



Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal
Secretaria de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo 1.045/2024

Município de Tupanciretã/RS

Secretaria Municipal de Administração

Necessidade da Administração: aquisição de Materiais de limpeza e higiene para uso no centro administrativo.

1. OBJETO

O presente termo tem por objeto a aquisição de 25 fardos de papel toalha com 1.000 unidades cada.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A aquisição se justifica pela necessidade de realizar a manutenção no centro administrativo. Visando melhor qualidade no ambiente de trabalho e acolhimento da comunidade.

Os materiais deverão ser de primeira linha e devem respeitar os quantitativos descritos nas especificações deste termo de referência.

Destaca-se, ainda, que o bem a ser adquirido apresenta descritivos mínimos e padronizados, devidamente adequados às especificações constantes do Sistema de Catalogação de Material (CATMAT) e respectivos códigos de identificação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é a contratação de empresa especializada para o fornecimento dos materiais de limpeza e higiene conforme as seguintes especificações/condições:

3.1 Especificações:

Produto: Papel Toalha

Unidade: fardo(1.000)

Quantidade: 25

Composição: boa qualidade

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A Contratada deverá cumprir todas as especificações constantes no orçamento, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, o produto com avarias ou defeitos, no prazo de três dias úteis, após a entrega dos itens descritos.



Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal
Secretaria de Administração

Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida Comprovação.

Entendemos, portanto, que a aquisição do material nos presentes termos, atende aos requisitos exigidos na Legislação em vigor.

Ademais, a contratação do referido material deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

A compra deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento. Deverá observar o caso concreto e as peculiaridades do objeto – aquisição.

6. GESTÃO DO CONTRATO

A gestão de contratos e a fiscalização do objeto contratado serão realizados pelos Membros nomeados pela Portaria nº 29.798/2023 de 16 de outubro de 2023 - da Secretaria Municipal de Administração, nos termos da Lei Federal nº14.133/2021.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Pagamento será efetuado em até trinta dias úteis em favor da **CONTRATADA** pela **CONTRATANTE**, através de depósito bancário, transferência ou boleto de compensação, após a efetiva entrega dos itens, emissão do documento fiscal correspondente e liquidação da mesma pelo setor de compras em nome Prefeitura Municipal de Tupanciretã/RS.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

Conforme disposto no item 4, o futuro contratado será selecionado mediante fornecimento de menor orçamento com as especificações solicitadas.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o **valor total de R\$ 516.25**

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para



Município de Tupanciretã
Poder Executivo Municipal
Secretaria de Administração

aquisição de material de consumo, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária através do **Recurso: Livre**

Tupanciretã, 08 de fevereiro de 2024.

Giovani Dalmás
Secretário Municipal de Administração
Matrícula funcional n.º 7063-7

Viviane Rodrigues Kohler
Solicitante
Matrícula funcional n.º 7069-6