



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



TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE
CONSUMO

PROC. Nº 0035/23
FOLHAS Nº 48
VISTO

1. OBJETIVO

“O presente Termo de Referência tem por objetivo realização de Licitação para aquisição de Toner’s e Prestação de Serviço de Recargas, para atender a Gestão, os Programas, Projetos e Serviços do Sistema Único de Assistência Social de Aperibé-SUAS/Aperibé-RJ, para o período de 12 (doze) meses, em conformidade com a legislação vigente”.

1.1. Justificativa da contratação

A aquisição de Toner’s e Serviço de Recargas é destinada a atender a demandas, algumas imprescindíveis, outras importantes, para o pleno funcionamento administrativo do Sistema único de Assistência Social de Aperibé. Uma vez que todos os equipamentos do SUAS são usuários, dos serviços de impressão e cópia de documentos, uma eventual falta destes equipamentos causaria sérios transtornos e até mesmo a paralisação de algumas atividades nos setores.

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 2023.

Unidade Orçamentária (UO): 1701

Programa de Trabalho (PT): 0824400922.037

Fonte de Recursos (FR): 17000000/16650000

Natureza da Despesa (ND): 3390.30.00



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



PROC. Nº 0035/23
FOLHAS Nº 49
VISTO

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1. Definição do Objeto

Aquisição de Toner's e Prestação de Serviço de Recargas, para atender a Gestão, os Programas, Projetos e Serviços do Sistema Único de Assistência Social de Aperibé-SUAS/Aperibé-RJ, para o período de 12 (doze) meses, conforme quantidade e especificações a seguir:

CRAS I, CRAS II E CRAS III. Fonte: 16650000 FNAS

Aquisição Toner's

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1.	REFIL TINTA PARA RECARGA DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL SMART TANK 517-GT53 PRETO, 90 ML	UND	12
2.	REFIL TINTA PARA RECARGA DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL SMART TANK 517-GT52 MAGENTA, 90 ML	UND	12
3.	REFIL TINTA PARA RECARGA DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL SMART TANK 517-GT52 AMARELO, 90 ML	UND	12
4.	REFIL TINTA PARA RECARGA DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL SMART TANK 517-GT52 CIANO, 90 ML	UND	12
5.	TONER HP PRETO 435/436/285	UND	20
6.	TONER LEXMARK PRETO 56FBH000	UND	36
7.	UNIDADE IMAGEM 56F0Z00 P/ LEXMARK MX321	UND	12

Prestação de Serviço de Recargas

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1.	TONER HP PRETO 435/436/285	UND	40



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



CREAS / Casa Lar. Fonte : 17000000 FEAS

PROC. Nº 0035/23
FOLHAS Nº 50
VISTO

Aquisição Toner's

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1.	REFIL TINTA PARA RECARGA DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL SMART TANK 517-GT53 PRETO, 90 ML	UND	04
2.	REFIL TINTA PARA RECARGA DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL SMART TANK 517-GT52 MAGENTA, 90 ML	UND	04
3.	REFIL TINTA PARA RECARGA DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL SMART TANK 517-GT52 AMARELO, 90 ML	UND	04
4.	REFIL TINTA PARA RECARGA DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL SMART TANK 517-GT52 CIANO, 90 ML	UND	04
5.	TONER HP 105 A	UND	25

Prestação de Serviço de Recargas

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1.	TONER HP 105 A	SV	24

Secretaria Municipal de Assistência Social e Programa Bolsa Família: Fonte: 16650000 FNAS

Aquisição Toner's

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1.	TONER HP 435/436/285	UND	10
2.	DRUM 32A	UND	03
3.	DRUM CF 219A	UND	03
4.	REFIL TINTA PARA RECARGA DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL SMART TANK 517-GT53 PRETO, 90 ML	UND	02

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ



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



PROC. 10035/23
FOLHAS Nº 51
VISTO

5.	REFIL TINTA PARA RECARGA DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL SMART TANK 517-GT52 MAGENTA, 90 ML	UND	02
6.	REFIL TINTA PARA RECARGA DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL SMART TANK 517-GT52 AMARELO, 90 ML	UND	02
7.	REFIL TINTA PARA RECARGA DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL SMART TANK 517-GT52 CIANO, 90 ML	UND	02
8.	TONER HP CE310A/CF350A-PRETO	UND	06
9.	TONER HP CE311A/CF351A-CIANO	UND	06
10.	TONER HP CE312A/CF352A-AMARELO		0
11.	TONER HP CE313A/CF353A-MAGENTA	UND	06
12.	TONER HP CE320- PRETO	UND	06
13.	TONER HP CE321- CIANO	UND	06
14.	TONER HP CE322-AMARELO	UND	06
15.	TONER HP CE323- MAGENTA	UND	06
16.	TONER HP CF 218A	UND	12
17.	TONER HP CF 230X	UND	12

Prestação de Serviço de Recargas

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1.	TONER HP 435/436/285	UND	20
2.	TONER HP CE320- PRETO	UND	10
3.	TONER HP CE321- CIANO	UND	10
4.	TONER HP CE322-AMARELO	UND	10



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



Secretaria Municipal de
Assistência
Social

Direitos Humanos, Trabalho e Habitação

FUNDAMENTO LEGAL DO FUNDO

PROPOSTA Nº 002/23

FOLHAS Nº 52

VISTO

5.	TONER HP CE323- MAGENTA	UND	10
6.	TONER HP CE310A/CF350A-PRETO	UND	10
7.	TONER HP CE311A/CF351A-CIANO	UND	10
8.	TONER HP CE312A/CF352A-AMARELO	UND	10
9.	TONER HP CE313A/CF353A-MAGENTA	UND	10
10.	TONER HP CF 230X	UND	12
11.	TONER HP CF 218A	UND	12

Programa Criança Feliz/Primeira Infância: Fonte: 16650000 FNAS

Aquisição Toner's

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1.	TONER HP 435/436/285	UND	10
2.	TONER TN 3472	UND	12
3.	DRUM DR 3440	UND	06
4.	REFIL TINTA PARA RECARGA DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL SMART TANK 517-GT53 PRETO, 90 ML	UND	02
5.	REFIL TINTA PARA RECARGA DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL SMART TANK 517-GT52 MAGENTA, 90 ML	UND	02
6.	REFIL TINTA PARA RECARGA DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL SMART TANK 517-GT52 AMARELO, 90 ML	UND	02
7.	REFIL TINTA PARA RECARGA DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL SMART TANK 517-GT52 CIANO, 90 ML	UND	02



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



PROC. Nº 00351/23
FOLHAS Nº 53
VISTO

Prestação de Serviço de Recargas

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1.	TONER HP 435/436/285	UND	20
2.	TONER TN 3472	UND	12

Total de aquisição de Toners

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1.	DRUM 32A	UND	03
2.	DRUM CF 219A	UND	03
3.	DRUM DR 3440	UND	06
4.	REFIL TINTA PARA RECARGA DE IMPRESSORA MÚLTIFUNCIONAL SMART TANK 517-GT53 PRETO, 90 ML	UND	20
5.	REFIL TINTA PARA RECARGA DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL SMART TANK 517-GT52 MAGENTA, 90 ML	UND	20
6.	REFIL TINTA PARA RECARGA DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL SMART TANK 517-GT52 AMARELO, 90 ML	UND	20
7.	REFIL TINTA PARA RECARGA DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL SMART TANK 517-GT52 CIANO, 90 ML	UND	20
8.	TONER COMPATÍVEL CE310A/CF350A-PRETO	UND	06
9.	TONER COMPATÍVEL CE311A/CF351A-CIANO	UND	06
10.	TONER COMPATÍVEL CE312A/CF352A-AMARELO	UND	06
11.	TONER COMPATÍVEL CE313A/CF353A-MAGENTA	UND	06
12.	TONER HP 105 A	UND	25



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



PROC. Nº 0035/23
FOLHAS Nº 54
VISTO

13.	TONER HP CE320-PRETO	UND	06
14.	TONER HP CE321-CIANO	UND	06
15.	TONER HP CE322-AMARELO	UND	06
16.	TONER HP CE323- MAGENTA	UND	06
17.	TONER HP CF 218A	UND	12
18.	TONER HP CF 230X	UND	12
19.	TONER HP PRETO 435/436/285	UND	40
20.	TONER LEXMARK PRETO 56FBH000	UND	36
21.	TONER TN 3472	UND	12
22.	UNIDADE IMAGEM 56F0Z00 P/ LEXMARK MX321	UND	12

Total de aquisição de Prestação de Serviço de Recarga

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1.	TONER CE320- PRETO	SV	10
2.	TONER CE321- CIANO	SV	10
3.	TONER CE322-AMARELA	SV	10
4.	TONER CE323- MAGENTA	SV	10
5.	TONER CE310A/CF350A-PRETO	SV	10
6.	TONER CE311A/CF351A-CIANO	SV	10
7.	TONER CE312A/CF352A-AMARELO	SV	10



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



PROC. Nº 0035/23
FOLHAS Nº 55
10

8.	TONER L CE313A/CF353A-MAGENTA	SV	10
9.	TONER HP 105 A	SV	24
10.	TONER HP CF 218A	SV	12
11.	TONER HP CF 230X	SV	12
12.	TONER HP PRETO 435/436/285	SV	60
13.	TONER TN 3472	SV	12

Estimativa Consumo do ano anterior

Aquisição Toner

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD. SOLCT	QTD. CONSD
01	TONER LEXMARK PRETO 56FBH000	UND	18	18
02	TONER HP PRETO 435/436/285	UND	40	24
03	TONER HP 105 A	UND	12	12
04	TONER HP CE320-AMARELA	UND	06	03
05	TONER HP CE321- PRETO	UND	06	04
06	TONER HP CE322-MAGENTA	UND	06	04
07	TONER HP CE323- CIANO	UND	06	04
08	TONER COMPATÍVEL 380 A	UND	06	03
09	TONER COMPATÍVEL CIANO 381 A	UND	06	03
10	TONER COMPATÍVEL AMARELO 382 A	UND	06	03
11	TONER COMPATÍVEL MAGENTA 383 A	UND	06	03



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



PROC. Nº 0035/23
FOLHAS Nº 56
VISTO

12	TONER HP CF 230X	UND	06	06
13	DRUM 32A	UND	03	03
14	TONER HP CF 217A	UND	06	06
15	DRUM CF 219A	UND	03	02
16	TONER TN 3472	UND	12	00
17	DRUM DR 3440	UND	06	00

Serviço de Recargas

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD.SOL CT	QTD. CONSD
01	TONER LEXMARK PRETO 56FBH000	SV	20	00
02	TONER HP PRETO 435/436/285	SV	60	13
03	TONER HP 105 A	SV	24	07
04	TONER CE320-AMARELA	SV	10	00
05	TONER CE321- PRETO	SV	10	00
06	TONER CE322-MAGENTA	SV	10	00
07	TONER CE323- CIANO	SV	10	00
08	TONER COMPATÍVEL 380 A	SV	10	00
09	TONER COMPATÍVEL CIANO 381 A	SV	10	00
10	TONER COMPATÍVEL AMARELO 382 A	SV	10	00
11	TONER COMPATÍVEL MAGENTA 383 A	SV	10	00



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



PROC. Nº 00351/23
FOLHAS Nº 57
VISTO

12	TONER HP CF 230X	SV	12	00
13	TONER HP CF 217A	SV	12	00
14	TONER TN 3472	SV	12	00

Fonte: Proc. nº 21/2022

2.2. 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 Presidente do FMAS, no prazo de 05 (cinco) dias, no Almojarifado do Fundo Municipal de Assistência Social, na Rua Vereador Airton Leal Cardoso, s/nº, Bairro Verdes Campos, Aperibé – RJ, em dias úteis de segunda-feira a sexta-feira das 12h às 17h, mediante Nota Fiscal, e submeter-se-á à fiscalização por servidor especialmente designado para este fim;

2.3.2- Em caso de desconformidade de qualquer espécie, o mesmo será devolvido e a empresa terá o prazo impreterível de 02 (dois) dias para a substituição por um produto em condições aceitáveis por parte da administração.

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

2.3.4-Tipo de empenho: Estimativo;

2.3.5-Prazo de fornecimento: 12 meses;

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

2.3.9-O pagamento será no 30º (trigésimo) dia, após o adimplemento da obrigação, mediante apresentação da nota fiscal, que deverá ser registrada no almoxarifado central e deverá ser atestada por 02 (dois) servidores, que não seja ordenador de despesa.

2.3. Definição da natureza do Bem

-10-



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



PROC. Nº 0035/23
FOLHAS Nº 58

O objeto integrante do presente Termo de Referência é classificado como material de uso comum, em consonância ao que dispõe o artigo 1º, § único da Lei 8.666/93, 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

3.1.1. Os Materiais deverão ser entregues após a retirada da Nota de Empenho, de acordo com a solicitação por escrito da Presidente do FMAS, no prazo de 05 (cinco) dias, no Almoarifado do Fundo Municipal de Assistência Social, na Rua Vereador Airton Leal Cardoso, s/nº, Bairro Verdes Campos, Aperibé – RJ, em dias úteis de segunda-feira a sexta-feira das 12h às 17h, mediante Nota Fiscal, e submeter-se-á à fiscalização por servidor especialmente designado para este fim;

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

3.1.3 A Contratante terá plena autoridade para suspender, por meios amigáveis ou não, o fornecimento do produto licitado ou a prestação do serviço 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 verificarem 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



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



colaboradores, prepostos ou terceiros, no exercício de suas atividades, vierem direta ou indiretamente, causar ou provocar à contratante e a terceiros.

PROC. Nº 0035/23
FOLHAS Nº 59
VISTO

3.2. Duração do contrato

O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses.

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 65, I, “d” da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

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.

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 o FMA, podendo ser prorrogado mediante solicitação por escrito, devidamente justificada, com antecedência.

3.5. Possíveis impactos ambientais

O FMAS, possui as acomodações necessárias para a devida utilização do item aqui licitado, já sendo os mínimos possíveis impactos ambientais assegurados.

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.



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



PROC. Nº 0035/23
FOLHAS Nº 60
VISTO

3.8. Possibilidade de participação de Cooperativa

Não será admitida a participação de Cooperativa.

3.9. Obrigações das partes

3.9.1. Obrigações do Contratante

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

3.9.1.2. 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.

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

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

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

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

3.9.1.7. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o prazo estipulado, desde que verificada a adequação dos materiais fornecidos ou da prestação do serviço com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

3.9.2. Obrigações do Contratado

3.9.2.1. A Licitante vencedora se obriga a cumprir todas as exigências mínimas deste Termo de Referência e entregar o objeto e prestar o serviço, 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.



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



- 3.9.2.2. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações formuladas. PROC. Nº 0035/23
FOLHAS Nº 61
VISTO
- 3.9.2.3. Respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências do CONTRATANTE.
- 3.9.2.4. 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.
- 3.9.2.5. Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, desde que praticada por seus empregados nas dependências do CONTRATANTE.
- 3.9.2.6. A empresa fornecedora sujeitar-se-á às disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990).
- 3.9.2.7. Comunicar o CONTRATANTE, qualquer anormalidade de caráter urgente, referente ao fornecimento do objeto.
- 3.9.2.8. Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualidade exigidas na contratação.
- 3.9.2.9. Acatar todas as exigências do CONTRATANTE, sujeitando-se à sua ampla e irrestrita fiscalização, nos limites do contrato.
- 3.9.2.10. Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, zelando sempre pelo seu bom desempenho, entregando o objeto e/ou prestando o serviço em conformidade com a proposta apresentada, observando os critérios de qualidade dos produtos.
- 3.9.2.11. 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



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



PROC. Nº 0035/23
FOLHAS Nº 62
VISTO

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;

4.2. Amostra

Não haverá necessidade de entrega de amostras.

4.3. Entrega, Avaliação da Qualidade e Aceite do objeto

4.3.1. Os Materiais deverão ser entregues após a retirada da Nota de Empenho, de acordo com a solicitação por escrito da Presidente do FMAS, no prazo de 05 (cinco) dias, no Almoxarifado do Fundo Municipal de Assistência Social, na Rua Vereador Airton Leal Cardoso, s/nº, Bairro Verdes Campos, Aperibé – RJ, em dias úteis de segunda-feira a sexta-feira das 12h às 17h, mediante Nota Fiscal;

4.3.2. O Contratante rejeitará, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com o Contrato, conforme o artigo 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

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.

4.3.2.2 - 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.

5. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO



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



PROC. Nº 0035/23
FOLHAS Nº 63
VISTO

5.1. Agentes que participarão da gestão do contrato

5.1.1. A gestão do contrato decorrente deste termo caberá a Presidente Municipal de Assistência Social, designado formalmente pelo Gabinete do Prefeito – Ordenador de Despesa por ato de delegação de competência, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

5.1.2. A fiscalização deste termo será designada formalmente pela Presidente Municipal de Assistência Social, para, conjuntamente com o Gestor de Contrato, promover os acompanhamentos das execuções das prestações dos serviços, entrega dos materiais e seus controles, bem como a aceitação conjunta para Ordenação de Despesa.

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, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

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.

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, **nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.**

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 8.666/93.

5.3. Recebimento provisório e definitivo do objeto



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



5.3.1. O objeto do contrato será recebido:

PROC. Nº 0035/23
FOLHAS Nº 64
VISTO

5.3.1.1. Em se tratando do material de Consumo (Toner's):

Provisoriamente, nos termos do artigo 73, II, a da Lei Federal nº 8.666/93, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações;

Definitivamente, nos termos do artigo 73, II, b da Lei Federal nº 8.666/93, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e consequente aceitação.

5.3.1.2. Em se tratando da prestação de serviço de recarga:

Provisoriamente nos termos do artigo 73, II, a da Lei Federal nº 8.666/93, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços e materiais usados com as especificações;

Definitivamente nos termos do artigo 73, II, b da Lei Federal nº 8.666/93, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e materiais usados e consequente aceitação.

5.3.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato, 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

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.

5.3.4. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato.

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 o Fundo Municipal de Assistência Social com seguintes dados:

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE APERIBE

Est. RJ 116 – KM 208 – Verdes Campos – Aperibé – RJ

CEP: 28495-000

-17-

Secretária de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Habitação

Rua Alípio Mathias Borges / Tel: (22)3864-1606

assistencia.aperibe@bol.com.br



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



PROC. Nº 0038/23
FOLHAS Nº 65
VISTO

Inscrição Estadual: Isenta
CNPJ: 02.934.536/0001-00

5.4.3. O pagamento será efetuado pelo FMAS 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.

5.4.4. Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da FMAS-, 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 do FMAS-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.



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



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

PROC. Nº 0035/23
FOLHAS Nº 66
VISTO 8

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.

7. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

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

Aperibé, 14 de agosto 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.**