



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de empresa para a aquisição de material didático para atender ao Sistema Municipal de Ensino.

1.1. Modalidade da Contratação

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, de acordo com as condições e especificações constantes neste Termo de Referência e no Edital, sob a égide da Lei 14.133/2021.

1.2. Justificativa da contratação

A presente aquisição tem como objetivo principal suprir as demandas do Sistema Municipal de ensino em suas necessidades diárias seja da parte administrativa ou educacional.

1.3. 1.3. Disponibilidade Orçamentária e Financeira

1.3.1. As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de 2025.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Órgão: 10 Unidade: 1001 Programas de Trabalho: Natureza Despesa: 33.90.30.00 – Material de Consumo Fonte: 1573 – Royalties do pré-sal

1.4. 1.4. Classificação dos bens da contratação

O produto integrante do presente Termo de Referência é classificado como bem 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”.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.



PROC. Nº 0002/2025
FLS. Nº _____
VISTO _____

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1. A quantidade e especificação dos itens estão relacionados nas planilhas a seguir:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário
1	APONTADOR PLÁSTICO, DE LÁPIS, 1 FURO, COM DEPÓSITO - PLÁSTICO, DE LÁPIS, 1 FURO, COM DEPÓSITO	unid	1600	1,63
2	ALFINETE PARA QUADRO DE CORTIÇA - CAIXA COM 50 UNIDADES - AÇO, CABEÇA ESFÉRICA PARA MARCAR MAPAS, COM 50 UN. 00293-FMAS - ALFINETES EM AÇO, COM CABEÇA PLÁSTICA CORES SORTIDAS, PARA FIXAÇÃO, IDEAL PARA FIXAÇÃO DE AVISOS NO QUADRO DE CORTIÇA, FELTRO, ISOPOR, ETC.	cx	50	3,00
3	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO - MATERIA-PRIMA PLÁSTICO; BASE COM FELTRO; MEDINDO APROXIMADAMENTE 15CM X6CM X4CM.	unid	100	7,47
4	BALÕES - - ELABORADOS COM LATEX DE BORRACHA NATURAL Nº 09 (CORES VARIADAS) CORES A ESCOLHER CONFORME NECESSIDADE. PCT COM 50 UN.	pct	5000	9,70
5	BORRACHA PONTEIRA - - BRANCA LATEX PARA LÁPIS GRAFITE E LAPISEIRA, CAIXA COM 100 UNIDADES.	cx	10	12,20
6	CADERNETA 1/8 ESPIRAL - FLEXÍVEL 48 FOLHAS FORMATO 100MMX140MM	unid	300	1,89
7	CADERNO UNIVERSITÁRIO, - PAUTADO, 10 MATÉRIAS 200 FOLHAS, ESPIRAL, CAPA DURA.	unid	2000	25,50
8	CADERNO 1 MATERIA, - CAPA DURA, MATERIAL PAPEL OFF SET GRAMATURA 56/m² CAPA FLEXÍVEL, APRESENTAÇÃO ESPIRAL QUANTIDADE DE FOLHAS 96, FORMATO UNIVERSITÁRIO, COM 1 DIVISÓRIA DE MATERIAS EM PAPEL BRANCO GRAMATURA MINIMA 56grs IMPRESSO 1X1 COR, COM INFORMAÇÕES MINIMAS COMO SEGUE MATERIA, PROFESSOR, TRABALHOS, FALTAS, PROVAS, ANOTAÇÕES E CONTATOS, NO MINIMO 96 FOLHAS PAUTADAS POR DIVISÓRIA. CONTRA A CAPA COM DADOS DO FABRICANTE, FORMATO, NUMERO DE FOLHAS PAUTADAS POR DIVISÓRIA.CONTRA CAPA COM DADOS DO FABRICANTE, FORMATO, NUMERO DE FOLHAS E GRAMATURAS. MATERIAL DE ACORDO COM AS NORMAS DA ABNT.	unid	500	15,00



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.



PROC. Nº 0002/2025
FLS. Nº _____
VISTO _____

9	CADERNO ESCOLAR BROCHURA VERTICAL - PAUTADO COM 96 FOLHAS PEQUENO	unid	1000	9,00
10	CADERNO ESCOLAR, BROCHURA VERTICAL - PAUTADO, COM 96 FOLHAS(GRANDE)	unid	200	14,50
11	CAIXA DE ARQUIVO MORTO - - POLIONDA, TAMANHO (350x245x135)mm AZUL	unid	200	6,90
12	CANETA ESFEROGRAFICA - - obrigatoriamente produzida pela Indústria Nacional, certificada pelo Inmetro, escrita fina, cor azul, caixa com 50 unidades, com validade mínima de 12 meses	cx	50	53,89
13	CANETA HIDROGRÁFICA - EM CORPO DE PLÁSTICO, CORES DIVERSAS, MEDINDO 8MM DE DIÂMETRO E 137MM DE COMPRIMENTO, ESTOJO COM 12 UNIDADES.	unid	1600	16,00
14	CANETA MARCA TEXTO - - PONTA CHANFRADA - DIVERSAS CORES	unid	250	2,82
15	ESTILETE TIPO- - PEQUENO, LAMINA ESTREITA (9MM), MULTIUSO, COM TRAVA PARA LAMINA.	unid	20	2,79
16	EXTRATOR DE GRAMPOS - - TIPO ESPÁTULA, EM AÇO CROMADO. CX COM 12 UNIDADES.	cx	5	2,70
17	MARCADOR PARA RETROPROJETOR, - PONTA MÉDIA 2.0MM, CAIXA COM 12 UNIDADES.	unid	5	108,40
18	CARTOLINA BRANCA, - TAMANHO (500x660)mm, 150g/m², 100 FOLHAS.	unid	100	143,34
19	CARTOLINA COLORIDA MEDINDO 500X600 VARIAS CORES - MEDINDO (500X600) mm, 150g/m², VARIAS CORES.	unid	400	1,38
20	CLIPS GALVANIZADO, - AÇO Nº 2/0 - 25 mm, 100 UNIDADES.	cx	150	5,11
21	CLIPS GALVANIZADO - AÇO Nº 8/0 - 57 mm, 25 UNIDADES.	cx	100	8,42
22	GRAMPO TRANÇADO, Nº 1, - PARA PAPEL COM 12 UNIDADES, MEDIDAS APROXIMADAS LARGURA 45 MM E ALTURA 62 MM.	cx	25	6,32
23	COLA COLORIDA, - COM 06 UNIDADES DE 20G.	unid	250	12,40
24	COLA DE SILICONE - LÍQUIDA, 90G/100ML	unid	250	9,90
25	COLA DE ISOPOR - - LÍQUIDA, 90G.	unid	250	7,07
26	COLA INSTANTÂNEA - 20 G PARA ARTESANATO	unid	80	12,00
27	EMBALAGEM PLASTICA EM FORMATO SACOLA - EM POLIPROPILENO, MEDINDO 200X290MM EMBALAGEM COM 100 UNIDADES	pct	15	50,00
28	EMBALAGEM PLÁSTICA EM FORMATO SACOLA - EM POLIPROPILENO, MEDINDO 100X150MM EMBALAGEM COM 100 UNIDADES.	pct	20	52,25



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.



PROC. Nº 0002/2025
FLS. Nº _____
VISTO _____

29	E.V.A. ATOALHADO (CORES VARIADAS) - - 600 X 400 X 2MM, A ESCOLHER CONFORME NECESSIDADE	unid	600	2,91
30	E.V.A. COM GLITTER (CORES VARIADAS) - - 600 X 400 X 2MM, A ESCOLHER CONFORME NECESSIDADE	unid	600	2,91
31	E.V.A. COMUM (CORES VARIADAS) - - 600 X 400 X 2MM, A ESCOLHER CONFORME NECESSIDADE	unid	600	2,60
32	E.V.A - ESTAMPADO (40X60CMX2MM) - CORES DIVERSAS, A ESCOLHER CONFORME NECESSIDADE.	unid	600	2,83
33	ENVELOPE BRANCO, FORMATO A4, GRAMATURA 80G/M ² , - MEDINDO APROXIMADAMENTE 240 X 340MM, EMBALAGEM COM 250 UNIDADES	unid	10	225,00
34	ENVELOPE BRANCO - FORMATO A4, GRAMATURA, 80G/M ² , MEDINDO APROXIMADAMENTE 240X340MM, EMBALAGEM EM CX COM 250 UNID.	unid	10	235,00
35	FITA ADESIVA- - DE ACETATO DE CELULOSE, DUPLA FACE, MEDINDO (12MMX30M)	unid	50	6,00
36	FITA ADESIVA - - DE POLIPROPILENO, TRANSPARENTE, MEDIDA APROXIMADA 12MMX40M.	unid	20	1,80
37	FITA ADESIVA - DE POLIPROPILENO TRANSPARENTE, 45MM X 45M. PCT COM 5 ROLOS, VALIDADE DE 06 MESES.	pct	100	8,69
38	CORRETIVO EM FITA- - PARA ESCRITA MANUAL, MEDIDA APROXIMADA 4,2MM X 8M, CX COM 06 UNIDADES.	cx	10	41,00
39	FITILHO PLASTICO ROLO COM 50M CORES DIVERSAS - PLASTICO ROLO COM 50M CORES DIVERSAS	Rolo	10	2,94
40	GRAMPEADOR DE MADEIRA- - FEITO EM AÇO CROMADO, MECANISMO AJUSTÁVL E AJUSTE DE PRESSÃO, Nº106	unid	10	49,00
41	GRAMPEADOR MANUAL DE MESA - EM METAL CROMADO OU PINTADO, TAMANHO MÉDIO, CARGA MÍNIMA PARA 200 GRAMPOS REFERÊNCIA 26 COM 6MM DE ALTURA (26/6), CAPACIDADE PARA GRAMPEAR FOLHAS ATÉ A ESPESSURA DE 3MM.	unid	20	27,99
42	GRAMPEADOR PARA GRAMPOS - 23/06; 23/8; 23/10; 23/13; 23/14; 23/17; 23/20 E 23/24; PRODUZIDO EM AÇO COM BASE E APOIO PLÁSTICO ANATÔMICO; CAPACIDADE PARA GRAMPEAR ATÉ 240 FOLHAS.	unid	10	62,00
43	GRAMPO 23/24 - GALVANIZADO, 24MM, CAIXA COM 1000 UNIDADES.	cx	50	21,90
44	GRAMPO TRILHO METALIZADO 80 MM- - CAIXA COM 50 UNIDADES	cx	5	9,35



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.



PROC. Nº 0002/2025
FLS. Nº _____
VISTO _____

45	GRAMPO PLÁSTICO - MACHO-FÊMEA, BRANCO, PARA APROXIMADAMENTE 300 FOLHAS. PACOTE COM MÍNIMO DE 50 UNIDADES.	pct	20	19,50
46	GRAMPO PLÁSTICO - - ESTENDIDO MACHO-FÊMEA, BRANCO, PARA APROXIMADAMENTE 600 FOLHAS. PACOTE COM MÍNIMO DE 50 UNIDADES.	pct	10	19,50
47	GIZ DE CERA 12 CORES 48G - DE CERA 12 CORES 48G	cx	500	9,62
48	LÁPIS GRAFITE Nº 2 - ACONDICIONADO EM CX DE 144 UNIDADES	cx	50	80,00
49	LÁPIS GRAFITE Nº 02 - TRIANGULAR, CAIXA COM 144 UNIDADES, CORES DIVERSAS	cx	50	35,00
50	LIVRO ATA, - PAUTADO E NUMERADO, MEDINDO APROXIMADAMENTE (210X300)MM, COM 100 FOLHAS	unid	50	18,20
51	LIVRO DE PONTO OFÍCIO - C/ 100 FOLHAS (2 ASSINATURAS)	unid	50	26,45
52	MASSA DE MODELAR POTE COM 500 GRAMAS CORES VARIADAS - POTE COM 500 GRAMAS CORES VARIADAS	unid	500	10,00
53	NOTA AUTOADESIVA, - 4 BLOCOS COM 100 FOLHAS CADA, MULTICORES	pct	100	7,95
54	NOTA AUTOADESIVA - COM 100 FOLHAS CADA, MULTICORES	pct	100	5,35
55	PAPEL ADESIVO A4 130G - A PROVA DÁGUA, BRILHANTE, PACOTE COM 20 FOLHAS	pct	50	19,55
56	PAPEL CAMURÇA, EM FOLHA - MEDINDO APROXIMADAMENTE (400X600) MM	unid	200	2,30
57	PAPEL CARTÃO FOSCO - 50 X 70 240 GAMAS- CORES SORTIDAS.	unid	150	1,90
58	PAPEL CREPOM, CORES VARIADAS - ROLO 48CM X 2M, PACOTE COM 10 ROLOS	unid	25	22,60
59	PAPEL FOTOGRÁFICO A4 - 150 GRAMAS- PACOTE COM 50 UNIDADES.	pct	50	26,50
60	PAPEL PARDO - MEDINDO 90X60 CM, EMBALAGEM COM 5 FLS	pct	50	11,90
61	PAPEL VERGÊ - FORMATO A4 GRAMATURA180,PCT C/ 50 UNIDADES	pct	100	21,98
62	PAPEL XEROGRAFICO, - OPACO, LISO, CORES VARIADAS, 75G/M2, FORMATO A4(210X297)MM, PACOTE COM 500 FOLHAS, CAIXA COM 05 PACOTES. CORES A COMBINAR	cx	10	224,95



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.



PROC. Nº 0002/2025
FLS. Nº _____
VISTO _____

63	PAPEL XEROGRÁFICO OPACO, LISO, BRANCO 75G/M ² - FORMATO A4 (210X297)MM, PACOTE COM 500 FOLHAS, ACONDICIONADO EM CAIXA COM 10 UND.	cx	400	298,50
64	PASTA L - A4 TRANSPARENTE PACOTE COM 10 UNIDADES	pct	200	8,42
65	PASTA ELÁSTICA - COM ABA, OFÍCIO, EM POLIPROPILENO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 335 X 245 X 20 MM	unid	600	3,50
66	PASTA ELÁSTICA, - COM ABA, OFÍCIO, EM POLIPROPILENO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 335 X 245 X 40 MM	unid	100	3,50
67	PASTA ELÁSTICA, - COM ABA, OFÍCIO, EM POLIPROPILENO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 335 X 245 X 55 MM	unid	50	3,50
68	PASTA CATÁLOGO, - PRETA, EM PVC COM 50 ENVELOPES, POLIPROPILENO FINO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 240 X 330 MM	unid	50	20,90
69	PASTA CATÁLOGO, - PRETA, EM PVC COM 100 ENVELOPES, POLIPROPILENO FINO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 240 X 330 MM	unid	25	28,60
70	PASTA GRAMPO, - TRILHO, EM POLIPROPILENO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 340MM X 245MM	unid	500	4,35
71	PERFURADOR DE PAPEL - EM METAL E RESINA PLÁSTICA, ATÉ 70FLS (75G/M ²) COM RÉGUA DE MARCAÇÃO.	unid	25	142,25
72	PISTOLA PARA APLICAÇÃO - DE COLA QUENTE, GRANDE, EM PLÁSTICO E PONTA METÁLICA, 10W (127V-220V) 50/60HZ, PROFISSIONAL.	unid	15	50,30
73	PISTOLA PARA APLICAÇÃO DE - COLA QUENTE, PEQUENA, EM PLÁSTICO E PONTA METÁLICA, 10W (127V-220V) 50/60HZ.	unid	15	39,90
74	PLÁSTICO ADESIVO TRANSPARENTE EM ROLO DE 25 M. - ADESIVO TRANSPARENTE EM ROLO DE 25 M.	unid	25	150,00
75	QUADRO BRANCO UV - MOLDURA ALUMÍNIO A STALO, 180 CM X 120 CM X 1,2 CM. ESPECIFICAÇÕES CANTONEIRA EM POLIETILENO, ACOMPANHA PORTA CANETA DESLIZANTE E REMOVÍVEL EM PVC (20 CM DE COMPRIMENTO), MOLDURA EM ALUMÍNIO (1,2 CM DE ESPESSURA X 2,3 CM DE FRENTE), TAMPO DE CHAPA DE FIBRA DE MADEIRA 3 MM DE REFLORESTAMENTO COM ACABAMENTO EM PINTURA UV BRANCO BRILHANTE.	unid	30	249,90



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.



PROC. Nº 0002/2025
FLS. Nº _____
VISTO _____

76	QUADRO BRANCO UV - MOLDURA ALUMINIO A STALO, 200 CM X 120 CM X 1,2 CM. ESPECIFICAÇÕES CANTONEIRA EM POLIETILENO, ACOMPANHA PORTA CANETA DESLIZANTE E REMOVÍVEL EM PVC (20 CM DE COMPRIMENTO), MOLDURA EM ALUMÍNIO (1,2 CM DE ESPESSURA X 2,3 CM DE FRENTE), TAMPO DE CHAPA DE FIBRA DE MADEIRA 3 MM DE REFLORESTAMENTO COM ACABAMENTO EM PINTURA UV BRANCO BRILHANTE.	unid	30	388,60
77	QUADRO BRANCO UV - MOLDURA ALUMINIO A STALO, 150 CM X 100 CM X 1,2 CM. ESPECIFICAÇÕES CANTONEIRA EM POLIETILENO, ACOMPANHA PORTA CANETA DESLIZANTE E REMOVÍVEL EM PVC (20 CM DE COMPRIMENTO), MOLDURA EM ALUMÍNIO (1,2 CM DE ESPESSURA X 2,3 CM DE FRENTE), TAMPO DE CHAPA DE FIBRA DE MADEIRA 3 MM DE REFLORESTAMENTO COM ACABAMENTO EM PINTURA UV BRANCO BRILHANTE.	unid	30	233,00
78	REFIL De cola quente (grosso) - De cola quente (grosso)	unid	300	1,60
79	REFIL DE COLA QUENTE FINA - QUENTE FINA	unid	300	1,05
80	TESOURA MULTIUSO- - EM AÇO NIQUELADO, 8 " (20,3CM), E CABO EM POLIPROPILENO.	unid	30	17,80
81	TESOURA ESCOLAR, - CABO EM ABS E LÂMINA DE AÇO INOXIDÁVEL, COMPRIMENTO 13CM E LÂMINA 1,5MM.	unid	1600	5,24
82	TINTA REABASTECEDORA - DE PINCEL P/ QUADRO BRANCO 1 L - COR AZUL	unid	40	206,00
83	TINTA REABASTECEDORA DE PINCEL P/ QUADRO BRANCO 1 L - COR VERMELHA - REABASTECEDORA DE PINCEL P/ QUADRO BRANCO 1 L - COR VERMELHA	unid	40	218,00
84	TINTA GUACHE - CORES VARIADAS, EMBALAGEM DE 250 ML	unid	100	9,32
85	PINCEL RECARREGÁVEL- - (COM DEPÓSITO) PARA QUADRO BRANCO	unid	250	5,00

2.2. Informações complementares e Condição de entrega do bem

2.2.1. Os materiais deverão ser entregues após a liberação da nota de empenho, de acordo com a solicitação do setor responsável, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, nos locais abaixo:

Escola Municipal Casimiro Moreira da Fonseca – Rua Casimiro Moreira da Fonseca;

Creche Municipal Célia Bairral – Ponte Seca, próximo às casinhas populares;

Centro de Educação Infantil Professora Leonor Vilela Rebello – Rua Júlio Pereira;

Creche Municipal Renato de Alvim Padilha – Avenida Malvina dos Santos Faria;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**



PROC. Nº 0002/2025
FLS. Nº _____
VISTO _____

Creche Escola Municipal José de Souza Fagundes – Curva dos Fagundes;

Creche M. Vovó Maria Wérber de Oliveira Sardinha/Escola Mda Vereador Francisco de Souza – Porto das Barcas;

Escola M^{da} Rômulo Sardinha – Porto das Barcas;

Secretaria Municipal de Educação – Rua vereador Airton Leal Cardoso;

2.4.2. Em caso de desconformidade de qualquer espécie, o mesmo será devolvido e a empresa terá o prazo impreterível de 01 (um) dia para a substituição por um produto em condições aceitáveis por parte da administração.

2.4.3. A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 dias, contados da data sua apresentação;

2.4.4. Tipo de empenho: Estimativo;

2.4.5. Prazo de fornecimento: 12 meses;

2.4.6. No preço apresentado deverão estar incluídos todos os custos necessários para o fornecimento deles;

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A solução da proposta envolve a contratação de empresa para fornecimento material didático, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2.2. 3.2. Duração do contrato

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável conforme previsto na Lei 14.133, de 2021, em seus artigos 106 e 107.

2.3. 3.3. Reajuste de preços

3.3.1. Após o interregno de um ano do orçamento estimado, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

2.4. 3.4. Garantia

3.4.1. Os produtos deverão possuir garantia legal, nos termos do Código de Defesa do Consumidor.



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.

3.4.3. A garantia inclui a substituição do material defeituoso no prazo máximo de 01 (um) dia a contar da comunicação do fato, sem qualquer ônus para a PMA.

3.5. Critérios e práticas de sustentabilidade

A promoção do desenvolvimento nacional sustentável configura-se como um dever da Administração, objetivando a mitigação dos impactos à saúde humana e ao meio ambiente. Portanto, o item deverá abranger as práticas sustentáveis que a Contratada deve adotar no desempenho de suas atividades, previstas direta ou indiretamente em dispositivos legais e normativos.

3.5.1. A contratada deverá adotar práticas de Sustentabilidade Ambiental conforme previsto na legislação correlata.

3.5.2. Cumprir as Normas Brasileiras-NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

3.5.3. A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente.

3.5.4. Com relação aos critérios de sustentabilidade, os produtos deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando, sempre que possível e disponível, tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como promovendo a racionalização de recursos naturais.

3.5.5. A empresa deverá apresentar material constituído e embalado com critérios socioambientais vigentes decorrentes da Lei n.º 6.938/81 e regulamentos, com os respectivos registros e comprovações oficiais, além de atentar para as exigências da Política de Resíduos Sólidos.

3.5.6. Utilizar matérias recicláveis no acondicionamento e embalagem individual dos produtos a serem transportados, utilizando o menor volume possível, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento.

3.5.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e



procedência, vinculam a Contratada.

3.6. Possibilidade de subcontratação

Não será permitida a subcontratação.

3.7. Possibilidade de participação de Consórcio

É vedada a participação de empresas constituídas em regime de consórcio, sendo que a vedação deve ser devidamente justificada.

A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade, uma vez que, a 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

Considerando a previsão do art. 9º, inciso I, alínea “a” da Lei nº 14.133/21, que dispõe acerca da vedação aos agentes públicos a execução de atos que comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do certame, inclusive no caso de participação de sociedades cooperativas.

Formando, no teor desse mandamento, a regra no sentido de viabilizar a participação de cooperativas em procedimentos licitatórios, observados os critérios que delineiam as condições sob as quais as cooperativas podem ser consideradas elegíveis para a participação de processos licitatórios, será exigida a seguinte documentação complementar:

3.8.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**



PROC. Nº 0002/2025
FLS. Nº _____
VISTO _____

3.8.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

3.8.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

3.8.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

3.8.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

3.8.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

3.8.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

3.9. Reserva de cota de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual

Em razão do previsto na Lei Complementar nº 123/2006, em seu art. 47, que trata do tratamento diferenciado para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e MEI, esse procedimento deverá ser realizado exclusivamente para as empresas supramencionadas, conforme prevê o art. 48 da mesma Lei:

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I- Deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).



3.9.1. 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.

3.10. Incidência do Programa de Integridade

3.10.1. 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.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA CONTRATAÇÃO

4.1. Qualificação Econômico-Financeira

4.1.1. Considerando a baixa complexibilidade e do objeto e vulto estimado para a contratação, não será exigido comprovação Econômico-Financeira do licitante.

5. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. Instrumentos necessários



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.



PROC. Nº 0002/2025
FLS. Nº _____
VISTO _____

Documentos mínimos necessários para a execução contratual, visando otimizar a gestão contratual e os recursos públicos, utilizando instrumentos eficazes para assegurar que as ações executadas estejam sempre alinhadas ao interesse público.

- 5.1.1.1. Ato de nomeação - publicação no Diário Oficial do Município com a designação para atuação como fiscal do contrato;
- 5.1.1.2. Termo de Referência;
- 5.1.1.3. Mapa de Riscos;
- 5.1.1.4. Proposta da empresa;
- 5.1.1.5. Documentos de Habilitação;
- 5.1.1.6. Instrumento de Contrato ou equivalente.

5.2. Agentes que participarão da gestão do contrato

5.2.1. A gestão do contrato decorrente deste termo caberá à Presidente do Fundo Municipal de Educação, 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 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2.2. 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.

5.3. Rotinas de Fiscalização

5.3.1. Cabe à Fiscalização Administrativa:

5.3.1.1. O fiscal do contrato anotar 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.**

5.3.1.2. 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.**



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**



PROC. Nº 0002/2025
FLS. Nº _____
VISTO _____

5.3.1.3. 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.**

5.3.1.4. 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.

5.3.4. Compete ao Gestor do Contrato:

Caberá ao Gestor do Contrato a tomada de decisões gerenciais relativas à execução do objeto contratual, a manutenção formal do instrumento contratual, apreciar e deliberar quanto a possíveis modificações do contrato.

5.4. Obrigações das partes

5.4.1. Obrigações do Contratante:

5.4.1.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o prazo ora estabelecido.

5.4.1.2. Expedir as comunicações dirigidas à CONTRATADA e exigir, a qualquer tempo, que seja refeito/entregue qualquer serviço/objeto que julgar insuficientes, inadequados ou em desconformidade com o solicitado.

5.4.1.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela CONTRATADA, quando necessários ao fornecimento do objeto.

5.4.1.4. Comunicar oficialmente à CONTRATADA, por escrito, qualquer falha e/ou irregularidade no fornecimento dos materiais, para que sejam dotadas as medidas corretivas necessárias.

5.4.1.5. Solicitar a substituição dos materiais que apresentarem defeitos de fabricação durante a verificação de conformidade e/ou no decorrer de sua utilização.

5.4.1.6. Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s), por intermédio do servidor designado para esse fim.

5.4.1.7. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o prazo estipulado, desde que verificada a adequação dos materiais fornecidos com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**



PROC. Nº 0002/2025
FLS. Nº _____
VISTO _____

5.4.2. Obrigações da Contratada:

5.4.2.1. A Licitante vencedora se obriga a cumprir todas as exigências mínimas deste Termo de Referência e entregar o objeto, de primeira qualidade, atendendo as condições e qualidades estipuladas, em conformidade com as especificações exigidas e constantes neste Termo de Referência e proposta de preços apresentada.

5.4.2.2. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações formuladas.

5.4.2.3. Respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências do CONTRATANTE.

5.4.2.4. Responder por quaisquer danos causados ao objeto, ou a outros bens de propriedade do CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus funcionários durante sua entrega.

5.4.2.5. Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, desde que praticada por seus empregados nas dependências do CONTRATANTE.

5.4.2.6. A empresa fornecedora sujeitar-se-á às disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990).

5.4.2.7. Comunicar o CONTRATANTE, qualquer anormalidade de caráter urgente, referente ao fornecimento do objeto.

5.4.2.8. Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualidade exigidas na contratação.

5.4.2.9. Acatar todas as exigências do CONTRATANTE, sujeitando-se à sua ampla e irrestrita fiscalização, nos limites do contrato.

5.4.2.10. Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, zelando sempre pelo seu bom desempenho, entregando o objeto em conformidade com a proposta apresentada, observando os critérios de qualidade dos produtos.

5.4.2.11. Será de responsabilidade da vencedora, todas as despesas em sua totalidade, e ainda as com tributos fiscais trabalhistas e sociais, que incidam ou venha a incidir, diretamente e indiretamente sobre o objeto adjudicado.



5.5. Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos

5.5.1. As comunicações entre o contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.5.2. As ocorrências acerca da execução contratual deverão ser registradas durante toda a vigência da execução contratual, cabendo ao gestor e fiscais, observadas suas atribuições, a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

5.5.3. O registro das ocorrências, as comunicações entre as partes e demais documentos relacionados à execução do objeto poderão ser organizados em processo de fiscalização, instruído com os documentos.

5.5.4. As situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser registradas e encaminhadas ao gestor do contrato em tempo hábil para a adoção de medidas saneadoras.

5.6. Recebimento provisório e definitivo do objeto

5.6.1. 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.

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.

5.6.2. 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.

5.6.3. 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.

5.6.4. 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.



5.7. Pagamento

5.7.1. 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.

5.7.2. O pagamento será efetuado pelo PMA-RJ mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, até o 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da atestação da nota fiscal apresentada pela CONTRATADA, desde que cumpridas às formalidades legais e contratuais previstas.

5.7.3. Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do 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.

5.7.4. 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 do PMA-RJ, em processo próprio.

5.7.5. 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.

5.7.6. Todas as Certidões deverão estar em vigência na fase de liquidação e do pagamento.

5.7.7. 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.

5.7.8. 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.

6. REMUNERAÇÃO DO OBJETO

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

6.2. Os documentos fiscais de cobrança, deverão ser emitidos nos seguintes dados:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.



PROC. Nº 0002/2025
FLS. Nº _____
VISTO _____

“Fundo Municipal de Educação
Rua Vereador Airton Leal Cardoso, nº 01 – Fundos
Bairro Verdes Campos – Aperibé – RJ
CEP.: 28.495-000
Inscrição Estadual: Isenta
CNPJ: 60.240.444/001 – 26”

6.2. 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.

7. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. O objeto desta contratação são caracterizados como comum, portanto fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

8. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

8.1. Planejamento da Contratação:

Elaborador do Termo de Referência
Nome: Jaqueline Sousa Moura Moraes
Cargo/Função: Assessoramento Administrativo
Matrícula: 428

Aperibé, 20 de maio de 2025.

Adriana Mota de Castro – Matrícula 0394
Presidente do Fundo Municipal de Educação
APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO.