

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA/MEMORIAL DESCRITIVO

1- PRELIMINARMENTE

Dispensa-se o Estudo Técnico Preliminar (ETP), em razão da baixa complexidade do objeto e em virtude de seu valor, nos termos do art. 72, inciso I, 14.133/2021 c/c art. 18, da Lei Municipal nº 3.570/2023.

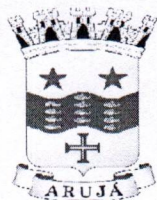
2- DO OBJETO (Alínea "a", inciso XXIII, 14.133/2021)

Aquisição de MATERIAIS DE LIMPEZA

2.1. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1. DETERGENTE NEUTRO 500ML
2. LUSTRA MOVEIS 200ML LAVANDA
3. PANO DE PRATO EXTRA C/ BAINHA 41X66
4. DESINFETANTE LIQUIDO PERFUMADO 500ML
5. LIXEIRA P/ BANHEIRO TAMPA BASCULANTE 3.3.90.30.22 INOX CESTO 5 LTS
6. AMACIANTE DE ROUPAS 500ML
7. PANO SACO ALVEJADO 40 X 65CM
8. FÓSFORO C/ 40 PALITOS
9. ÁLCOOL ETÍLICO LÍQUIDO 70° INPM 1000ML
10. PAPEL HIGIÊNICO FOLHA DUPLA BRANCO 30M 3.3.90.30.22 FARDOS C/ 64 ROLOS
11. LIMPADOR PERFUMADO 120ML
12. DESINFETANTE BRUTO COM AÇÃO 3.3.90.30.22 BACTERICIDA E FUNGICIDA 500ML
13. DESENTUPIDOR DE PIA
14. PEDRA SANITÁRIA C/ SUPORTE
15. ESPONJA LÃ DE AÇO C/ 08 60GR
16. DESENTUPIDOR P/ VASO SANITÁRIO
17. ÁGUA SANITÁRIA 1 L
18. MULTI INSETICIDA À BASE DE ÁGUA 300ML
19. PAPEL TOALHA INTERFOLHADO 21CMX23CM 3.3.90.30.22 BRANCO C/ 1000FLS
20. CABO DE MADEIRA 1,20M C/ ROSCA
21. SABÃO EM PÓ 800G
22. VASSOURA DE PELO 40CM C/ CABO
23. BALDE PLÁSTICO 10L ALÇA METAL
24. SAPONÁCEO CREMOSO 300ML
25. ESCOVA OVAL BASE PLÁSTICA

P. M. Arujá Fls. 02
Processo nº 332.572
1/9 FEV 2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

26. PAPEL TOALHA COZINHA C/ 02 ROLOS
27. PÁ DE LIXO PLASTICO COM CABO
28. GUARDANAPO BRANCO DE PAPEL 33X30CM C/ 3.3.90.30.22 50 UNID
29. LIMPADOR MULTIUSO 500ML
30. FLANELA LIMPEZA 28X48CM
31. LUVA BORRACHA P/LIMPEZA TAM M
32. LUVA BORRACHA P/LIMPEZA TAM G
33. LUVA BORRACHA P/LIMPEZA TAM GG
34. DESORIZADOR DE AMBIENTE AEROSOL 400ML
35. VASSOURA PIAÇAVA C/ CABO
36. ALCOOL EM GEL 70º 420GR
37. SACO PLASTICO REFORÇADO 240L (100 UNID)
38. LIXEIRA CAPAC 240L COM PEDAL
39. ÓLEO DE PEROBA 200ML
40. RODO PUXA SECA 40CM CABO PLASTIFICADO

P. M. Arujá Fls. 332-572
Processo 112
1/9 FFV. 2025

2.2. DO LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO

Os objetos serão entregues de acordo com relação dos locais, descritos abaixo:

ITEM	LOCAL DE ENTREGA	OBJETO	ENDEREÇO
1	Almoxarifado Central	Conforme subitem "2.1"	Rua José Basílio Alvarenga, 90 – Vila Flora Regina, Arujá – SP, 07400 - 505

2.3. DA AQUISIÇÃO

A referida aquisição deverá ser de acordo com as especificações do objeto contido neste.

2.4. DO PRAZO DE ENTREGA

O prazo de entrega dos objetos é de até 10 (dez) dias, e o instrumento de contrato será substituído por Pedido de Compras, nos termos do art. 95, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO (alínea "b", inciso XXIII, 14.133/2021)

A aquisição das mantas destina-se ao atendimento da limpeza predial do Fundo Social de Solidariedade, garantindo condições para o atendimento das necessidades básicas dos cidadãos em situação de vulnerabilidade socioeconômica e risco social.



4. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO** (alínea "c", inciso XXIII, 14.133/2021)

Por se tratar de materiais de uso imediato, entende-se que a aquisição poderá se dar contratação direta, com o critério de menor preço, visando uma maior economia ao Município. Mostra-se vantajoso também, a adoção do procedimento sem disputa, visto a necessidade dos serviços.

5. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO** (alínea "d", inciso XXIII, 14.133/2021)

5.1. Não se aplica para a presente aquisição.

6. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO** (alínea "e", inciso XXIII, 14.133/2021)

- a. O prazo de entrega dos bens é de até 10 (dez) dias, contados do(a) recebimento do Pedido de Compras, em remessa única.
- b. A entrega do objeto será de até 10 (dez) dias contados do recebimento da ordem de execução do serviço;
- c. O recebimento do objeto se dará na forma do art. 140, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021¹.

7. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO** (alínea "f", inciso XXIII, 14.133/2021)

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

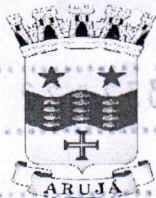
7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

¹ I - em se tratando de compras:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

P. M. Arujá Fls. 031

Processo nº 332 572
19 FEV. 2025

Fiscalização

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.7.1. O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

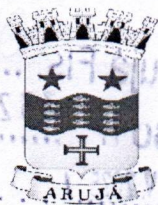
7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

7.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

P. M. Arujá Fls. 04

Processo nº 332 572

19 FEV 2025

Gestor do Contrato

7.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

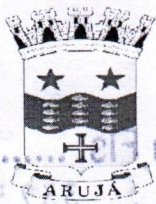
7.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DO CONTRATADO

8.1. Para o entrega dos itens deste memorial, cabe ao contratado:

8.2. Realizar o entrega dos objetos, de acordo com os termos e qualidade exigidos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

P. M. Arujá Fls. 04110
Processo nº 332 572
19 FEV 2025

8.3. 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);

8.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

8.5. Assumir inteira responsabilidade pelos danos ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa, negligência, imperícia ou imprudência na entrega do objeto deste contrato, diretamente, por seus prepostos e/ou empregados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento feito pela contratante ou por seus prepostos;

8.6. Ser responsável pela resolução de possíveis ocorrências durante a entrega do objeto;

8.7. O transporte de todo o material a ser utilizado e da equipe de trabalho, é de responsabilidade do CONTRATADO, assim como todo o suporte necessário para esta equipe;

8.8. Todos os custos decorrentes da execução, será por conta do CONTRATADO;

8.9. Receber orientações da CONTRATANTE, caso seja necessária, durante a execução das entregas;

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (alínea "g", inciso XXIII, 14.133/2021)

9.1. A PREFEITURA DE ARUJÁ providenciará o pagamento em até 10 (dez) dias após emissão do Atestado de Recebimento, expedido pela Autoridade competente;

9.2. Os pagamentos serão feitos ao contratado após a análise e aprovação da Fiscalização, onde será solicitada a Nota Fiscal no valor do item executado e o pagamento será realizado em até o 10º (dia) dia contados da data mencionada no Atestado de Recebimento expedido pela Autoridade competente, conforme Decreto Municipal nº 2323/97 de 02/01/97 e o disposto no Artigo 73 da Lei Federal nº 8.666/93, com a redação atualizada pela Lei Federal nº 8.883/94, ficando a liberação do pagamento condicionada à regularidade do fornecedor, mediante consulta prévia quanto a regularidade fiscal, social e trabalhista;

9.3. A Prefeitura Municipal de Arujá pagará a Nota Fiscal – Fatura somente ao CONTRATADO, mediante depósito direto em conta bancária;

9.4. Caso a Nota Fiscal – Fatura seja devolvida pela Prefeitura Municipal de Arujá por estar inexata, será contado novo prazo para o pagamento a partir da data de sua reapresentação, na forma prevista no subitem 8.1;

9.5. Quando da realização do pagamento, se devidos serão descontados, respeitados o devido processo legal, contraditório e ampla defesa, as multas eventuais, o imposto sobre serviço de qualquer natureza e o imposto sobre a renda devido na fonte sobre o objeto contratado.

Parágrafo Único: Havendo atraso nos pagamentos, sobre o valor devido incidirá correção monetária nos termos do artigo 74 da Lei Estadual nº 6.544/89, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata tempore*, em relação ao atraso verificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

P. M. Aruja Fis. 054

Processo nº 332.572

19 FEV 2025

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (alínea "h", inciso XXIV, 14.133/2021)

A contratação ocorrerá por meio de dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133.

A conclusão do fornecimento dependerá de comprovação pelo CONTRATADO, apresentar os documentos a título de habilitação do art. 62, da Lei Federal nº 14.133:

HABILITAÇÃO JURÍDICA: Qualquer documento que comprova a existência jurídica da empresa, tais como: a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual; b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária; c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária; d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício; e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país;

REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA: I - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); II - a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho; VI – DECLARAÇÃO de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência, concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica (quando for o caso);
- b.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA AQUISIÇÃO (alínea "i", inciso XXIII, 14.133/2021)

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	Quant	Valor Unit R\$	Valor Total R\$
------	-----------	----	-------	-------------------	--------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

1	DETERGENTE NEUTRO 500ML	UN	25	3,16	79,00
2	CILINDRO IMAGEM BROTHER DR3440	UN	10	3,40	34,00
3	PANO DE PRATO EXTRA C/ BAINHA	UN	10	8,0	80,00
	DESINFETANTE LIQUIDO PERFUMADO	UN	25	2,80	70,00
	LIXEIRA P/ BANHEIRO TAMPA BASCULANTE INOX CESTO 5 LTS	UN	2	10,19	20,38
	AMACIANTE DE ROUPAS 500ML	UN	2	4,80	9,60
	PANO SACO ALVEJADO 40 X 65CM	UN	10	2,46	24,60
	FÓSFORO C/ 40 PALITOS	UN	10	0,36	3,60
	ÁLCOOL ETÍLICO LÍQUIDO 70° INPM	UN	10	8,76	87,60
	PAPEL HIGIÊNICO FOLHA DUPLA BRANCO 30M FARDO C/ 64 ROLOS	UN	3	74,25	222,75
	LIMPADOR PERFUMADO 120ML	UN	5	17,00	85,00
	DESINFETANTE BRUTO COM AÇÃO BACTERICIDA E FUNGICIDA 500ML	UN	10	12,14	121,40
	DESENTUPIDOR DE PIA	UN	1	2,10	2,10
	PEDRA SANITÁRIA C/ SUPORTE	UN	20	1,69	33,80
	ESPONJA LÃ DE AÇO C/ 08 60GR	UN	5	2,19	10,95
	DESENTUPIDOR P/ VASO SANITÁRIO	UN	1	4,39	4,39
	ÁGUA SANITÁRIA 1 L	UN	25	2,39	59,75

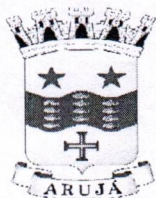
P. M. Arujá Fls. 05 V 2
Processo nº 3.325.722
19 FEB 2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

MULTI INSETICIDA À BASE DE ÁGUA	UN	5	12,35	61,75
PAPEL TOALHA INTERFOLHADO 21CMX23CM BRANCO	UN	12	20,00	240,00
CABO DE MADEIRA 1,20M C/ ROSCA	UN	2	2,84	5,68
SABÃO EM PÓ 800G	UN	24	6,95	166,80
VASSOURA DE PELO 40CM C/ CABO	UN	2	15,93	31,86
BALDE PLÁSTICO 10L ALÇA METAL	UN	2	8,94	17,88
SAPONÁCEO CREMOSO 300ML	UN	10	6,65	66,50
ESCOVA OVAL BASE PLÁSTICA	UN	2	3,51	7,02
PAPEL TOALHA COZINHA C/ 02 ROLOS	UN	5	4,71	23,55
PÁ DE LIXO PLASTICO COM CABO	UN	2	3,38	6,76
GUARDANAPO BRANCO DE PAPEL 33X30CM C/ 50 UNID	UN	2	8,21	16,42
LIMPADOR MULTIUSO 500ML	UN	10	3,31	33,10
FLANELA LIMPEZA 28X48CM	UN	5	1,28	6,40
LUVA BORRACHA P/LIMPEZA TAM M	UN	2	2,04	4,08
LUVA BORRACHA P/LIMPEZA TAM G	UN	2	2,04	4,08
LUVA BORRACHA P/LIMPEZA TAM GG	UN	2	2,04	4,08
DESORIZADOR DE AMBIENTE	UN	3	9,49	28,47



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

VASSOURA PIAÇAVA C/ CABO	UN	2	13,90	27,80
ALCOOL EM GEL 70º 420GR	UN	3	10,90	32,70
SACO PLASTICO REFORÇADO 240L (100 UNID	UN	5	143,90	719,50
LIXEIRA CAPAC 240L COM RODA	UN	1	527,90	527,90
ÓLEO DE PEROBA 200ML	UN	2	12,60	25,20
RODO PUXA SECA 40CM CABO PLASTIFICADO	UN	2	9,81	19,62
VALOR TOTAL GERAL			3.026,07	

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (alínea "j", inciso XXIII, 14.133/2021)

A despesa com a presente contratação, ocorrerá pela seguinte dotação orçamentária:

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO (PRÓPRIO);

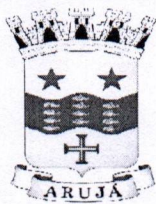
13. APROVAÇÃO DO TERMO DE REFÊNCIA

Nos termos do art. 6º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, **APROVO O TERMO DE REFERÊNCIA**, e seus anexos, para que surta todos os efeitos legais.

Arujá, 18 de fevereiro de 2.025.

Vinícius de Moraes Felix Dornelas
Secretário de Gabinete

M. Arujá Fls. 332572
PROCESSO 11.00299079
19 FEV 2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

P. M. Arujá Fls. 01
Processo nº 332 572

1 - IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE
Órgão/entidade: Fundo Social de Solidariedade
Autoridade máxima: Monalisa de Fátima Siqueira Ventura
Cargo: Diretora de Departamento

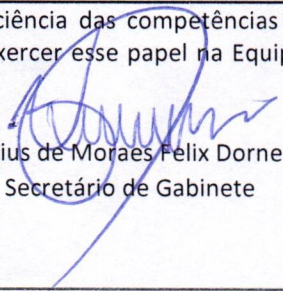
2 - IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA
Atender as necessidades de limpeza do prédio sede do Fundo Social de Solidariedade.

3 - MOTIVAÇÃO / JUSTIFICATIVAS
O presente instrumento tem como finalidade a aquisição de materiais de limpeza, cujo a motivação / justificativa de necessidade da aquisição, encontra-se esmiuçada no intitulado <u>TERMO DE REFERÊNCIA</u> .

4 - RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO
1 Atender as necessidades do Fundo Social de Solidariedade

5 - FONTE DE RECURSOS
Próprio

6 - QUANTITATIVO DO SERVIÇO/PRODUTO A SER CONTRATADO OU ADQUIRIDO
CONFORME <u>TERMO DE REFERÊNCIA</u> . SOLICITAÇÃO DE COMPRAS N° 231/2025.

7 - INDICAÇÃO DO MEMBRO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO E O RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO
Sector demandante: Fundo Social de Solidariedade
Responsável pela demanda: Vinícius de Moraes Felix Dornelas
Cargo: Secretário de Gabinete
Por este instrumento declaro ter ciência das competências do INTEGRANTE ADMINISTRATIVO, bem como minha indicação para exercer esse papel na Equipe de Planejamento de Contratação (EPC).  Vinícius de Moraes Felix Dornelas Secretário de Gabinete