

AVISO DE INTENÇÃO DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 159/IPC/2025.

Com base no §3º do Art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

O INSTITUTO DE PREVIDENCIA CABISTA – IPC, com sede na Av. Paulo de Castro Moreira da Silva, 67, Praia dos Anjos, Arraial do Cabo, inscrita no CNPJ sob nº 00.266.518/0001-71, neste ato, representado por sua Diretora Presidente, torna público que tem interesse na aquisição de material de expediente, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Limite para apresentação da Proposta de Preços: 28 de outubro de 2025, às 17h00.

O Termo de referência da contratação encontra-se disponível no anexo desta publicação.

A proposta deverá ser entregue no setor de benefícios que o encaminhará à Diretoria desta AUTARQUIA PREVIDENCIÁRIA-IPC. na Av. Paulo de Castro Moreira da Silva, 67, Praia dos Anjos, Arraial do Cabo, inscrita no CNPJ sob nº 00.266.518/0001- ou pelo e-mail: ipc@ipc.rj.gov.br

Publique-se.

Arraial do Cabo, 23 de outubro de 2025.

**Shanna Barros de Andrade
Diretora Presidente**

TERMO DE REFERÊNCIA AQUISIÇÃO DE FOLHAS DE PAPEL A4

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição parcelada de folhas de papel tamanho A4 (210mm x 297mm), 75g/m², branco, pacote com 500 folhas (resma), conforme especificações técnicas descritas neste instrumento, com o objetivo de atender às demandas administrativas do Instituto de Previdência Cabista – IPC.

1.2. As entregas ocorrerão de forma parcelada, mediante solicitação formal do setor competente, de acordo com as necessidades do Instituto, sendo o pagamento realizado exclusivamente pelas quantidades efetivamente solicitadas, entregues e recebidas em cada período.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O papel formato A4 constitui insumo básico e indispensável às atividades administrativas do Instituto de Previdência Cabista, utilizado em impressões, cópias, protocolos, relatórios e demais registros internos.

2.2. A opção pela **aquisição parcelada** busca garantir o **fornecimento contínuo e eficiente** do material, **evitando estoques excessivos** e assegurando a **racionalização dos gastos públicos**, em conformidade com os princípios da **economicidade, eficiência e sustentabilidade** previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A contratação será realizada conforme a **Lei nº 14.133/2021**, especialmente o **art. 75, inciso II**, e demais dispositivos aplicáveis à contratação direta ou à modalidade que venha a ser adotada.

4. VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1. O contrato decorrente deste Termo de Referência terá **vigência de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser **prorrogado** por iguais e sucessivos períodos, até o limite previsto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa e interesse da Administração.

4.2. A vigência poderá ser encerrada antes do prazo em caso de **rescisão contratual, inexecução, força maior ou desinteresse administrativo**, observadas as disposições legais aplicáveis.

5. QUANTITATIVO ESTIMADO

5.1. O consumo anual estimado é de **60 (sessenta) resmas**, podendo variar conforme a demanda do Instituto, sem obrigatoriedade de aquisição integral da quantidade estimada.

Item descrição	Unidade	Quantidade Estimada Anual
Papel sulfite branco A4, 210x297mm, 75g/m², pacote com 500 folhas	Resma	60

6. ENTREGA E RECEBIMENTO

6.1. As entregas serão realizadas **de forma parcelada**, mediante **requisição formal** do setor competente do Instituto.

6.2. O prazo máximo de entrega será de **até 5 (cinco) dias úteis** a contar do recebimento da solicitação.

6.3. A contratada deverá garantir que os produtos sejam entregues em perfeitas condições de uso e armazenamento.

6.4. O local de entrega será a **sede do Instituto de Previdência Cabista**.

6.5. O recebimento do material ocorrerá em duas etapas:

- **Recebimento provisório:** ato de entrega do material, sujeito à conferência;
- **Recebimento definitivo:** após verificação da conformidade do produto com as especificações deste Termo.

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado somente pelas quantidades efetivamente entregues e aceitas, mediante apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato.

7.2. O prazo para pagamento será até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da entrega e aceite definitivo dos materiais.

7.3. O pagamento será realizado mediante transferência bancária para conta em nome da contratada, desde que estejam atendidas todas as exigências contratuais e fiscais.

7.4. A contratada deverá manter regularidade fiscal e trabalhista durante toda a vigência contratual, sob pena de suspensão de pagamento e demais sanções.

8. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- Formato: A4 (210mm x 297mm)
- Gramatura: 75g/m²
- Cor: Branca

- Quantidade por resma: 500 folhas
- Embalagem: Pacote plástico selado, com identificação do fabricante e número do lote.
- O produto deverá ser **de primeira qualidade**, isento de manchas, sujeiras ou deformações.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Entregar o material conforme especificações, prazos e condições estabelecidas.
- 9.2. Substituir, às suas expensas, qualquer produto que apresente defeitos ou divergências.
- 9.3. Garantir a qualidade e procedência dos produtos fornecidos.
- 9.4. Manter atualizadas suas condições de habilitação jurídica e fiscal.
- 9.5. Comunicar prontamente ao contratante qualquer ocorrência que possa comprometer o cumprimento do contrato

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 10.1. Efetuar o pagamento conforme as condições estabelecidas neste Termo.
- 10.2. Solicitar as entregas conforme a necessidade do Instituto.
- 10.3. Fiscalizar a execução contratual, assegurando o cumprimento das obrigações pela contratada.
- 10.4. Atuar de forma transparente e cooperativa para o bom andamento da execução contratual.

11. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

- 11.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por **servidor designado** como **Fiscal de Contrato**, conforme o disposto nos arts. 117 e 118 da Lei nº 14.133/2021.
- 11.2. O Fiscal de Contrato será responsável por:

- Acompanhar as entregas e verificar a conformidade dos materiais;
- Registrar e comunicar eventuais irregularidades;
- Atuar como interlocutor entre o Instituto e a contratada;

12. ESTIMATIVA DE VALOR

12.1. Considerando o preço médio de **R\$ 35,00 (trinta e cinco reais) por resma**, o valor anual estimado da contratação é de **R\$ 2.100,00 (dois mil e cem reais)**.

12.2. Este valor tem caráter **estimativo**, podendo variar de acordo com o consumo efetivo e o preço contratado, sem gerar obrigação de aquisição integral.

13. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta de **dotação orçamentária própria** do Instituto de Previdência Cabista, conforme previsão no orçamento vigente.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A participação e a contratação implicam **plena aceitação** das condições constantes deste Termo de Referência.

Arraial do cabo, 23 de outubro de 2025

Responsável pela elaboração do Termo de Referência
Rodrigo Moreira Domingues de Oliveira
Assessor Administrativo Previdenciário