007.000.059	773	CLIPS N 3	Clips nº 3, arame aço revestido, caixa com 500g.	1	caixa			R\$ -

11	007.000.026	249	ENVELOPE PARDO	Envelope A4 Kraft (Pardo) Confeccionado no papel kraft natural 80g, no tamanho 24 x 34cm.	150	unidade			R\$	-
12	007.000.009	224	FITA ADESIVA TRANSPARENTE	Fita adesiva de polipropileno, transparente, tipo durex, medindo 12mm x 50m.	4	unidade			R\$	-
13	007.000.150	2215	FITA CORRETIVA	Corretivo em fita recarregável, ponta mini roller. Todas as unidades deverão ser da mesma marca.	10	unidade			R\$	-
14	007.000.118	1823	FITA EMPACOTAMENTO 45MM/48MM	Fita adesiva para empacotamento, em celofane, transparente, rolo com 40m x 48mm.	5	unidade			R\$	-
15	007.000.023	240	GOMINHA ELASTICA	Gominhas elásticas em látex - pacote com 500 gramas.	1	pacote			R\$	-
16	007.000.112	1817	GRAMPEADOR DE MESA 26/6	Grampeador Metal grande para grampo 26/6	1	unidade			R\$	-
17	007.000.048	620	GRAMPO 26/6	Grampo, galvanizado, tamanho 26/6, caixa com 5.000 grampos.	10	caixa			R\$	-
18	007.000.011	227	GRAMPO TIPO 23/8	Grampo, galvanizado, tamanho 23/8, caixa com 5.000 grampos.	1	caixa			R\$	-
19	007.000.003	218	LAPIS	Ponta Max resistente, Formato: Redondo. Grafite nº 2.	20	unidade			R\$	-
20	007.000.151	2300	PAPEL A4 COLORIDO	Papel A4, 75 g/m ² , 210x297 mm pacote com 100 folhas. Cores: 03 pacotes na cor rosa e 03 pacotes na cor azul	6	unidade			R\$	-
21	007.000.105	1653	PAPEL A4	Papel ofício A4, gramatura 75g/m ² , branco, cada resma contendo 500 folhas	300	resmas			R\$	-
22	007.000.052	645	PASTA AZ	Pasta A/Z, com lombada de aproximadamente 8 cm, formato 350mm x 280mm x 80mm, cor Preta	120	unidade			R\$	-
23	007.000.119	1824	PASTA CATALOGO 50 PLASTICOS	Pasta catálogo, PVC, com 50 plásticos ofício, 4 colchetes, capa preta, dimensões 245mmx335mmx20mm.	2	unidade			R\$	-
24	007.000.142	2001	PASTA MOLA COM GRAMPO	Pasta classificadora com grampo mola, na cor cinza. Dimensões aproximadas: 345 x 235mm.	150	unidade			R\$	-

25	007.000.121	1826	PRANCHETA ACRILICO OFICIO	Prancheta em acrílico com prendedor metálico.	1	unidade			R\$ -
26	007.000.062	815	FURADOR DE PAPEL	Com margeador, Feito em Metal ou liga metálica, Tamanho do furo 5,5mm, Capacidade de perfuração de até 60 páginas.	2	unidade			R\$ -
27	007.000.124	1875	GRAMPEADOR 9/14	Grampeador Metal Profissional para, no mínimo, 110 Folhas	1	unidade			R\$ -
28	007.000.126	1918	ENVELOPE BRANCO LISO (CARTA)	Envelopes (carta) branco 11,5cm x 16cm. Caixas com 1.000 unidades.	2	caixa			R\$ -
29	007.000.155	2400	FURADOR DE PAPEL TAMANHO GRANDE	Feito em Metal ou liga metálica. Tamanho do furo 5,5mm. Com margeador. Capacidade de perfuração de até 150 páginas.	1	unidade			R\$ -
TOTAL:									R\$ -

Observação: Os materiais serão entregues em entrega única. A dispensa de licitação é tipo menor Preço por item.

Empresa:

CNPJ:

Data:

Validade da proposta:

Prazo para entrega:

Carimbo da empresa e assinatura do responsável pela cotação: