



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

*Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.*

*CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP*

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **PAPEL TOALHA INTERFOLHAS**

#### **1. OBJETO**

- 1.1. **Aquisição de Papel toalha interfolha institucional de folhas simples para o atendimento das necessidades da Câmara Municipal de Indaiatuba.**

#### **2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

- 2.1. Fazem parte da referida especificação técnica, contida no ANEXO I – Especificações Técnicas, quando aplicáveis, as normas dos fabricantes, em consonância com as pertinentes contidas na Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).
- 2.2. A proposta deverá ser apresentada com a marca dos materiais, as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional corrente, inclusas as despesas de tributos, frete e custos de provisão.
- 2.3. Quantidade a ser adquirida:

<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>
Pacotes com 1.000 folhas	1.040 pacotes

#### **3. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

- 3.1. O prazo de entrega deve ser de 10(dez) dias úteis contados do recebimento da Nota de Empenho.
- 3.2. A entrega deverá ser feita na sede da Câmara Municipal de Indaiatuba, na Rua Humaitá 1167, Centro, Indaiatuba, CEP 13.339-140.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

*Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.*

*CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP*

## **4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 4.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.
- 4.2. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada.
- 4.3. Comunicar à contratada quaisquer irregularidades ou falhas na execução do objeto deste Termo de Referência, determinando o que for necessário à sua regularização, para que seja substituído.
- 4.4. Prestar à contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto.
- 4.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, por meio de servidor designado, que atestará as Notas Fiscais, para fins de pagamento.
- 4.6. Efetuar o pagamento devido pela execução do objeto, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.
- 4.7. Verificar, antes do pagamento, a manutenção das condições de habilitação da contratada.
- 4.8. Aplicar, à contratada, as penalidades contratuais e regulamentares, quando cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

## **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 5.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e seus anexos e em sua proposta, acompanhado da respectiva Nota Fiscal/Fatura, na qual constarão as indicações referentes a quantidades e valores.
- 5.2. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto deste Termo de Referência, promovendo a substituição do mesmo, no prazo



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

## **PALÁCIO VOTURA**

*Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.*

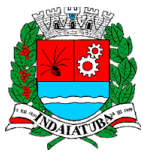
*CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP*

estabelecido pela fiscalização, sempre que verificada a sua desconformidade à época da entrega.

- 5.3. Orientar e instruir seus colaboradores quanto à necessidade de acatar as normas internas da Contratante.
- 5.4. Comunicar à Contratante qualquer anormalidade que vier a ocorrer na entrega do objeto e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- 5.5. Responsabilizar se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 5.6. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 5.7. Manter durante a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 5.8. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.
- 5.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto contratado.
- 5.10. Apresentar a Nota Fiscal nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

## **6. PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 6.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados da entrega do material com a devida Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos materiais entregues.
- 6.2. O pagamento será efetivado por meio de transferência eletrônica ou boleto bancário, a critério da contratada.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

*Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.*

*CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP*

- 6.3. Quando do pagamento, serão realizadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

## **7. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO**

- 7.1. A contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Contratante, que anotará em registro próprio as ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Termo de Referência, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 7.2. A verificação da adequação execução do objeto deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e na proposta.
- 7.3. O fiscal responsável pelo acompanhamento da contratação, após verificação da sua conformidade com o que foi pactuado neste Termo de Referência, efetuará o “atesto” da Nota Fiscal, instruirá o processo para pagamento e o encaminhará à área responsável
- 7.4. A fiscalização a que este item se trata não exclui ou reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
- 7.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

## **8. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- 8.1. O objeto desta contratação será recebido das seguintes formas:
- 8.1.1. Provisória: mediante recibo, imediatamente depois de efetuada a entrega, para posterior verificação da sua conformidade com a especificação;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

## **PALÁCIO VOTURA**

*Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.*

*CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP*

- 8.1.2. Definitiva: mediante recibo, em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório e a verificação da perfeita execução das obrigações contratuais (qualidade e/ou quantidade do material, entre outros), ocasião em que se fará constar o atestado na própria Nota Fiscal.
- 8.2. Os produtos/serviços entregues em desconformidade com o especificado no instrumento convocatório ou o indicado na proposta serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a contratada será obrigada a substituí-los, às suas expensas, no prazo de 10 (dez) dias contados da data de recebimento da notificação.
- 8.3. Independentemente da aceitação, a contratada garantirá a qualidade de cada unidade do produto fornecido, e estará obrigada a substituir aquele que apresentar defeito no prazo estabelecido pelo contratante.

## **9. ENVIO DE AMOSTRAS DO PRODUTO**

- 9.1. É obrigatório a apresentação das amostras.
- 9.2. O proponente que apresentar a melhor proposta deverá enviar amostra do produto para aprovação, mediante solicitação exarada pela Câmara Municipal de Indaiatuba.
- 9.3. A amostra deverá ser enviada para: Rua Humaitá nº 1.167, Centro, Indaiatuba. A/C do Departamento de Almoхарifado.
- 9.4. Quando enviadas por via postal, o prazo de recebimento das amostras será de 07 (sete) dias úteis, contados a partir da solicitação;
- 9.5. A amostra deverá ser acompanhada do Protocolo de Entrega de Amostra, o qual será subscrito pelo servidor indicado e juntado aos autos do processo.
- 9.6. A(s) amostra(s) será(ão) avaliada(s) pelo Departamento de Almoхарifado e/ou Comissão de Avaliação especialmente designada para exercer tal atividade, a fim de verificar a conformidade do produto ofertado com a descrição e as especificações técnicas constantes do Termo de Referência.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

*Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.*

*CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP*

- 9.7. Se a amostra for aceita a quantidade de produtos apresentados como amostra serão subtraídos do quantitativo total a ser entregue pelo proponente vencedor.
- 9.8. Se a amostra for rejeitada, ou não for entregue no prazo estabelecido em no item 9.4 , a proposta será desclassificada e o procedimento será repetido com o proponente autor da proposta imediatamente mais vantajosa, até que uma amostra seja devidamente aprovada.
- 9.9. As amostras que forem rejeitadas, poderão ser retiradas no mesmo local de entrega.
- 9.10. A decisão que aceitar ou rejeitar a amostra será formalizada por despacho fundamentado.

## **10. ENVIO DE PROPOSTAS E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

- 10.1. Para envio de propostas e esclarecimento de dúvidas, favor entrar em contato com: [compras3@indaiatuba.sp.leg.br](mailto:compras3@indaiatuba.sp.leg.br).

## **11. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

- 11.1. A compra dos produtos será por meio de contratação direta, por dispensa de licitação, com fulcro no artigo 75 inciso II da Lei Federal 14.133 de 01/04/2021, regulamentada pela Resolução 112 de 09/11/2021.

## **12. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

- 12.1. A contratação será realizada pelo regime de empreitada global com preços unitários, e o julgamento das propostas será realizado pelo menor valor global em lote único, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência, quanto às especificações do objeto.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

*Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.*

*CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP*

## **13. DA HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DA CONTRATADA**

- 13.1. A empresa CONTRATADA deverá comprovar sua aptidão para o desempenho da atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com as especificações constantes neste Termo de Referência;
- 13.2. A empresa deverá possuir a documentação constante da resolução <sup>1</sup>112/21 da Câmara Municipal de 112/21 da Câmara Municipal de Indaiatuba, que regulamenta as contratações fundamentadas nos incisos I e II do artigo 75 da lei 14.133, de 2021.

---

<sup>1</sup> [https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/pysc/download\\_norma\\_pysc?cod\\_norma=7088&texto\\_original=1](https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/pysc/download_norma_pysc?cod_norma=7088&texto_original=1)



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

*Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.*

*CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP*

## **ANEXO I ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

### **1. REQUISITOS GERAIS**

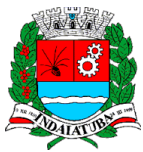
- 1.1. O produto deverá estar de acordo com as normas da ABNT NBR 15464-7/2023.
- 1.2. O produto deve ser originário de gestão florestal responsável, devendo possuir certificação que comprove que a madeira utilizada na sua fabricação é oriunda de plano de manejo florestal sustentável devidamente aprovado pelo órgão ambiental competente, valendo para tal comprovação a certificação do FSC (Forest Stewardship Council) ou da ABNT/CERFLOR (Associação Brasileira de Normas Técnicas/Programa de Certificação Florestal).
- 1.3. O produto deverá possuir controle microbiológico conforme Resolução ANVISA/RDC Nº 640, de 24 de março de 2022.
- 1.4. O papel deverá ser macio, absorvente e homogêneo, não poderá esfarelar durante o uso, não poderá apresentar odor desagradável (não característico), corte imperfeito, enrugamento com dobras e deverá apresentar resistência adequada à tração.

### **2. REQUISITOS ESPECÍFICOS**

#### **2.1. DESCRIÇÃO E MATÉRIA PRIMA:**

- 2.1.1. Papel Interfolhado, com 02 (duas) dobras;
- 2.1.2. Gofrado;
- 2.1.3. Medidas: 22 cm x 20 cm (admitindo-se tolerância máxima de 5% para mais ou para menos);





# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

*Rua Humaitá, 1167 Centro – PABX: (19) 3885-7700.*

*CEP: 13.339-140 – Indaiatuba - SP*

2.1.4. Papel produzido com **100% celulose virgem** exposto na embalagem;

2.1.5. Classe 1 segundo ABNT NBR 15464-7

2.1.6. Alvura: média 85%;

2.1.7. Gramatura: média 18 g/m<sup>2</sup>;

## **2.2. EMBALAGEM:**

2.2.1. A unidade de medida da presente aquisição são pacotes contendo 1.000 folhas.

2.2.2. As folhas de cada pacote deverão ser subembaladas em maços de 200 ou 250 folhas cada maço.

2.2.3. Os maços deverão ser embalados em plástico transparente totalmente fechado.

2.2.4. Os pacotes também deverão ser embalados em plástico transparente totalmente fechado.

2.2.5. Os pacotes deverão ser acondicionados em caixa de papelão ou fardo plástico, devidamente identificado com: marca, tamanho, número de lote, fabricante, composição de 100% celulose virgem.

2.2.6. Sugere-se que cada caixa ou fardo tenha a quantia de 5 pacotes.

2.2.7. A ausência de especificação na embalagem quanto à origem da celulose empregada obriga o fornecedor a apresentar no ato da entrega as certificações correspondentes que atestam que o produto é resultado da utilização de 100% de celulose virgem, produzida de maneira responsável.

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**