



MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO
 *O futuro é agora!*

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADES SOLICITANTES: Secretaria de Administração, Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde e Secretaria de Assistência Social.

1. OBJETO

1.1. A presente dispensa tem por objeto a aquisição de caixa de arquivo morto pequena de papelão, conforme especificações abaixo e demais condições deste Termo de Referência.

ITEM	QUANT	DESCRIÇÃO ITEM
01	5.430	Caixa de Arquivo Morto Pequena de papelão, com as medidas aproximadas de (A) 24 x (L) 13,5 x (C) 37 CM.

1.2. O quantitativo mencionado acima visa atender as necessidades das Secretarias e Departamentos Municipais.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição das caixas de arquivo morto de papelão pequena, tem como finalidade atender às necessidades das diversas Secretarias e departamentos da Prefeitura Municipal, no que diz respeito ao armazenamento, organização e preservação de documentos físicos produzidos e recebidos pelos setores da Administração Pública Municipal, permitindo assim a guarda adequada de processos, ofícios, relatórios, contratos e demais documentos que embora não sejam de uso corrente precisam ser mantidos para fins de consulta futura e cumprimento da legislação. O acondicionamento dos documentos em caixas específicas garante proteção contra poeira, umidade e manuseio inadequado, prolongando sua durabilidade, além de facilitar a identificação, evitando perdas e extravios, além de garantir melhor aproveitamento do espaço físico disponível nos setores, permitindo ainda a separação por tipo de documento, otimizando o processo de localização quando necessário, garantindo por fim a eficiência administrativa e transparência na gestão documental.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A aquisição da caixa de arquivo morto de papelão pequena, tem como objetivo a organização, preservação e armazenamento de documentos físicos das diferentes Secretarias e Departamentos Municipais.



**MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO**
 *O futuro é agora!*

3.2. Considerando que a aquisição busca garantir um método adequado e padronizado de arquivamento, que possibilite o cumprimento das normas legais de guarda documental, a otimização de espaço físico e a facilidade no acesso às informações sempre que necessário.

3.3. A utilização das caixas de arquivo morto de papelão é fundamental para organização documental, preservação de acervo, aproveitamento de espaço, padronização e praticidade, além de garantir a transparência e a rastreabilidade das informações públicas, evitando perdas, extravios e deterioração de documentos de valor administrativo, fiscal contábil e histórico.

3.4. Por fim a aquisição de caixas de arquivo morto de papelão pequena configura-se como uma solução simples, eficiente e de baixo custo, porém de grande relevância para a gestão documental no âmbito da Administração Pública.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa fornecedora deverá manter a regularidade e validade de toda a documentação exigida para a execução do fornecimento junto à Administração Pública:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Ficha Cadastral na Junta Comercial do Estado;
- c) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, mediante prova de regularidade de Débitos ou relativa a Tributos Federais (inclusive contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual, da sede ou do domicílio do licitante, relativas às suas obrigações tributárias atinentes ao ramo de atividade;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de regularidade relativa à inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho.

5. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os materiais deverão ser entregues por conta e risco do fornecedor, em até 10 (dez) dias após a solicitação da secretaria solicitante;



**MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO**
 *O futuro é agora!*

5.2. Os materiais deverão ser fornecidos parceladamente, de acordo com as necessidades de cada Secretaria/Departamento;

5.3. Os materiais deverão ser entregues no endereço indicado pelas Secretarias Municipais, sempre situado na zona urbana (sede) do Município.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O gerenciamento desta Dispensa caberá aos Secretários Municipais e aos Agentes Fiscais designados, que avaliarão e acompanharão as condições exigidas para fiel execução do objeto.

6.2. Ficam designados como Agentes Fiscais Administrativos desta dispensa os seguintes servidores:

SECRETARIA	NOME	CPF
ADMINISTRAÇÃO	PRISCILA GARCIA DIAS DE ANDRADE	344.110.378-58
EDUCAÇÃO	SILVIA HELENA GAZOLA DA ROCHA	106.453.708-19
	LAIR DE OLIVEIRA DA SILVA	317.840.108-39
ASSISTÊNCIA SOCIAL	ANGELO DIEGO FERNANDES PALMA	018.872.850-32
SAÚDE	PRISCILA GARCIA DIAS DE ANDRADE	344.110.378-58

7. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias corridos após a entrega dos materiais e do respectivo documento fiscal válido, através de depósito bancário, mediante a apresentação de nota fiscal eletrônica a ser devidamente assinada pelo ordenador de despesa.

7.1.1. A contagem do prazo começa a correr a partir da data da cientificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

7.1.2. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.

7.2. Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e



**MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO**

 *O futuro é agora!*

fiscalização das contratações, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência.

LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

7.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento tais como (entre outros):

- a. A data da emissão;
- b. Identificação da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Rio Pardo como contratante;
- c. O valor a pagar; e
- d. Destaque, quando aplicável, das retenções tributárias previstas na legislação vigente.

7.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou documento equivalente, o prazo para pagamento será suspenso até a devida regularização pela empresa fornecedora, reiniciando-se a contagem a partir da reapresentação correta do documento.

7.5. As retenções tributárias serão efetuadas conforme a legislação em vigor, ressalvados os casos de empresas optante pelo Simples Nacional, que apresentarem a devida comprovação.

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A escolha recairá sobre a empresa do ramo de materiais de consumo (expediente), selecionada com base em pesquisa de preços e no atendimento integral às especificações solicitadas, visando suprir as demandas administrativas das secretarias requisitantes.

8.2. O critério adotado será o da proposta mais vantajosa para a Administração. Ressalta-se que, em conformidade com o §3º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, a contratação direta foi precedida de divulgação no portal oficial da prefeitura Municipal, garantindo a publicidade e a transparência do procedimento.

9. ESTIMATIVA DE PREÇO



**MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO**

O futuro é agora!

9.1. A estimativa do valor da contratação é de R\$ 13.846,50 (treze mil oitocentos e quarenta e seis reais e cinquenta centavos), respeitados os quantitativos estimados, sendo elaborado a partir de Pesquisas de Preços Públicos e de Mercado.

10. VALIDADE DAS PROPOSTAS

10.1. As propostas deverão ter validade mínima de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação estando incluso todas as despesas com mão de obra, transportes, frete, encargos sociais e fiscais, administrativos e demais despesas necessárias.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento vigente, próprios ou oriundos de repasses estadual ou federal, conforme abaixo descrito:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

02.00.00 – Poder Executivo
02.02.00 – Secretaria de Esporte e Lazer
02.02.01 – Administração da Secretaria de Esporte e Lazer
04.122.0003.2.006 – Manutenção da Secretaria de Administração
3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Ficha: 049
Fonte 01 – Tesouro

SECRETARIA DE SAÚDE

02.00.00 – Poder Executivo
02.04.00 – Secretaria de Esporte e Lazer
02.04.01 – FMS – Atenção Primária
10.301.0005.2.032 – Manutenção das Unidades Básicas de Saúde
3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Ficha: 097
Fonte 01 – Tesouro

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

02.00.00 – Poder Executivo
02.05.00 – Secretaria de Educação
02.05.03 – Educação Básica – Ensino Fundamental



**MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO**

 *O futuro é agora!*

12.361.0012.2.071 – Manutenção do Ensino Básico Fundamental

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Ficha: 206

Fonte 01 – Tesouro

02.05.02 – Merenda Escolar

12.306.0014.2.069 – Manutenção da Merenda Escolar

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Ficha: 194

Fonte 01 – Tesouro

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

02.00.00 – Poder Executivo

02.07.00 – Secretaria de Assistência Social

02.07.01 – Assistência e Promoção Social

08.244.0017.2.065 – Manutenção da Assistência e Promoção Social

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Ficha: 337

Fonte 01 – Tesouro

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

02.00.00 – Poder Executivo

02.12.00 – Fundo Municipal de Assistência Social

02.12.01 – Administração do Fundo Municipal de Assistência Social

08.244.0022.2.041 – Manutenção de Atividades do CRAS

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Ficha: 467

Fonte 05 – Federal

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O objeto a ser contratado não se enquadra como sendo artigo de luxo, conforme Decreto Municipal nº 338, de 21 de dezembro de 2023, portanto, considerados “comuns”. A natureza do objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços considerados comuns de uso geral, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

12.2. Fica assegurado ao Município de Santa Cruz do Rio Pardo/SP o direito de revogar a presente dispensa por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulá-



**MUNICÍPIO DE
SANTA CRUZ DO RIO PARDO**
 *O futuro é agora!*

la, em caso de ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

12.3. Fica definido o Foro para dirimir questões relativas ao presente certame será o da Comarca de Santa Cruz do Rio Pardo/SP, com exclusão de qualquer outro.

12.4. Certifico que este documento contém todos os elementos necessários e previstos na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e suas alterações.

Santa Cruz do Rio Pardo, 28 de agosto de 2025.

MAURO FERNANDO BELLO JUNIOR
Oficial Administrativo





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 751F-6AA0-BBB2-701A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MAURO FERNANDO BELLO JUNIOR (CPF 423.XXX.XXX-04) em 28/08/2025 09:16:06 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://santacruzoriopardo.1doc.com.br/verificacao/751F-6AA0-BBB2-701A>