



**PREFEITURA DE ITAQUI**  
**GABINETE DE GESTÃO INTEGRADA**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Município de Itaqui/RS

Gabinete de Gestão Integrada

Necessidade da Administração: Aquisição de café em pó e filtro de papel para atendimento das necessidades do Gabinete de Gestão Integrada.

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UNIDADE
01	Café em pó torrado e moído. Café em pó homogêneo, tradicional, com aspecto, cheiro, cor e sabor próprios, isento de sujidades, parasitas e larvas. Embalagem não tóxica, tipo vácuo, contendo a identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. Pacote de 500 g. Com prazo de validade mínima de 06 (seis) meses a contar da data da entrega.	80	Pacote
02	Filtro de Café de papel nº 103, composição 100% celulose. Validade de no mínimo 6 meses a partir da entrega. Pacote com 30 unidades.	08	Pacote

1.A – Local de entrega: Os produtos deverão ser entregues, SEM CUSTO ADICIONAL AO MUNICÍPIO DE ITAQUI, no ALMOXARIFADO CENTRAL, situado à Rua Independência, nº 230, Bairro Centro, anexo à Secretaria Municipal de Saúde, das 07 h às 12 h. Será de responsabilidade da empresa observar os feriados e pontos facultativos quando do dia programado para entrega dos materiais.

1.B – Prazo de entrega: A entrega dos produtos deverá ocorrer, em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento, e correrão por conta da contratada todas as despesas com embalagens, seguros, transportes, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes a entrega dos produtos. Os produtos deverão ser entregues, SEM CUSTO ADICIONAL AO MUNICÍPIO DE ITAQUI.

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

A contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação, nos termos do artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Os produtos deverão atender integralmente às especificações constantes neste Termo de Referência, observando os padrões de qualidade e validade exigidos. A contratada deverá apresentar toda a documentação de habilitação exigida pela legislação vigente para contratação com a Administração Pública.

#### **4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto na Portaria nº 207/2025, que “Regulamenta as funções da fiscalização e a gestão dos contratos do Gabinete de Gestão Integrada, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

#### **5. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

As despesas ocorrerão por conta da Dotação Orçamentária:

Órgão: 2 GABINETE DE GESTÃO INTEGRADA  
Unidade: 1 GABINETE DE GESTAO INTEGRADA  
Função: 4 ADMINISTRACAO  
Subfunção: 122 ADMINISTRACAO GERAL  
Programa 93 ADMINISTRAÇÃO - POLIT. GESTÃO INOVADORA  
Proj./Atividade: 2007 MANUTENÇÃO GABINETE DE GESTÃO INTEGRADA  
Elemento: 3.3.3.9.0.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO  
Recurso: 1500 - 0001 Recursos não Vinculados de Impostos  
Complemento: 0 NÃO SE APLICA  
Reduzido: **7076**

#### **6. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:**

6.1. O pagamento será efetuado contra empenho, após o recebimento do objeto, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, correndo a despesa na dotação orçamentária indicada previamente ao instrumento de contrato.

6.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

6.3. O pagamento será efetuado no prazo de máximo de 30(TRINTA) dias após a emissão da nota fiscal, diante de laudo de autorização emitido pela secretaria.

6.4. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo índice IPC-A do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

6.5. A despesa correrá na dotação orçamentária indicada previamente a emissão do empenho.

6.6. A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto ao seu objeto.

Itaqui/RS, 03 de junho de 2026

-----  
MAURÍCIO DE MOURA TALHAFERRO  
Superintendente de Gestão Integrada



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI



Acesse para verificar assinatura: <https://atendimento.itaqui.rs.gov.br/consulta/documento>  
Codigo para verificacao: f620ea379a657648cd0eea7ed465168d81ba3dc5  
Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatarios nas datas indicadas: