



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
Estado do Rio Grande do Sul

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 07
RM Nº 1485/2024 – AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE – PAPEL A4

1. OBJETO:

Este termo de referência tem por objeto a aquisição de material de expediente – papel A4, para abastecimento do Departamento de Almoxarifado da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD e atendimento das necessidades das secretarias do Município, através do Sistema de Registro de Preços.

2. JUSTIFICATIVA:

Esta aquisição destina-se ao atendimento das necessidades das Secretarias do Município de São Leopoldo. O material é utilizado por todas as secretarias e em praticamente todos os atos administrativos, na emissão de formulários, documentos oficiais, contratos, avisos, relatórios e etc.

3. DESCRIÇÃO, VALORES UNITÁRIOS E QUANTIDADES:

Código	Un	Descrição Sistema ERP	Qtde Máxima	Preço Estimado R\$
70525	pct	Papel sulfite A4, 75 g/m², branco, alcalino, superfície lisa, pct c/500 folhas	50.000	20,54

4. LOCAL, FORMA E PRAZO DE ENTREGA:

- O objeto poderá ser solicitado e deverá ser entregue desde que a Administração solicite formalmente e apresente o empenho do solicitado, dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço – ARP. Neste caso, caso a entrega do objeto e o pagamento poderão ocorrer após a data final da vigência da ARP.
- O produto solicitado deverá ser entregue no Departamento de Almoxarifado, localizado na Av. Theodomiro Porto da Fonseca, nº 2123, Bairro Cristo Rei, São Leopoldo/RS, no horário das 09:00hs às 14:00hs.
- Prazo de entrega: 10 dias, a contar da solicitação formal do gerente da ata e da devida emissão do empenho.
- Responsável pelo recebimento do material: servidor Derli Luis Klafke, matrícula 83174.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA:

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado por igual período.

6. RESPONSABILIDADES DA LICITANTE VENCEDORA E HABILITADA:

- Garantir a qualidade do produto fornecido. O produto deve ser entregue em embalagem original, sem sinais de violação e umidade.
- O fornecimento do produto deverá ser de acordo com a descrição do item.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO
Estado do Rio Grande do Sul

- Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuar a de acordo com as especificações deste instrumento, sendo que até o local de entrega, ocorrerá exclusivamente por conta do fornecedor.
- No ato da entrega, é impreterível a nota fiscal, exatamente correspondente ao pedido entregue, de acordo com a proposta comercial e com o empenho fornecido.

7. DO PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado em conta corrente da licitante vencedora e habilitada, após fluxo administrativo de conferência e do ateste da qualidade do produto recebido, estando as mesmas em condições, serão encaminhadas para pagamento.

No corpo da Nota Fiscal deverá conter:

- ✓ N° da nota de empenho
- ✓ N° da licitação
- ✓ N° da Ata
- ✓ Dados bancários da empresa fornecedora

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Os recursos orçamentários estão previstos no orçamento da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LEOPOLDO**, destinados a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** e constarão em RM para posterior empenho.

Órgão: 07 – Secretaria Municipal de Administração

Unidade: 02 – Diretoria de Expediente Administrativo

2032-MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS E AÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

206 - 3.3.90.30.00.00.00.00 – Material de Consumo

Rubrica: 33.90.30.16.00.00.00 – Material de Expediente

9. FISCAL DA ATA:

Servidor Derli Luis Klafke, matrícula 83174.

10. GERENTE DE ATA:

Servidora Janice dos Santos Nordio, matrícula 85183.

São Leopoldo, 28 de junho de 2024.

DERLI LUIS KLAFKE
Fiscal

JANICE DOS SANTOS NORDIO
Gerente de Ata

RAFAEL TARCÍSIO FORNECK
Secretário Municipal de Administração