



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHARQUEADAS

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMPRAS

Termo de Referência:

1. OBJETO: Abertura de Dispensa de Licitação na modalidade eletrônica para aquisição de papel A4 para suprir as demandas da Secretaria Municipal da fazenda e Governo, Secretaria de Educação e da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Urbano e Mobilidade Urbana, tendo em vista a necessidade da continuidade dos serviços prestados até que o processo de Registro de preço nº 4260/2025 venha a ser vigente.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	Unidade de Fornecimento	QUANTIDADE Para 3 meses
01	Papel Para Impressão Formatado Tipo: Sulfite/Apergaminhado/Ofício Tamanho (C X L): 297 X 210 MM Gramatura: 75 G/M2 Cor: Branco Característica Adicional: Alvura Superior, pacote com 500 folhas.CATMAT: 461889	PACOTE	900

3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

Justifica-se a aquisição emergencial de folhas A4 para suprir as demandas das Secretarias; Secretaria da Fazenda e Governo, Secretaria de Educação e da Secretaria da Administração e Planejamento Urbano, pelo período de 3 (três) meses, para que os serviços prestados das mesmas secretárias não tenham suas atividades comprometidas durante o andamento do processo de Registro de preço nº 4260/2025.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHARQUEADAS

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMPRAS

4- FORMA, PRAZO E LOCAL:

4.1 O fornecimento será efetuado em entrega única, com prazo de entrega não superior a 15 (Quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou Ordem de compra.

4.2 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço, Núcleo C78- 1470, no almoxarifado central, localizado aos fundos da EMEI Escola Mônica, no horário das 9 horas às 15 horas.

5- CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

5.1 Os materiais serão recebidos:

a) Provisoriamente, 7 dias a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes no T R e na proposta, sua consequente aceitação, que se dará até 10 (dez) dias do recebimento provisório.

5.2 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.3 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta.

5.4 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

6 PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHARQUEADAS

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMPRAS

6.1 A Secretaria Municipal da Fazenda indicará servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato.

6.1 A) Gestor do contrato: Jorge Luiz Taquatia de Matos, Secretário Municipal da Fazenda
Matrícula: 29173.

6.1 B) FISCAIS DO CONTRATO: José Fernando de Souza Abreu, Assistente
Serviço e Saúde, Matrícula:11098 – Secretaria da Fazenda.

- Marcelo Matheus Sampaio Noll, Supervisor Administrativo, Matrícula
38171

6.2. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

6.3 Compete aos Fiscais do Contrato acima identificados exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

6.4. Os fiscais do contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestatador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

7. AMOSTRA:

Não será aplicada nesse processo licitatório.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHARQUEADAS

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMPRAS

8. REALIZAÇÃO DE VISTORIA:

Não será necessária para este processo licitatório

9. GARANTIA DOS SERVIÇOS E ASSISTÊNCIA:

Os itens deste processo não necessitam de garantia e assistência técnica.

10. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

Os itens deste processo não necessitam de assistência técnica.

11. DOCUMENTAÇÃO:

Não será necessária nenhuma documentação complementar nesta aquisição.

12. GARANTIA CONTRATUAL:

Os itens deste processo não necessitam de garantia contratual.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

Para a aquisição dos produtos mencionados não foram encontrados possíveis impactos ambientais, de acordo com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

13 - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

O contrato terá vigência de 90 dias a partir da sua assinatura.

14-DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Considerando que a presente contratação não gerará despesas ao município não havendo previsão de recurso orçamentário:

Órgão:	4	SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMEN
Unidade:	1	SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMEN
Função:	4	ADMINISTRACAO
Subfunção:	122	ADMINISTRACAO GERAL



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHARQUEADAS

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMPRAS

Programa	2	ADMINISTRAÇÃO GERAL
Proj./Atividade:	2006	MANUT. ATIV. SEC. ADMINISTRAÇÃO
Elemento:	3.3.3.9.0.30.00.00.00	MATERIAL DE CONSUMO

Órgão:	7	SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
Unidade:	2	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA
Função:	12	EDUCAÇÃO
Subfunção:	361	ENSINO FUNDAMENTAL
Programa	104	ACESSO AO ENSINO FUNDAMENTAL
Proj./Atividade:	2023	MANUT. REV. ENSINO FUNDAMENTAL
Elemento:	3.3.3.9.0.30.00.00.00	MATERIAL DE CONSUMO

Charqueadas, 02 de Dezembro de 2025.

Andressa de Abreo Quintana,

Matrícula; 11597

Assessor de Secretário

Servidor responsável pela elaboração do TR



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHARQUEADAS

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMPRAS

Jorge Luiz Taquatia de MatosAlex Sandro Macedo

Matrícula: 29173
Secretário Municipal da Fazenda
Administração

Matrícula:29171
Secretário Municipal da

Silvia de Ávila Carvalho

Matrícula 29150
Secretária de Educação