TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO

Município de Tupanciretã/RS
Secretaria Municipal de Administração.
Necessidade da Administração: Caixa de Arquivo Morto

1. OBJETO

Aquisição de caixas de arquivo morto padronizadas e adequadas para acondicionamento de documentos municipais, para do arquivo municipal

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de organização, padronização e adequada guarda dos documentos físicos pertencentes ao acervo documental da Administração Municipal.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A aquisição de caixas de arquivo morto padronizadas visa:

- Garantir a preservação e integridade dos documentos públicos;
- Facilitar a organização e a rápida localização de processos e documentos;
- Atender às boas práticas de gestão documental e arquivística;
- Proporcionar melhor aproveitamento do espaço físico destinado ao arquivo municipal;
- Assegurar conformidade com princípios da administração pública, especialmente os da eficiência e da legalidade;
- Minimizar riscos de extravio, deterioração ou perda de documentos oficiais.

Ressalta-se que a correta organização documental é essencial para assegurar transparência administrativa, apoio à tomada de decisões, cumprimento de prazos legais e atendimento a órgãos fiscalizadores.

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181. Centro – Tupanciretã/RS – Fone: 55 32727500
www.tupancireta.rs.gov.br e-mail: administracao@tupancireta.rs.gov.b

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa que fornecer o material 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.
Comunicar a contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto com a devida comprovação.
Entendemos portanto, que a aquisição do serviço nos presentes termos, atende aos requisitos exigidos na Legislação em vigor.
Ademais, a contratação do referido deverá obedecer, no que couber, ao disposto na Lei nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A empresa devera produzir os resultados pretendidos, desde seu inicio até o seu encerramento. Devera observar o caso concreto e as peculiaridades do serviço

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto comprado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 32994/2026, que dispõe sobre as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento a fiscalização e gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do município de Tupanciretã, nos termos da lei federal 14133 da outras providências.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

A contratada devera apresentar nota fiscal eletrônica, indicando o numero da conta corrente, agencia e banco que devera ser atestada pelo Secretario da pasta ou servidor expressamente designado;

O pagamento será efetuado em 30 dias após a liquidação da nota fiscal do fornecedor , após o cumprimento de subitens anteriores .

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181. Centro – Tupanciretã/RS – Fone: 55 32727500
www.tupancireta.rs.gov.br e-mail: administracao@tupancireta.rs.gov.b

No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nota fiscal/ fatura serão devolvidos e à contratada para as correções necessárias, não respondendo a contratante por quaisquer encargos resultantes dos atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando esse se de por culpa da contratada.

A liberação do pagamento ficara condicionada a consulta previsa do sistema de cadastro dos fornecedores da prefeitura, para verificação da situação da contratada em relação as suas condições de habilitação e qualificação exigidas para compra, cujo o resultado será juntado ao processo .

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

Conforme disposto no item 4, o futuro contratado será selecionado mediante processo .

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 6540, que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Santana da Boa Vista, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”, 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

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181. Centro – Tupanciretã/RS – Fone: 55 32727500
www.tupancireta.rs.gov.br e-mail: administracao@tupancireta.rs.gov.b

Tupanciretã-RS 25 de Fevereiro de 2026.

Giovani Dalmas
Matrícula funcional n.º7063-7

Luisa Teresinha Arrojo da Silva
Matrícula funcional n.º 7214-1

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181. Centro – Tupanciretã/RS – Fone: 55 32727500
www.tupancireta.rs.gov.br e-mail: administracao@tupancireta.rs.gov.b