



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETIVO

O presente Termo de Referência tem por objetivo realização de Licitação para a aquisição de material de processamento de dados (cartuchos de toner's, Refil de Tinta), a ser realizada pelo Município de Aperibé, em conformidade com a legislação vigente.

#### 1.1. Justificativa da contratação

##### **Secretaria Municipal de Assistência Social Direitos Humanos, Trabalho e Habitação**

A aquisição de material de processamento de dados (cartuchos de toner's, Refil de Tinta) se justifica para o regular funcionamento do Conselho Tutelar e da Casa dos Conselhos a fim de executar as atividades de rotina no que diz respeito à impressão e à reprodução de documentos, uma eventual falta desses suprimentos causaria sérios transtornos e até mesmo a paralisação de algumas atividades nos setores.

##### **Secretaria Municipal de Esportes**

A aquisição destes materiais para atender tanto ao setor administrativo quando o setor desportivo; e também para fazer a manutenção e zelar pelas praças esportivas do município com intuito de fomentar as práticas desportivas dando melhores condições estruturais ao município.

##### **Secretaria Municipal de Administração**

Faz-se necessário esta estimativa a aquisição do material de consumo para suprimento das máquinas pertencentes ao patrimônio Secretaria Municipal de Administração e demais secretarias da Sede da Prefeitura, a fim de executar as atividades de rotina no que diz respeito à impressão e à reprodução de documentos. Tais aquisições têm como finalidade viabilizar de adquirir para o estoque para o ano de 2024, a fim de



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,**  
**DIREITOS HUMANOS, TRABALHO E HABITAÇÃO**



PROC. Nº 0050/2024  
FLS. Nº \_\_\_\_\_  
VISTO \_\_\_\_\_

atender as demandas de impressão de guias, pareceres, despachos e demais documentos pertinentes às rotinas administrativas e operacionais dos diversos setores da Prefeitura Municipal de Aperibé.

Nesse sentido, o Núcleo de Almoxarifado planeja a adquirir para o estoque através do levantamento do consumo necessário para atender as demandas das Secretarias, visando à manutenção do fluxo de materiais às diversas, tendo em vista as IMPRESSORAS.

Registramos que os itens descritos neste termo e sua forma de execução visam atender ao Princípio da Economicidade, a qual expressa à ideia de desempenho qualitativo e quantitativo, ou seja, trata-se de realização dos atos administrativos com observância da relação custo-benefício, de modo que os recursos públicos sejam aplicados da melhor maneira possível.

### **Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

Faz-se necessária a aquisição supracitada para o funcionamento dos equipamentos que dão suporte à realização de ações voltadas para o desenvolvimento educacional do Sistema Municipal de Ensino. Há a necessidade da utilização de toners originais em alguns modelos de impressoras, visto que o fabricante sugere o uso destes para não danificar estas, que são caras. É de grande importância também, a entrega do nobreak na marca solicitada, ou de melhor qualidade, visto que existem marcas no mercado de qualidade inferior que não atendem de maneira adequado ao que esta secretaria necessita.

#### **1.1.1. Justificativa do uso do Pregão Eletrônico**

Será adotada a modalidade Pregão, haja vista a obrigatoriedade imposta pelo artigo art. 6º, XLI, da Nova Lei de Licitações e Contratos, 14.133 de 1º de abril de 2021, quando a aquisição se tratar de bens e serviços comuns. O Pregão Eletrônico possui uma vasta gama de vantagens, principalmente ao permitir maior transparência, agilidade e economia de dinheiro público, além de ser a forma mais democrática de participação em processos licitatórios.



### **1.1.2. Justificativa para tratamento diferenciado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, no âmbito do Município de Aperibé, nos termos da Lei Municipal nº 880/2023.**

A lei Municipal nº 880/2023 foi criada para trazer equilíbrio e promover o desenvolvimento econômico local, fomentar a concorrência, incentivar a formalização de empreendimentos e fortalecer a economia regional. Ao conceder tais benefícios às Microempresas – ME e às Empresas de Pequeno Porte – EPP, nos processos licitatórios da administração pública, haverá um estímulo ao desenvolvimento local e regional, promovendo o crescimento econômico, estimulando a criação e manutenção de negócios locais, incentivando a criação de novas empresas, levando as empresas que hoje funcionam na informalidade a formalizarem suas atividades, o que irá contribuir para arrecadação de impostos e a regularização do mercado, tudo isso será essencial para melhorar a qualidade de vida da população, além de aumentar a competitividade entre os fornecedores, o que por sua vez pode resultar em preços mais competitivos e na melhoria da qualidade dos produtos e serviços oferecidos ao governo.

Assim, a utilização da Lei Municipal nº 880/2023 em processos licitatórios poderá trazer diversos benefícios econômicos e sociais, além de estar alinhada com políticas de desenvolvimento local e regional e promoção do empreendedorismo.

Ainda, em atendimento ao disposto no art.49 da Lei 123/2006, foi verificado a existência de 3(três) empresas locais e regionais baseado em licitações de anos anteriores para o mesmo objeto.

### **1.1.3. Fundamentação Legal**

O objeto deste Termo de Referência deve obedecer, ao disposto nas seguintes Legislações a seguir:

- **Lei 14.133 de 01 de abril de 2021**, nova lei de Licitações e Contratos;
- **Decreto nº 1.067, de 07 de novembro de 2023**, regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito da Administração Pública municipal de Aperibé, dispõe sobre licitações e contratos administrativos, e dá outras providências.
- **Decreto nº 1.075, de 06 de dezembro de 2023**, dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares-ETP-para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,**  
**DIREITOS HUMANOS, TRABALHO E HABITAÇÃO**



PROC. Nº 0050/2024  
FLS. Nº \_\_\_\_\_  
VISTO \_\_\_\_\_

- **Decreto nº 1.076, de 06 de dezembro de 2023**, regulamenta o disposto no art.20 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, para estabelecer o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da administração pública federal nas categorias de qualidade comum e de luxo.
- **Decreto nº 1.077, de 06 de dezembro de 2023**, dá nova redação ao § 1º do artigo 9º do decreto nº 1067/2023.

## 1.2. Instrumentos de planejamento

Esta aquisição faz parte das ações do planejamento estabelecidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e está contemplada no Plano Anual de Contratações da SMASDHTH.

## 1.3. Disponibilidade Orçamentária e Financeira

As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de 2024.

	Assistência	Educação	Administração	Esportes
<b>Unidade Orçamentária (UO):</b>	2301	1001	0701	1401
<b>Programa de Trabalho (PT):</b>	0824400842.046	1236100042.054 1236100041.039	0412200202.013	2712200732.032
<b>Fonte de Recursos (FR):</b>	15000000	150000	17000	150
<b>Natureza da Despesa (ND): 3</b>	390.30.00	3390.30.00 4490.52.00	3390.30.00	3390.30.00

## 2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

### 2.1. Definição do Objeto

O presente termo de referência tem por objeto a aquisição de material de processamento de dados (cartuchos de toner's, Refil de Tinta), para atendimento da demanda do Conselho Tutela e Casa dos Conselhos.

### 2.2. Identificação dos itens, quantidades e unidades.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,**  
**DIREITOS HUMANOS, TRABALHO E HABITAÇÃO**



PROC. Nº 0050/2024  
FLS. Nº \_\_\_\_\_  
VISTO \_\_\_\_\_

As especificações e quantidades da aquisição de material de processamento de dados (cartuchos de toner's, Refil de Tinta), encontram-se detalhadas na planilha a seguir:

**Secretaria Municipal de Esportes**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	GARRAFA PARA ECOTANK NA COR AMARELA, T544, ORIGINAL, MODELO L5190, 65ML.	UN	4,00
2	GARRAFA PARA ECOTANK NA COR CIANO, T544, ORIGINAL, MODELO L5190, 65ML.	UN	4,00
3	GARRAFA PARA ECOTANK NA COR MAGENTA, T544, ORIGINAL, MODELO L5190, 65ML.	UN	4,00
4	GARRAFA PARA ECOTANK NA COR PRETA, T544, ORIGINAL, MODELO L5190, 65ML.	UN	7,00
5	TONER HP 35A, PRETO, ORIGINAL, PARA IMPRESSORA HP LASERJET 107W.	UN	3,00

**Secretaria Municipal de Administração**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	CARTUCHO DE TONER XEEROX PRETO 006R04403NO, UTILIZADO NA IMPRESSORA XEROX B225.	UN	85,00

**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	REFIL DE TINTA 504 BLACK COM 127ML - ORIGINAL.	UN	15,00
2	REFIL DE TINTA 504 YELLOW COM 70ML - ORIGINAL.	UN	10,00
3	REFIL DE TINTA 504 MAGENTA COM 70ML - ORIGINAL.	UN	10,00
4	REFIL DE TINTA 504 CIANO COM 70ML - ORIGINAL.	UN	10,00
5	REFIL DE TINTA 544 BLACK COM 70ML - ORIGINAL.	UN	50,00
6	REFIL DE TINTA 544 YELLOW COM 70ML - ORIGINAL.	UN	30,00
7	REFIL DE TINTA 544 MAGENTA COM 70ML - ORIGINAL.	UN	30,00
8	REFIL DE TINTA 544 CIANO COM 70ML - ORIGINAL.	UN	30,00
9	REFIL DE TINTA 664 BLACK COM 70ML - ORIGINAL.	UN	25,00
10	REFIL DE TINTA 664 YELLOW COM 70ML - ORIGINAL.	UN	15,00
11	REFIL DE TINTA 664 MAGENTA COM 70ML - ORIGINAL.	UN	15,00
12	REFIL DE TINTA 664 CIANO COM 70ML - ORIGINAL.	UN	15,00
13	TONER ML 2850/51 COMPATIVEL	UN	6,00
14	TONER UNIVERSAL (278/285/435/436) COMPATIVEL	UN	100,00



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,**  
**DIREITOS HUMANOS, TRABALHO E HABITAÇÃO**



PROC. Nº 0050/2024  
FLS. Nº \_\_\_\_\_  
VISTO \_\_\_\_\_

15	TONER UNIVERSAL CE 310/CF 350 COMPATÍVEL.	UN	10,00
16	TONER UNIVERSAL CE 311/CF 351 COMPATÍVEL	UN	10,00
17	TONER UNIVERSAL CE 312/CF 352 COMPATÍVEL.	UN	10,00
18	TONER UNIVERSAL CE 313/CF 353 COMPATÍVEL.	UN	10,00
19	TONER PARA MP-305 COMPATÍVEL	UN	15,00
20	TONER RICOH SP 3710.	UN	12,00
21	TONER TK 1172/1175	UN	15,00
22	TONER TN 1060	UN	40,00
23	TONER 105 A- COMPATIVEL	UN	12,00
24	MOUSE OPTICO PS2, 800 dpi	UN	20,00
25	TECLADO ABNT2, 110 TECLAS	UN	20,00
26	FONTE DE ALIMENTAÇÃO ATX 200W	UN	15,00
27	FONTE DE ALIMENTAÇÃO ATX 500W	UN	5,00
28	BATERIA PARA NOBREAK 12V 7A	UN	30,00
29	MEMÓRIA DDR3 1600 MHZ DE 4 GB	UN	5,00
30	MEMÓRIA DDR4 1600 MHZ DE 4 GB	UN	5,00
31	SSD DE 240 GB	UN	10,00
32	SSD DE 480 GB	UN	5,00
33	PLACA MÃE LGA 1200	UN	3,00
34	PROCESSADOR LGA 1200	UN	3,00
35	NOBREAK 600 VA MONOVOLT	UN	5,00
36	MONITOR 19,5"	UN	3,00
37	CABO DE REDE ETHERNET RJ-45 EM CAIXA COM 305 METROS	CX	3,00
38	ROTEADOR 300 MBPS WIRELESS	UN	5,00
39	ROTEADOR 1200 MBPS WIRELESS	UN	3,00
40	SWITCH 8 PORTAS	UN	4,00
41	SWITCH 16 PORTAS	UN	4,00
42	SWITCH 24 PORTAS	UN	2,00
43	CONECTOR RJ 45	UN	500,00
44	CABO TRIPOLAR DE FORÇA 3X0,75MM 1,50M- MACHO X FEMEA 750V, AMPERES, PARA CPU, IMPRESSORA E OUTROS EQUIPAMENTOS.	UN	10,00
45	PEN DRIVE 64 GB	UN	10,00
46	PEN DRIVE 128 GB	UN	10,00



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,**  
**DIREITOS HUMANOS, TRABALHO E HABITAÇÃO**



PROC. Nº 0050/2024  
FLS. Nº \_\_\_\_\_  
VISTO \_\_\_\_\_

**Secretaria Municipal de Administração**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	TONER COMPATIVEL PRETO MLT-D204L	UN	6,00
2	TONER COMPATIVEL HP PRETO 435/436/285.	UN	6,00
3	REFIL DE TINTA, CANOM, GI 190 BK, PRETO, 135ML	UN	3,00
4	REFIL DE TINTA, CANOM, GI 190 M, MAGENTA, 70ML	UN	3,00
5	REFIL DE TINTA, CANOM, GI 190C, CIANO, 70ML	UN	3,00
6	REFIL DE TINTA, CANOM, GI 190 Y, AMARELO, 70ML	UN	3,00

**Aquisição Total**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	ESTIMATIVA UNITÁRIO
1	TONER COMPATIVEL PRETO MLT-D204L	UN	6,	87,00
2	TONER COMPATIVEL HP PRETO 435/436/285.	UN	6,	59,45
3	REFIL DE TINTA, CANOM, GI 190 BK, PRETO, 135ML	UN	3,	58,11
4	REFIL DE TINTA, CANOM, GI 190 M, MAGENTA, 70ML	UN	3,	54,90
5	REFIL DE TINTA, CANOM, GI 190C, CIANO, 70ML	UN	3,	54,90
6	REFIL DE TINTA, CANOM, GI 190 Y, AMARELO, 70ML	UN	3,	54,90
7	GARRAFA PARA ECOTANK NA COR AMARELA, T544, ORIGINAL, MODELO L5190, 65ML.	UN	4,	164,00
8	GARRAFA PARA ECOTANK NA COR CIANO, T544, ORIGINAL, MODELO L5190, 65ML.	UN	4,	159,00
9	GARRAFA PARA ECOTANK NA COR MAGENTA, T544, ORIGINAL, MODELO L5190, 65ML.	UN	4,	159,00
10	GARRAFA PARA ECOTANK NA COR PRETA, T544, ORIGINAL, MODELO L5190, 65ML.	UN	7,	159,00
11	TONER HP 35A, PRETO, ORIGINAL, PARA IMPRESSORA HP LASERJET 107W.	UN	3,	59,00
12	CARTUCHO DE TONER XEEROX PRETO 006R04403NO, UTILIZADO NA IMPRESSORA XEROX B225. ORIGINAL	UN	85,	624,00
13	REFIL DE TINTA 504 BLACK COM 127ML - ORIGINAL.	UN	15,	73,50
14	REFIL DE TINTA 504 YELLOW COM 70ML - ORIGINAL.	UN	10,	73,50
15	REFIL DE TINTA 504 MAGENTA COM 70ML - ORIGINAL.	UN	10,	73,50
16	REFIL DE TINTA 504 CIANO COM 70ML - ORIGINAL.	UN	10,	73,50
17	REFIL DE TINTA 544 BLACK COM 70ML - ORIGINAL.	UN	50,	65,00
18	REFIL DE TINTA 544 YELLOW COM 70ML - ORIGINAL.	UN	30,	65,00

-7-



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,**  
**DIREITOS HUMANOS, TRABALHO E HABITAÇÃO**



PROC. Nº 0050/2024  
FLS. Nº \_\_\_\_\_  
VISTO \_\_\_\_\_

19	REFIL DE TINTA 544 MAGENTA COM 70ML - ORIGINAL.	UN	30,	65,00
20	REFIL DE TINTA 544 CIANO COM 70ML - ORIGINAL.	UN	30,	65,00
21	REFIL DE TINTA 664 BLACK COM 70ML - ORIGINAL.	UN	25,	70,00
22	REFIL DE TINTA 664 YELLOW COM 70ML - ORIGINAL.	UN	15,	65,00
23	REFIL DE TINTA 664 MAGENTA COM 70ML - ORIGINAL.	UN	15,	65,00
24	REFIL DE TINTA 664 CIANO COM 70ML - ORIGINAL.	UN	15,	65,00
25	TONER ML 2850/51 COMPATIVEL	UN	6,	90,00
26	TONER UNIVERSAL (278/285/435/436) COMPATIVEL	UN	100,	49,90
27	TONER 310 COMPATIVEL	UN	10,	66,90
28	TONER 311 COMPATIVEL	UN	10,	65,00
29	TONER 312 COMPATIVEL	UN	10,	66,90
30	TONER 313 COMPATIVEL	UN	10,	66,90
31	TONER PARA MP 305 COMPATIVEL	UN	15,	236,24
32	TONER RICOH SP 3710. COMPATIVEL	UN	12,	109,00
33	TONER TK 1172/1175 COMPATIVEL	UN	15,	150,00
34	TONER TN 1060	UN	40,	52,80
35	TONER 105 A- COMPATIVEL	UN	12,	85,00
36	MOUSE OPTICO PS2, 800 dpi	UN	20,	24,00
37	TECLADO ABNT2, 110 TECLAS	UN	20,	50,54
38	FONTE DE ALIMENTAÇÃO ATX 200W	UN	15,	147,43
39	FONTE DE ALIMENTAÇÃO ATX 500W	UN	5,	200,00
40	BATERIA PARA NOBREAK 12V 7A	UN	30,	160,00
41	MEMÓRIA DDR3 1600 MHZ DE 4 GB	UN	5,	80,00
42	MEMÓRIA DDR4 4GB 1600MHZ	UN	5,	176,40
43	SSD 240	UN	10,	230,00
44	SSD 480	UN	5,	400,00
45	PLACA MÃE LGA 1200	UN	3,	750,00
46	PROCESSADOR LGA 1200	UN	3,	549,00



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,**  
**DIREITOS HUMANOS, TRABALHO E HABITAÇÃO**



PROC. Nº 0050/2024  
FLS. Nº \_\_\_\_\_  
VISTO \_\_\_\_\_

47	NOBREAK 600 VA MONOVOLT MARCA-REFERÊNCIA INDICATIVA DE PARAMETRO DE QUALIDADE: INTELBRÁS, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE, EM CONFORMIDADE AO ACÓRDÃO 2300/2007, 9.2.2 TCU/PLENÁRIO E AO ACÓRDÃO 2401/2006, 9.3.2-TCU PLENÁRIO <u>Vide item 5.19.7 do edital</u>	UN	5,	565,00
48	MONITOR 19,5"	UN	3,	650,00
49	CABO DE REDE ETHERNET RJ-45 EM CAIXA COM 305 METROS	CX	3,	349,90
50	ROTEADOR 300 MBPS WIRELESS	UN	5,	147,60
51	ROTEADOR 1200 MBPS WIRELESS	UN	3,	369,00
52	SWITCH 8 PORTAS	UN	4,	94,80
53	SWITCH 16 PORTAS	UN	4,	372,95
54	SWITCH 24 PORTAS	UN	2,	580,00
55	CONECTOR RJ 45	UN	500,	3,30
56	CABO TRIPOLAR DE FORÇA 3X0,75MM 1,50M- MACHO X FEMEA 750V, AMPERES, PARA CPU, IMPRESSORA E OUTROS EQUIPAMENTOS.	UN	10,	25,30
57	PEN DRIVE 64 GB	UN	10,	59,80
58	PEN DRIVE 128 GB	UN	10,	82,50

Obs: As estimativas de quantidade constituem mera previsão dimensionada, e serve somente como referência para elaboração da proposta não estando a SMASDHTH obrigada a realizá-las em sua totalidade, não cabendo a CONTRATADA o direito de pleitear qualquer tipo de reparação e/ou indenização. Portanto, a SMASDHTH se reserva ao direito de, a seu critério, utilizar ou não as quantidades previstas.

### 2.2.1. Estimativa dos anos anteriores

As quantidades estimadas e consumidas, bem como os valores empenhados encontram-se detalhadas nas planilhas a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	QTD. CONS.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL CONS.
01	TONER COMPATÍVEL PRETO MLT-204L	UND	6	6	R\$ 50,00	R\$300,00	R\$300,00



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,**  
**DIREITOS HUMANOS, TRABALHO E HABITAÇÃO**



PROC. Nº 0050/2024  
FLS. Nº \_\_\_\_\_  
VISTO \_\_\_\_\_

02	TONER COMPATÍVEL PRETO 435/436/285	UND	6	6	R\$ 32,50	R\$195,00	R\$195,00
03	RECARCA TONER COMPATÍVEL PRETO MLT-204L	UND	6	6	R\$30,00	R\$180,00	R\$180,00
04	TONER COMPATÍVEL PRETO 435/436/285	UND	6	6	R\$33,00	R\$198,00	R\$198,00
<b>Total: R\$ 873,00</b>							

**Fonte Processo nº 073/2022**

### **2.3. Informações complementares**

2.3.1 Os Materiais deverão ser entregues após a retirada da Nota de Empenho, de acordo com a solicitação por escrito da Secretaria Municipal de Assistência Social, no prazo de 05 (cinco) dias corridos no almoxarifado da Prefeitura Municipal, na Rua Vereador Airton Leal Cardoso, s/nº, Bairro Verdes Campos, Aperibé - RJ;

2.3.2 Prazo de fornecimento: 12 (doze) meses;

2.3.3 No preço apresentado deverão estar incluídos todos os custos necessários para o fornecimento dos mesmos;

2.3.4 A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação;

2.3.5 Tipo de Empenho: Estimativo;

2.3.6 O pagamento será no 30º (trigésimo) dia, após o adimplemento da obrigação, mediante apresentação da nota fiscal, que deverá ser atestada por 02 (dois) servidores, que não sejam o ordenador de despesa.

### **2.4. Definição da natureza do Bem**

O objeto integrante do presente Termo de Referência é classificado como material de uso comum, em consonância ao que dispõe o inciso XIII, do Art. 6º da Lei 14.133/2021, qual seja, “bens cujos padrões de desempenho possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

### **3.1. Forma de execução**



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,**  
**DIREITOS HUMANOS, TRABALHO E HABITAÇÃO**



PROC. Nº 0050/2024  
FLS. Nº \_\_\_\_\_  
VISTO \_\_\_\_\_

3.1.1. Será de responsabilidade da contratada fazer a entrega dos produtos nas quantidades e no local designado pela secretaria.

3.1.2 A contratada deverá também comunicar imediatamente a Secretaria solicitante qualquer intercorrência que configure a inexecução da entrega imediata dos produtos.

3.1.3 A Contratante terá plena autoridade para suspender, por meios amigáveis ou não, o fornecimento do produto licitado em desacordo com as exigências deste Termo ou do Edital e seus Anexos dele decorrentes, total ou parcialmente, fixando prazo a critério da contratante para a devida notificação e regularização.

3.1.4 A Contratada deverá substituir às suas expensas e dentro do prazo estipulado pela secretaria solicitante no total ou em parte, os produtos em que se verifiquem o não atendimento das especificações mínimas dispostas neste Termo de Referência.

3.1.5 A empresa vencedora do processo de licitação terá ainda como suas responsabilidades:

a) Responsabilizar-se pelo fornecimento do objeto do contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por seu dolo ou culpa, de seus colaboradores, prepostos ou terceiros, no exercício de suas atividades, vierem direta ou indiretamente, causar ou provocar à contratante e a terceiros.

### **3.2. Duração do contrato**

O prazo de vigência do Contrato será pelo **período de 12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura deste.

### **3.3. Reajuste de preços**

Durante a vigência do contrato, os valores registrados não serão reajustados, salvo se para pedido de reequilíbrio que deverá ser solicitado nos termos da Lei em processo levado a termo a ser analisado pela Procuradoria Municipal, observado o disposto nos casos enquadrados no Artigo 124, II, “d” da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

### **3.4. Garantia**

3.4.1 Os objetos deste Termo de Referência deverão ter “garantia legal”.



3.4.2 Tratando-se de vício oculto, o prazo de garantia dos bens, iniciar-se-á no momento em que ficar evidenciado o defeito, nos termos do §3º, do artigo 26 da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

3.4.3 A garantia inclui a substituição do material defeituoso no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos a contar da comunicação do fato, sem qualquer ônus para a PMA, podendo ser prorrogado mediante solicitação por escrito, devidamente justificada, com antecedência.

### **3.5. Possíveis impactos ambientais**

Aplica-se ao presente processo as disposições estabelecidas nas legislações correlatas que tratam dos critérios de sustentabilidade e proteção ambiental.

### **3.6. Possibilidade de subcontratação**

Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

### **3.7. Possibilidade de participação de Consórcio**

Não será admitida a participação de Empresas em Consórcio. A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade, uma vez que, participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “*de alta complexidade ou vulto*”, o que não seria o caso do objeto sob exame.

A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

### **3.8. Possibilidade de participação de Cooperativa**

Não será admitida a participação de Cooperativa.

### **3.9. Incidência do Programa de Integridade**



Haverá Incidência do Programa de Integridade como critério de desempate entre propostas comerciais nos termos do artigo 60, inciso IV da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

### **3.10. Obrigações das partes**

#### **3.10.1. Obrigações do Contratante**

3.10.1.1. Prestar o serviço nas condições estipuladas, no prazo e local indicados pela Administração em estrita observância das especificações do termo de referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

3.10.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos materiais fornecidos, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

3.10.1.3. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, corrigir ou reparar, às suas expensas os materiais/serviços com avarias ou defeitos, ou que não atendam às exigências previstas no termo de referência e na proposta;

3.10.1.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente aquisição;

3.10.1.5 Comunicar a Administração no prazo de 24 (vinte quatro) horas com antecedência os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto para entrega, com a devida comprovação;

3.10.1.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência.

3.10.1.7. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, deslocamento de pessoal, quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

#### **3.10.2. Obrigações do Contratado**



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,**  
**DIREITOS HUMANOS, TRABALHO E HABITAÇÃO**



PROC. Nº 0050/2024

FLS. Nº \_\_\_\_\_

VISTO \_\_\_\_\_

3.10.2.1. Receber provisoriamente o objeto contratado, disponibilizando local, data e horário;

3.10.2.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto contratado com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

3.10.2.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

3.10.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

3.10.2.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste TR e seus anexos;

3.10.2.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA EXECUÇÃO**

##### **4.1. Qualificação Técnica**

Apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnico Operacional – Deverá ser apresentado atestado (s) de capacidade técnico operacional da licitante, pelo(s) qual (is) fique comprovado que a licitante fornece ou forneceu produtos pertinentes e compatíveis em características similares aos produtos licitados, emitido(s) em nome/CNPJ da licitante e firmado(s) por pessoa(s) jurídica(s) de Direito Público ou Privado;

A exigência do atestado de Capacidade Técnica servirá para que a contratante tenha conhecimento se a licitante atuou no ramo pertinente ao objeto, atuando como instrumento de proteção para administração pública ao contratar, comprovando que a empresa tem a perícia necessária para entregar o objeto licitado.

##### **4.2. Amostra**

-14-



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,**  
**DIREITOS HUMANOS, TRABALHO E HABITAÇÃO**



PROC. Nº 0050/2024

FLS. Nº \_\_\_\_\_

VISTO \_\_\_\_\_

Não haverá necessidade de entrega de amostras.

### **4.3. Entrega, Avaliação da Qualidade e Aceite do objeto**

#### **Secretaria Municipal de Assistência Social**

4.3.1. Os Materiais deverão ser entregues após a retirada da Nota de Empenho, de acordo com a solicitação por escrito da Secretária Municipal de Assistência Social, no prazo de 05 (cinco) dias corridos no almoxarifado da Prefeitura Municipal, na Rua Vereador Airton Leal Cardoso, s/nº, Bairro Verdes Campos, Aperibé - RJ;

4.3.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato, nos termos do artigo 140, § 1º da Lei Federal 14.133/2021.

4.3.2.1. Caso insatisfatório as verificações, lavrar-se-á um Termo de Recusa, no qual se consignarão desconformidades com as especificações. Nessa hipótese, o objeto será rejeitado, devendo ser substituído imediatamente, após comunicação a Licitante Vencedora, quando se realizarão novamente as verificações para aceite do objeto.

4.3.2.1.2. Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, ou caso o novo material também seja rejeitado estará o fornecedor incorrendo em atraso na entrega, sujeito a aplicação de sanções.

4.3. O prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior ao prazo de 06 (seis) meses.

#### **Secretaria Municipal de Esportes**

4.4. Material deverá ser entregue de forma parcelada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, de acordo com a necessidade do secretário, contados a partir da retirada da Nota de Empenho, no almoxarifado central, situado à Rua Vereador Airton Leal Cardoso, 1 - Verdes Campos - Aperibé - RJ.

4.5. No preço apresentado deverão estar incluídos todos os custos necessários para o fornecimento dos mesmos;

4.6. material deverá ter garantia mínima de 06 (seis) meses

#### **Secretaria Municipal de Administração**

4.7. Os materiais deverão ser entregues de forma parcela conforme solicitação do secretário municipal, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, na Prefeitura Municipal de Aperibé, na Rua Vereador Airton Leal Cardoso, Nº1- Bairro Verdes Campos- Aperibé- RJ, acompanhados de nota fiscal, no horário de 12hrs as 17hrs;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,**  
**DIREITOS HUMANOS, TRABALHO E HABITAÇÃO**



PROC. Nº 0050/2024

FLS. Nº \_\_\_\_\_

VISTO \_\_\_\_\_

4.8. Os produtos deverão ser originais, não sendo aceita em hipótese alguma a cotação de produtos remanufaturados, reciclados, recondicionados ou pirateados, sob pena de afastamento do certame. Somente serão aceitos produtos das marcas indicadas na descrição do objeto, uma vez que as impressoras a serem abastecidas.

4.9. Todos os produtos deverão atender, obrigatoriamente, as especificações da relação em anexo e ter o prazo de validade de 12 (doze) meses;

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

4.10. Os materiais deverão ser entregues de forma parcelada em até 15 (quinze) dias, contados a partir da solicitação desta Secretaria, mediante Nota Fiscal e todas as condições previstas para a entrega e qualidade do material solicitado;

4.11 – Os materiais devem possuir garantia de 01 (um) ano;

4.12-Os toners devem:

✓ Ser 100% NOVOS, não possuindo nenhum componente reciclado;

✓ Ser entregues embalados em caixa com lacre adesivo contra violação, contendo as especificações do produto, dados e garantia do fabricante e capacidade mínima de impressão;

✓ Possuir fita de proteção ligada ao toner;

✓ Nos casos solicitados, entregar os toners/cartuchos ORIGINAIS com selos holográficos que comprovem sua autenticidade.

4.13 - É de grande importância também, a entrega do nobreak na marca solicitada, ou de melhor qualidade, visto que existem marcas no mercado de qualidade inferior que não atendem de maneira adequado ao que esta secretaria necessita;

## **5. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

### **5.1. Agentes que participarão da gestão do contrato**

5.1.1. A gestão do contrato decorrente deste termo caberá a Secretária Municipal de Assistência Social, designada formalmente pelo Gabinete do Prefeito – Ordenadora de Despesa por ato de delegação de competência, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 115 e ss da Lei Federal nº 14.133/2021.



5.1.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no Art. 7 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **5.2. Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos**

5.2.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, **artigo 117, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021.**

5.2.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, **artigo 117, § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021.**

5.2.3. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual, **artigo 117, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021.**

5.2.4. A fiscalização de que trata estes itens não exclui nem 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, de conformidade com a Lei n.º 14.133/2021.

## **5.3. Recebimento provisório e definitivo do objeto**

5.3.1. O objeto do contrato será recebido:

**Provisoriamente**, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, artigo 140, II, “a” da Lei Federal nº 14.133/2021.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,**  
**DIREITOS HUMANOS, TRABALHO E HABITAÇÃO**



PROC. Nº 0050/2024

FLS. Nº \_\_\_\_\_

VISTO \_\_\_\_\_

**Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, 140, II, “b” da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3.2.O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato, 140, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3.3.O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato, 140, § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3.4. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato, 140, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **5.4. Pagamento**

5.4.1. A licitante contratada deverá apresentar a documentação para a cobrança respectiva na Secretaria de Finanças e Planejamento, até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de adimplemento da obrigação.

5.4.2.Os documentos fiscais de cobrança, deverão ser emitidos contra a Prefeitura Municipal de Assistência Social com seguintes dados:

**Prefeitura Municipal de Aperibé**  
**Estrada RJ 116– Nº: 01 km 208- Verdes Campos – Aperibé – RJ**  
**CEP. 28495-000**  
**Inscrição Estadual: Isenta**  
**CNPJ: 36.288.900/0001-23**

5.4.3. O pagamento será efetuado pela PMA-RJ mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, no 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da atestação da nota fiscal apresentada pela CONTRATADA, desde que cumpridas às formalidades legais e contratuais previstas.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,**  
**DIREITOS HUMANOS, TRABALHO E HABITAÇÃO**



PROC. Nº 0050/2024  
FLS. Nº \_\_\_\_\_  
VISTO \_\_\_\_\_

5.4.4. Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da PMA-RJ, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

5.4.5. O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa da (o) Ordenador (a) de Despesa da PMA-RJ, em processo próprio.

5.4.6. Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

5.4.7. As Certidões do INSS e FGTS deverão estar em vigência na fase de liquidação e do pagamento.

5.4.8. Havendo empenhos, incluídos na ordem cronológica de pagamento, a frente do respectivo documento desse processo administrativo de compras de bens e ou serviços, o pagamento da despesa, devidamente liquidada, será inscrita na ordem sequencial para ocorrência do crédito em conta corrente indicada para transferência do valor liquidado.

5.4.9. A verificação de inexistência de débitos com a Fazenda Municipal do Município de Aperibé, é condição essencial para a inscrição do credor na lista cronológica de pagamento.

5.4.10. A Contratada deverá emitir Nota Fiscal contendo as informações necessárias à conferência do objeto deste Termo.

5.4.11. Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, ficará suspenso o prazo para o seu respectivo pagamento, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação de nova documentação isenta de erros.

## **6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E CRITÉRIOS DE PREÇOS**

O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO POR ITEM, observado as especificações técnicas constantes deste Termo e demais condições definidas neste Edital.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,**  
**DIREITOS HUMANOS, TRABALHO E HABITAÇÃO**



PROC. Nº 0050/2024  
FLS. Nº \_\_\_\_\_  
VISTO \_\_\_\_\_

**7. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

<b>Elaborador do Termo de Referência</b>
<b>Nome:</b> Roberta da Silva Fernandes Cunha
<b>Cargo:</b> Assessora Jurídica
<b>ID Funcional:</b> 3586

Aperibé, 20 de dezembro de 2023.

\_\_\_\_\_  
**TÂNIA VALÉRIA LOURENÇO MOREIRA**  
Secretária Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Habitação  
***APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA***  
***E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO.***