



COMPRAS
TERMO DE REFERÊNCIA

Impressão: 15/04/2026

Hora: 11:12:28

PEDIDO DE COMPRA: 000037 / 2026
EMIÇÃO: 07/04/2026
SECRETARIA: SECRETARIA DE GESTÃO

Objetivo: AQUISIÇÃO DE FOLHA DE OFICIO A4, PARA USO DDAS SECRETARIAS NO CENTRO ADMINISTRATIVO

Justificativa: A compra se justifica pela necessidade urgente de aquisição de folhas de ofício A4, tendo em vista que o Pregão Eletrônico Nº 04/2026, para compra de materiais de expediente, teve um atraso em sua finalização e ainda não foi concluído.

DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente termo tem por objeto a AQUISIÇÃO DE FOLHA DE OFICIO A4 PARA SECRETARIAS DO CEN ADMINISTRATIVO. Os bens objeto da contratação pretendida possuem as seguintes especificações:

12CX DE FOLHA OFICIO A4 - CX COM 10 PCT cada pacote COM 500 FOLHAS CADA.

FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação se faz necessária em razão do baixo nível de estoque de folhas de ofício A4, o que compromete a continuidade dos serviços administrativos municipais. Ressalta-se que a Ata de Registro de Preços de material de expediente oriunda do Pregão Eletrônico nº 04/2026 encontra-se em atraso em sua finalização, não tendo sido concluída até o presente momento.

Dessa forma, torna-se imprescindível a realização de contratação por dispensa de licitação, em caráter excepcional e temporário, com o objetivo de suprir a demanda imediata e assegurar a continuidade regular das atividades até a conclusão do processo licitatório em andamento.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é a contratação de empresa especializada para o fornecimento folha de ofício A4, conforme as especificações/condições descritas no termo de referência.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os bens 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.

DO OBJETO:

O objeto da presente Dispensa é a aquisição de FOLHAS OFÍCIO A4 para as Escolas Municipais e SMEC.

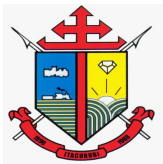
DA ENTREGA E PRAZOS:

ENTREGA IMEDIATA EM ATÉ 5 DIAS APÓS RECEBIMENTO DO EMPENHO.

Os produtos deverão ser entregues na Prefeitura Municipal, sito avenida Dez de Abril, nº910, centro, durante o horário de expediente, de 2ª à 6ª feira, das 07:00h às 13:00h e das 13:30h às 16:00h, sem custos de transporte para a Prefeitura. A data de entrega deverá ser previamente comunicada ao fiscal do contrato, para que esse acompanhe a entrega.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos **no prazo de 05 (cinco) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Em caso de defeitos, vícios ou avarias, os produtos deverão ser reparados, substituídos ou corrigidos, **no prazo de 05 (cinco)**



COMPRAS TERMO DE REFERÊNCIA

Impressão: 15/04/2026

Hora: 11:12:28

dias úteis, sem custos ao contratante.

Dos Direitos:

Constituem direitos do contratante que o fornecimento objeto deste contrato seja executado nas condições que forem acordadas e da parte contratada perceber o valor ajustado na forma e prazo estipulado.

Das obrigações:

DA CONTRATANTE:

I - Efetuar o pagamento no prazo e condições estipuladas;

II - Notificar a CONTRATADA registrada quanto à requisição do produto mediante o envio da nota de empenho, ou ordem de fornecimento a ser repassada via e-mail ou retirada pessoalmente pelo fornecedor sendo que a nota de empenho repassada ao fornecedor poderá equivaler a uma ordem de fornecimento;

III - Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade, defeito ou vício encontrada no material;

IV - Receber os Produtos entregues pela CONTRATADA, desde que estejam em conformidade com as especificações registradas.

V - Devolver com a devida justificativa, qualquer material entregue fora dos padrões, quantidades e normas constantes do Edital.

DA CONTRATADA:

I - Fornecer o material nas condições estipuladas, no prazo e local indicados pela CONTRATANTE;

II - Atender, prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente dispensa;

III - Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de entrega do material, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo estipulado, com a devida comprovação;

IV - Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes do fornecimento, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer ao Município comprovante de quitação com os órgãos competentes;

VI - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município;

VII - Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, bem como substituir, sem ônus adicionais, o(s) produtos cujos padrões de qualidade, segurança e finalidade não se prestem ao seu fim específico, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis,

Das Infrações Administrativas e Sanções:

A parte contratada estará sujeita a responsabilização administrativa pelas infrações previstas nos Arts. 155, incisos I ao XII, da Lei nº 14.133/2021 e as sanções do Art. 156, incisos I ao V, §§ 1º ao 9º, obedecidas as demais regras dos Arts. 156 ao 163, da mesma Lei.

Da Rescisão:

O contrato poderá ser rescindido pelas hipóteses do Art. 137, incisos I ao IX, §§ 1º ao 4º da Lei 14.133/2021

A rescisão poderá ser realizada unilateralmente pela Administração, conforme interesse público, conforme previsto no Art. 138, inciso I, da Lei nº 14.133/2021

Da alteração:

A alteração do contrato poderá ser realizada mediante Termo Aditivo.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



COMPRAS TERMO DE REFERÊNCIA

Impressão: 15/04/2026

Hora: 11:12:28

Aquisição de folha de ofício A4 para as secretarias do centro administrativo.

ENTREGA IMEDIATA EM ATÉ 5 DIAS APÓS RECEBIMENTO DO EMPENHO.

Os produtos deverão ser entregues na Prefeitura Municipal, sito avenida Dez de Abril, nº910, centro, durante o horário de expediente, de 2ª à 6ª feira, das 07:00h às 13:00h e das 13:30h às 16:00h, sem custos de transporte para a Prefeitura. A data de entrega deverá ser previamente comunicada ao fiscal do contrato, para que esse acompanhe a entrega.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos **no prazo de 05 (cinco) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Em caso de defeitos, vícios ou avarias, os produtos deverão ser reparados, substituídos ou corrigidos, **no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, sem custos ao contratante.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A secretaria municipal de gestão de Itacurubi indicará servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato.

GESTOR: Everson Carvalho Portela

FISCAL: Muriel Andrade dos Santos

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Pagamento no prazo de 30 dias, após o recebimento dos mesmos e emissão de nota fiscal.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

O futuro contratado será selecionado mediante processo de dispensa de licitação, conforme parecer jurídico com enquadramento legal com base no artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, com critério de julgamento de menor preço por item.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 3.287,64.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária informada pela Secretaria da Fazenda e Administração, setor Contábil. As despesas correrão nas seguintes dotações orçamentárias:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: (012) – Sec. Munic. de Gestão

ELEMENTO DA DESPESA: 3390 30 00 00 000

PROJETO DE ATIVIDADE: (2085)

CÓDIGO REDUZIDO: 1087 SUB. VINCULO:

RECURSO: (500)

FONTE: Livre