



Prefeitura Municipal de Caçapava do Sul  
Secretaria Municipal da Fazenda

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1. Da definição do objeto**

Os itens a serem adquiridos, deverão conter as seguintes especificações:

Item 1 - Papel higiênico - rolo simples branco, gramatura mínima de 18g/m<sup>2</sup>, comprimento: 300 metros, largura: 100mm

Item 2 - PAPEL HIGIÊNICO, folha dupla, sem perfume, picotada, na cor branca (alvura mínima de 80%), gofrado, rolo de no mínimo 30m X 10cm, 100% celulose virgem, fibras celulósicas ou fibras naturais. A embalagem deve conter 04 unidades (rolos), com dados de identificação do produto, marca do fabricante na embalagem.

**1.1.1.** Para atender as necessidades da Administração Pública Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

**1.1.2.** Descrição do item e a quantidade da contratação:

Item	Descrição /Item	Código CATMAT	Unidade de Medida	Quantidade Total
1	Papel higiênico - rolo simples branco, gramatura mínima de 18g/m <sup>2</sup> , comprimento: 300 metros, largura: 100mm		Rolo	250 un
2	PAPEL HIGIÊNICO, folha dupla, sem perfume, picotada, na cor branca (alvura mínima de 80%), gofrado, rolo de no mínimo 30m X 10cm, 100% celulose virgem, fibras celulósicas ou fibras naturais. A embalagem deve conter 04 unidades (rolos), com dados de identificação do produto, marca do fabricante na embalagem.		Pacote	552 un

**1.1.3.** O Estudo Técnico Preliminar é um documento preparatório ao Termo de Referência, sendo que na ocorrência de alguma divergência entre ambos, prevalecerá o disposto neste Termo de Referência.



**Prefeitura Municipal de Caçapava do Sul**  
**Secretaria Municipal da Fazenda**

**1.2. Da estimativa do valor da contratação e preço máximo**

**Item 1:** Papel higiênico - rolo simples branco, gramatura mínima de 18g/m<sup>2</sup>, comprimento: 300 metros, largura: 100mm

- a) VALOR UNITÁRIO DO ITEM: R\$ 14,11
- b) VALOR TOTAL DO ITEM: R\$ 3.527,50

**Item 2:** PAPEL HIGIÊNICO, folha dupla, sem perfume, picotada, na cor branca (alvura mínima de 80%), gofrado, rolo de no mínimo 30m X 10cm, 100% celulose virgem, fibras celulósicas ou fibras naturais. A embalagem deve conter 04 unidades (rolos), com dados de identificação do produto, marca do fabricante na embalagem.

- a) VALOR UNITÁRIO DO ITEM: R\$ 3,65
- b) VALOR TOTAL DO ITEM: R\$ 2.014,80

**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 5.542,30**

**1.3. Da classificação do objeto**

**1.3.1.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal n.º 5.125 de 24 de março de 2023.

**1.3.2.** O objeto desta contratação se enquadra na descrição de bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei n.º 14.133/21 e no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

**1.4. Da vigência da contratação**

O contrato se extingue com o recebimento do material e seu posterior pagamento. Uma vez finalizada a entrega, resolve-se a necessidade que deu motivo ao contrato. Estes usam o **art. 105** da Lei n.º 14.133/21

**1.4.1.** A contratação entrará em vigor após a data de recebimento da nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil e vigorará por 15 (quinze) dias consecutivos.

**1.4.1.1.** Não serão admitidos aditivos contratuais após a entrega total dos quantitativos previstos neste Termo de Referência, quando cabível.

**2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** Esta compra servirá para suprir a demanda de todas as Secretarias e departamentos da Prefeitura de Caçapava do Sul, em caráter de urgência, estimada para 2 meses.



Prefeitura Municipal de Caçapava do Sul  
Secretaria Municipal da Fazenda

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

**3.1.** Compra de Papel higiênico para uso de todas as Secretarias e departamentos da Prefeitura de Caçapava do Sul, em caráter de urgência.

**4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** Os itens deverão atender aos seguintes requisitos:

**Item 1** - Papel higiênico - rolo simples branco, gramatura mínima de 18g/m<sup>2</sup>, comprimento: 300 metros, largura: 100mm.

**Item 2** - PAPEL HIGIÊNICO, folha dupla, sem perfume, picotada, na cor branca (alvura mínima de 80%), gofrado, rolo de no mínimo 30m X 10cm, 100% celulose virgem, fibras celulósicas ou fibras naturais. A embalagem deve conter 04 unidades (rolos), com dados de identificação do produto, marca do fabricante na embalagem.

**5. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

**5.1.** Feito de celulose virgem, o Papel Higiênico gera impacto ambiental, inclusive com o processo de produção, com o excessivo gasto de água e desmatamento. No entanto, a sua utilização sanitária é um hábito importante que evita a proliferação de germes e a transmissão de doenças. O Papel Higiênico de boa qualidade é a opção de melhor custo benefício, devido ao alto poder de absorção combinado com a maciez do papel virgem, resistência, menor consumo e maior economia.

**6. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**6.1. Do prazo de entrega**

**6.1.1.** O prazo de entrega do objeto deverá atender aos seguintes critérios:

- a) não poderá ser superior a 10 (dez) dias consecutivos, contados após a data de recebimento da nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil, mediante aprovação da prova, se for o caso, podendo ser enviadas por correio eletrônico (e-mail).

**6.2. Do local de entrega**

Na Secretaria de Município da Fazenda, Rua Benjamim Constant, 686 – 2º piso, Caçapava do Sul/RS. Horário de funcionamento: das 09h às 15h sem fechar ao meio dia.

**6.2.1.** Além da entrega no local designado pelo CONTRATANTE deverá a CONTRATADA, também, descarregar, armazenar, instalar e montar (caso esteja previsto no objeto), o objeto no local indicado por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes.



**Prefeitura Municipal de Caçapava do Sul**  
**Secretaria Municipal da Fazenda**

**6.3. Das condições de entrega**

**6.3.1.** Será avaliado o acondicionamento do objeto no momento da entrega. Desta forma, embalagens violadas, itens manchados, sujos, enferrujados, danificados ou com aparência duvidosa, não serão aceitos.

**6.3.2.** O número do empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil deverá vir indicado em cada nota fiscal. Não serão aceitas entregas cujo objeto e/ou nota fiscal não estejam rigorosamente de acordo com o empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

**6.3.3.** Todo e qualquer fornecimento de objeto fora do estabelecido neste Termo de Referência será, imediatamente, notificada a CONTRATADA que ficará obrigada a substituí-lo no prazo estipulado pelo fiscal do contrato, ficando entendido que correrá por sua conta e risco tal substituição, sujeitando-se, também, às sanções previstas neste Termo de Referência.

**6.3.4.** O mero recebimento do objeto não caracteriza a aceitação do mesmo.

**6.3.5.** Caso, no momento da conferência, sejam identificadas divergências, toda a carga será devolvida, sendo necessário novo agendamento para entrega, de acordo com a disponibilidade da secretaria.

**6.3.6.** Não haverá isenção de multa em caso de reagendamento por motivo de inconsistências de entrega.

**6.3.7.** Os itens deverão estar compatíveis com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), quando aplicável.

**6.4. Do prazo de validade**

**6.4.1.** Esta exigência não se aplica a esta contratação.

**6.5. Da substituição do objeto**

**6.5.1.** A CONTRATADA deverá entregar o objeto nas apresentações exatamente iguais aquelas constantes na nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil, quando for o caso, enviado pela Secretaria requisitante. Não serão aceitos itens com apresentação diferente daquela constante na proposta vencedora, exceto quando houver fato superveniente e desde que atendidas as seguintes condições:

- a) o pedido de substituição deverá ser protocolado no setor de Compras do Município, acompanhado da comprovação da impossibilidade de entregar o item com a apresentação exatamente igual à ofertada na proposta vencedora previamente aceita, assim como a indicação da nova apresentação, acompanhada dos documentos exigidos na habilitação;



**Prefeitura Municipal de Caçapava do Sul**  
**Secretaria Municipal da Fazenda**

b) a nova apresentação deverá atender a todas as exigências deste Termo de Referência e, se for o caso, obter parecer favorável da amostra emitido pela Secretaria requisitante de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos neste Termo de Referência.

**6.5.1.1.** O preço ofertado não será alterado nas substituições da apresentação do item ofertado.

**6.6. Da documentação necessária na entrega do objeto**

**6.6.1.** Esta exigência não se aplica a esta contratação.

**7. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**7.1.** É vedada a subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto.

**8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**8.1.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**9.1.** Receber, fiscalizar, orientar, contestar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto contratado;

**10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1.** A CONTRATADA cumprirá todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**10.1.1.** Proceder à entrega do objeto no prazo e local fixados, acompanhado da respectiva nota fiscal;

**11. DO PAGAMENTO**

**11.1.** O pagamento será efetuado mediante a entrega do objeto, acompanhado da respectiva nota fiscal, até o 30º dia consecutivo.



**Prefeitura Municipal de Caçapava do Sul**  
**Secretaria Municipal da Fazenda**

**11.2.** A CONTRATADA deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento.

**11.2.1.** Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a CONTRATADA adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a CONTRATADA ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do CONTRATANTE.

**11.3.** Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

**11.4.** A retenção do tributo de que trata a Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012 não será efetuada caso a CONTRATADA apresente, na entrega da nota de empenho, declaração de que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, conforme exigido no inciso XI do artigo 4º e modelo constante no anexo IV da IN n.º 1.234/2021, devendo ser atualizada anualmente pela CONTRATADA.

## **12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**12.1.** Não haverá a exigência da garantia de execução contratual.

## **13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1.** A CONTRATADA que cometer qualquer conduta que infrinja as condições e prazos estabelecidos no instrumento, em contrato ou na legislação atinente à execução do objeto ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, conforme disposto na Lei n.º 14.133/21, às sanções a seguir estabelecidas, aplicáveis após regular Processo Administrativo de Penalização de fornecedor em conformidade com o Decreto Municipal n.º 5.215/23 e alterações:

**13.1.1. ADVERTÊNCIA ESCRITA** em razão de falhas que não caibam a aplicação de sanção mais grave em virtude de serem corrigidas no prazo estipulado pela fiscalização.

**13.1.1.2.** As demais advertências e sanções encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

## **14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**14.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria requisitante, a qual consta no documento de formalização da demanda (pedido de compra).

**Prefeitura Municipal de Caçapava do Sul  
Secretaria Municipal da Fazenda**

**15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1.** Esclarecimentos técnicos referentes ao objeto deste processo, na Secretaria da Saúde no setor de controle orçamentário através do email: [compras.sms@cacapava.rs.gov.br](mailto:compras.sms@cacapava.rs.gov.br)



**Márcia Diovana Ferreira Flores**

**Matrícula: 1522/9**

**Responsável pela elaboração do Termo de Referência**