

TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE PAPEL TOALHA INTERFOLHAS

Objeto: Papel Toalha Interfolhas

DEFINIÇÃO DO OBJETO

O objeto deve apresentar as seguintes características e quantidades:

Material	Descrição	Quantidade
PAPEL TOALHA	PAPEL TOALHA INTERFOLHAS, FOLHA SIMPLES, COM DUAS DOBRAS, NA COR BRANCA, CONFECCIONADO EM 100% CELULOSE VIRGEM.	100 PACOTES COM 1000 FOLHAS

FUNDAMENTAÇÃO:

Faz-se necessário a aquisição de papel toalha interfolhas para uso dos servidores do Instituto de Previdência do Município de São Bernardo do Campo – SBCPREV se justifica por diversos motivos:

- Higiene e Saúde: O uso de papel toalha contribui para a higiene pessoal, reduzindo a propagação de germes e bactérias no ambiente de trabalho.
- Praticidade: O formato interfolhado facilita o uso, permitindo que os servidores tenham acesso rápido e eficiente ao material, minimizando o desperdício.
- Conforto: O papel toalha oferece maior conforto e eficácia na secagem das mãos, promovendo uma experiência mais agradável para os usuários.
- Segurança: A disponibilização de papel toalha ajuda a evitar contaminações cruzadas em áreas comuns, como banheiros e cozinhas, promovendo um ambiente mais seguro.
- Compromisso Institucional: A aquisição reflete o compromisso do SBCPREV com o bem-estar de seus servidores, demonstrando preocupação com a saúde e a qualidade de vida no trabalho.

FORMA DE PAGAMENTO:

- O pagamento poderá ser realizado através de boleto ou depósito em conta bancária, essas informações deverão constar na respectiva nota fiscal.

PRAZO DE PAGAMENTO:

- O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de entrega do material e da emissão da nota fiscal.

PRAZO DE ENTREGA:

- O prazo de entrega será de até 10 (dez) dias, contados a partir da data de emissão da Autorização de Fornecimento e da Nota de Empenho.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- As despesas serão suportadas pela seguinte dotação orçamentária:

Dotação	Reduz.	PA	Sub	CA
29.290.3.3.90.30.00.09.122.0036.2221.04	0034-3	073/2022	22	690-00000

São Bernardo do Campo – SP, 11 de outubro de 2024.

Elaborado por:

DANIEL CARLINI RANGEL

Agente Previdenciário

SBCPREV

DAVI MELO

Diretor de Seção de Gestão de Administração e de Ouvidoria

SBCPREV

Aprovado por:

TATIANA MONCAYO MARTINS REBUCCI

Diretora Administrativa

bSBCPREV