



PREFEITURA DE ITAQUI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

Município de Itaqui/RS

Secretaria Municipal de Administração.

Necessidade da Administração: Aquisição de material de expediente para fornecimento de passagens do transporte público municipal, visto que não há neste momento ata de registro em vigência.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UNIDADE
01	Bobina térmica medidas 79mmx40m, papel térmico	400	Unidades

4.A – Local de entrega: almoxarifado central.

4.B – Prazo de entrega: 03 dias úteis, após o recebimento da ordem de compra.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação, nos termos do artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto na Portaria nº 1050/24, que “Regulamenta as funções da fiscalização e a gestão dos contratos da Secretaria Municipal da Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

5. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão:	3	SEC. MUN. DA ADMINISTRAÇÃO
Unidade:	1	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Função:	4	ADMINISTRACAO
Subfunção:	122	ADMINISTRACAO GERAL
Programa	3	ADMINISTRAÇÃO GERAL
Proj./Atividade:	2013	MANUTENÇÃO ATIVIDADES SECRETARIA ADMINIS
Elemento:	3.3.3.9.0.30.00.00.00	MATERIAL DE CONSUMO
Recurso:	1500 - 0001	Recursos não Vinculados de Impostos
Complemento:	0	NÃO SE APLICA
Reduzido:	2988	

6. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

18

O prazo de pagamento, será de até 30 dias.



Isabelle Howes Fentinel
Adjunta Secretaria Municipal da Administração

Itaqui, 25 de setembro de 2024.



Eliane dos Santos Pacheco
Secretaria Municipal da Administração