

TERMO DE REFERÊNCIA**1. Área demandante:**

Diretoria Geral da Câmara Municipal

2. Responsável pela Demanda:

Tânia do Carmo Silva Claudino – Diretora Geral

3. Definição completa do objeto:**3.1 - Descrição do objeto:**

Registro de Preço para futura e eventual aquisição de material de higiene destinado à reposição do estoque do almoxarifado, a fim de atender as demandas da Câmara Municipal de Matias Barbosa, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021.

Item	Descrição de cada item	Unidade	Quantidade
1	ROLOS DE PAPEL HIGIÊNICO 300 METROS, FOLHA SIMPLES, PICOTADO, BRANCO, COMPOSTO DE 100% CELULOSE VIRGEM, ALTAMENTE E RESISTENTE AO ÚMIDO, MACIO, SUAVE, NÃO IRRITA A PELE. BOBINA 10X300M. COR: BRANCO. FARDO CONTENDO 8 ROLOS.	Fardo	40
2	BOBINAS DE PAPEL TOALHA 200 METROS. 100% CELULOSE VIRGEM. ESPESSURA DO PAPEL: 28 GR. BOBINA 20X200M. COR: BRANCO. FARDO CONTENDO 6 ROLOS.	Fardo	40
3	GALÃO DE 5 LITROS DE SABONETE ESPUMA	Galão	10

3.2 - Agrupamento de itens:

A presente contratação será por:

 Itens isolados. Lote

4. Fundamentação e justificativa da contratação: A aquisição destes materiais de higiene é indispensável no sentido de garantir a continuidade das atividades da Câmara Municipal.

5. Requisitos da contratação, prazo de vigência do contrato e indicação sobre a possibilidade de sua prorrogação:

5.1 - O início da vigência da presente contratação está previsto para a seguinte data: a partir da assinatura do contrato, respeitado todos os prazos do processo licitatório.

5.2 - A duração da vigência será de: 12 (doze) meses.

5.3 - Em caso de vigência superior a 12 meses, justificar a vantajosidade da contratação pelo período solicitado:

Não se aplica.

Sim. Justificativa:

5.4 - Há possibilidade de prorrogação?

Não. **Em razão de:** optou-se pela realização de Dispensa para Registro de Preço com validade de 12 meses

Sim. Número de meses e fundamento legal:

6. Modelo de gestão e fiscalização do contrato:

6.1 – Responsável pela gestão contratual:

Tânia do Carmo Silva Claudino – Diretora Geral

6.2 – Responsável pela fiscalização do contrato:

Tânia do Carmo Silva Claudino – Diretora Geral

7. Critérios de medição e de pagamento e tipo de faturamento:

7.1 - O faturamento será realizado:

Ao final da entrega do bem.

Por evento.

7.2 - A forma de entrega dos bens é:

Única. Para os itens: Todos

Parcelada. Para os itens: Todos

7.2.1 - Forma de parcelamento: conforme a demanda da Câmara Municipal.

7.3 - O prazo de entrega dos bens é de, no máximo, 10 (dez) dias úteis, a contar da emissão da ordem de compra.

7.4 - Regras para o recebimento provisório e definitivo: Estando os produtos de acordo com o Termo de Referência, o fiscal do contrato realizará o recebimento definitivo, após a verificação do(s) produto(s), apondo o carimbo de RECEBIDO na nota fiscal.

8. Indicação dos documentos para habilitação complementares aos já constantes do edital-padrão, com os respectivos critérios de aceitação e justificativa, respeitados os limites da lei: Não se aplica.

Matias Barbosa, 10 de setembro de 2025.

Tânia do Carmo Silva Claudino
Diretora Geral