



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

O presente termo tem por objeto a aquisição de Folha de ofício A4, formato 210 x 297mm para uso da Secretaria de Administração, **para aquisição parcelada**, durante a vigência do contrato, conforme necessidade desta Secretaria, observadas as características e demais condições definidas neste edital e seus anexos.

2. DA JUSTIFICATIVA

Justifica-se o presente certame para aquisição de papel ofício A4 (210 X 297 mm 75 g/m²), para suprir as demandas das secretarias, visando atender às necessidades de toda esfera municipal. Portanto, a aquisição de materiais para Secretaria de Administração e demais secretarias municipais é uma solução abrangente e estruturada, que visa atender às demandas das diferentes áreas do município, promover a qualidade dos serviços públicos e contribuir com eficiência nos processos. A implementação desta solução integrada para aquisição de papel A4, visa atender de forma eficiente e sustentável às demandas administrativas do município, assegurando o suprimento contínuo de um produto essencial para o funcionamento das repartições públicas.

A quantidade foi definida através da média de consumo atual, sendo que o presente levantamento está previsto para aproximadamente 12 (doze) meses.

3- ESTIMATIVA / PROPOSTA DE PREÇOS:

a) Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 146.730,00 (centro e quarenta e seis mil setecentos e trinta reais).

Item	Quant	Unid	Produto	Valor Unit	Valor Total
01	400	Cx	Folha de ofício A4, formato 210 x 297mm, com superfície e massa homogênea, fibras longitudinais, espessura uniforme, elevado teor de alvura e baixo índice de deformação devido ao calor e umidade. Papel para cópias, impressões a jato e tinta a laser. Embalagem: em resmas(pacote): 500 folhas, e reembaladas em caixas de papelão, contendo 10 resmas (pacote), onde deverá constar: quantidade e/ou peso líquido, bem como as demais informações exigidas na legislação em vigor. Características geométricas: Largura 210mm x altura: 297mm. Gramatura: 75g/m* (+/- 4%)	R\$ 293,46	R\$ 117.384,00
02	100	Cx	Folha de ofício A4, formato 210 x 297mm, com superfície e massa homogênea, fibras longitudinais, espessura uniforme, elevado teor de alvura e baixo índice de deformação devido	R\$ 293,46	R\$ 29.346,00

		<p>ao calor e umidade. Papel para cópias, impressões a jato e tinta a laser. Embalagem: em resmas(pacote): 500 folhas, e reembaladas em caixas de papelão, contendo 10 resmas (pacote), onde deverá constar: quantidade e/ou peso líquido, bem como as demais informações exigidas na legislação em vigor. Características geométricas: Largura 210mm x altura: 297mm. Gramatura: 75q/m* (+/- 4%). Item destinado a ME e EPP</p>		
--	--	--	--	--

- b) **Obs.**O item 02 foi fracionado para contemplar as ME e EPPs, conforme Lei Complementar 123.2006.
- c) A Cotação foi obtida através de consultas aos Sistemas Licitacon e Cotação Zênite, ferramentas informatizadas que disponibilizam dados de compras públicas como preço de referência de mercado para fins comparativos, e foi realizada através do Setor de Compras conforme Memorando 243/2025 anexo.

4. DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

A Folha de Ofício A4 têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

O futuro contratado será selecionado mediante processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, sistema de registro de preços, nos termos dos artigos 6º, incisos XLI 17, § 2º, 34, 82 a 86, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para fornecimento/prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramos de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

A Secretaria de Administração, designará, formalmente, um servidor para acompanhar a o fornecimento do material, conforme este Termo de Referência, bem como, para atestar a execução do mesmo, e um fiscal substituto para o caso de ausência do primeiro.

6. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO

O Contrato terá como Gestor do Contrato a Servidora Adriana Malzoni Trindade, Mat. 3931, e como fiscal Servidora Marigreide Souza Devitte-Mat. 11711.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

A entrega dos materiais e toda infraestrutura necessária para a realização da entrega é de responsabilidade da contratada, bem como providenciar todos os recursos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado.

8. LOCAL DE ENTREGA

A empresa vencedora, terá até 15 dias consecutivos, após data do recebimento da nota de empenho para entrega do material.

Empenho será encaminhado por e-mail, através da Secretaria de Administração.

No momento da entrega, será avaliado o acondicionamento dos materiais, não sendo aceito materiais com embalagens violadas, sujas, com mofo, amassadas ou materiais com aparência

duvidosa. Rótulos e/ou identificação do material e validade dos materiais deverão estar legíveis.

Não será aceito no momento da entrega, material de marca diferente daquele constante na proposta da vencedora.

As unidades devem ser entregues em embalagens originais, contendo rótulos onde consta marca, códigos de barras, data de fabricação e prazo de validade, que deverá apresentar prazo superior a junho de 2025 na data de entrega.

Os materiais ofertados devem ser compatíveis com os padrões ABNT, quando aplicável.

Nos materiais solicitados o fabricante deve apresentar na embalagem o selo de qualidade ISO90001/14001.

Local de entrega: Almoxarifado Central, Rua Ernesto Nunes Bandeira nº 920, Centro – Tramandaí/RS

Horário de entrega: das 13h30min as 17hs. Segunda a Quinta-feira.

9. DA FORMA DE PAGAMENTO

Conforme determinação da Secretaria da Fazenda. A nota deverá ser encaminhada a Secretaria de Administração através do e-mail: admpmtfinanceiro@gmail.com, que após o atesto de recebimento da Secretaria, será encaminhada a Secretaria da Fazenda.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

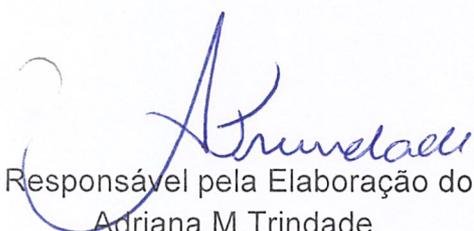
Outrossim, informamos que as despesas correrão a conta da seguinte dotação orçamentária:

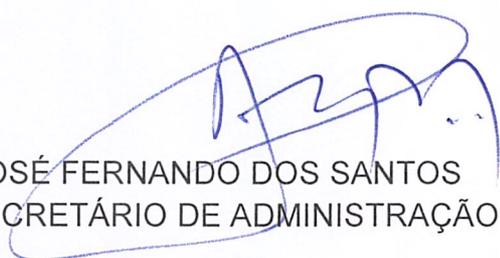
04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

040104.122.0170 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMIS

3339030000000 MATERIAL DE CONSUMO 1500 - 0000 **7400-4**

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos.


Responsável pela Elaboração do TR
Adriana M. Trindade
Oficial Administrativo
Mat.3931


JOSÉ FERNANDO DOS SANTOS
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO