



## **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. DO OBJETO**

O presente Termo de Referência tem por objetivo a **“AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO E EXPEDIENTE PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS, TRABALHO E HABITAÇÃO (CONSELHO TUTELAR, CASA DOS CONSELHOS), SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DEMAIS SECRETARIAS”**.

#### **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 aquisição de material didático, se faz necessária para garantir a continuidade dos serviços do Conselho Tutelar e da Casa dos Conselhos. Considerando que o tipo de material didático (clips, envelopes, papel A4, etc), são amplamente utilizados no dia a dia dos órgãos mencionados, a aquisição do material, permitirá a garantia de uma infraestrutura adequada e melhores condições de trabalho.

A Aquisição de material de material didático para atender as unidades e equipamentos da Secretaria Municipal de Administração, é necessária para suprir às necessidades contínuas relacionadas a manutenção das atividades administrativas, de forma satisfatória, haja vista que os materiais elencados neste Termo de Referência, encontram-se esgotando no estoque, podendo prejudicar a continuidade das atividades ou funcionamento das unidades e equipamentos.

O não atendimento desta Aquisição/Contratação impossibilitará o atendimento adequado das demandas das unidades e equipamentos da ADM - PMA - Aperibé/RJ



no que se refere aos materiais em questão, causando sérios prejuízos às atividades institucionais desempenhadas

### **1.3. Instrumentos de planejamento**

**1.3.1.** A aquisição de material didático encontra-se alinhada ao Planejamento da Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Habitação.

### **1.4. Disponibilidade Orçamentária e Financeira**

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

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>
<b>Unidade Orçamentária (UO): 2301</b>	<b>Unidade Orçamentária (UO): 0701</b>
<b>Programa de Trabalho (PT): 0824400842.046</b>	<b>Programa de Trabalho (PT): 0412200202.013</b>
<b>Fonte de Recursos (FR): 1500</b>	<b>Fonte de Recursos (FR): 1704</b>
<b>Natureza da Despesa (ND): 3390.30.00</b>	<b>Natureza da Despesa (ND): 3390.30.00</b>

### **1.5. 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”.

## **2. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

### **2.1. Definição do objeto**

Aquisição de material didático e expediente para atender a Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Habitação (Conselho Tutelar, Casa dos



Conselhos), Secretaria Municipal de Administração e demais Secretarias.

## **2.2. Disposições Gerais**

**2.2.1.** 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.

**2.2.3.** 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.

**2.2.4.** 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.

## **2.3. Identificação dos itens, quantidades e unidades**

**2.3.1.** Foi realizado levantamento no âmbito desta unidade administrativa, a fim de identificar a necessidade dos itens a serem adquiridos.

Os quantitativos foram estimados considerando o Consumo dos últimos contratos.

Ressalta-se que esse levantamento levou em consideração fatores quanto à finalidade na frequência de utilização dos materiais. Assim, tem-se a previsibilidade de contratação dos seguintes quantitativos:

### **Quantidade Estimada da Licitação**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Quant.</b>
1	ALMOFADA PARA CARIMBO, ENTINTADA, VÁRIAS CORES, MEDINDO NO MÍNIMO (80X120)MM	20
2	APONTADOR DE METAL, COM 01 (UM) FURO, RETANGULAR, DIMENSÕES APROXIMADAS: LARG. 1,5CM X 2,5CM.	25
3	BLOCO DE FOLHAS ADESIVO PARA RECADOS AMARELO ANOTE E COLE MEDINDO 50X40mm C/ 100 FOLHAS	90
4	BLOCO DE FOLHAS ADESIVO PARA RECADOS AMARELO ANOTE E COLE MEDINDO 75X100mm C/ 100 FOLHAS	90
5	BLOCO DE FOLHAS ADESIVO PARA RECADOS AMARELO ANOTE E COLE MEDINDO 75X75mm COM 100 FOLHAS	90
6	BORRACHA BRANCA N. 20 CX COM 20 UN	3



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Proc:0057/2025

Folha:

Visto:

7	CADERNO UNIVERSITÁRIO ESPIRAL, PAUTADO, 10 MATÉRIAS, 160 FOLHAS.	16
8	CAIXA DE ARQUIVO MORTO EM POLIONDA, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 350X245X135CM, DIVERSAS CORES.	430
9	CALCULADORA ELETRÔNICA DE MESA 12 DÍGITOS, COM FUNÇÕES: ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTUPLICAÇÃO, DIVISÃO, CÁLCULO COM UMA CONSTANTE, RAIZ QUADRADA, PORCENTAGEM, CÁLCULO DE EXPRESSÕES E MEMÓRIA; CARACTERÍSTICAS: ALIMENTAÇÃO: 1 PILHA AA, TAMANHO APROXIMADO: 12X14,75XX3,9CM; PESO APROXIMADO: 195G; COMPOSIÇÃO: PLÁSTICO E COMPONENTES ELETRÔNICOS.	20
10	CANETA ESFEROGRÁFICA obrigatoriamente produzida pela Indústria Nacional, certificada pelo Inmetro, escrita fina, cor azul, caixa com 50 unidades, com validade mínima de 12 meses	10
11	CANETA ESFEROGRÁFICA OBRIGATORIAMENTE PRODUZIDA PELA INDÚSTRIA NACIONAL, CERTIFICADA PELO INMETRO, ESCRITA FINA, COR PRETA, CAIXA COM 50 UNIDADES, COM VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES	2
12	CANETA esferografica obrigatoriamente produzida pela Indústria Nacional, certificada pelo Inmetro, escrita fina, cor vermelha, caixa com 50 unidades, com validade mínima de 12 meses	2
13	CANETA MARCA TEXTO PONTA CHANFRADA, TINTA FLUORESCENTE AMARELA, CX C/12 UNID.	30
14	CANETA PARA CD PONTA MÉDIA 2.0MM	10
15	CANETA PARA RETROPROJETOR CORES DIVERSAS, PONTA MÉDIA (2,0MM), ESTOJO COM 6 UNIDADES	2
16	CLIPS DE METAL Nº1/0-31MM, 100 UN.	95
17	CLIPS DE METAL Nº2/0-25MM; 100 UND.	85
18	CLIPS DE METAL Nº3/0-36MM, 50 UN.	95
19	CLIPS DE METAL Nº4/0-40MM, 50 UN.	95
20	CLIPS DE METAL Nº6/0-47MM, 50 UN.	95
21	CLIPS DE METAL Nº8/0-57MM, 25 UN.	95
22	COLA BRANCA, LÍQUIDA, 90G.	35
23	CORRETIVO EM FITA PARA ESCRITA MANUAL, MEDIDA APROXIMADA (10MM X 5MM)	100
24	ELÁSTICO TIPO LÁTEX EMBALAGEM COM 25G, COM VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES.	100
25	ENVELOPE BRANCO FORMATO A4, GRAMATURA, 80G/M, MEDINDO APROXIMADAMENTE 240X340MM, EMBAL. CX 250 UNID.	10
26	ENVELOPE CORRESPONDÊNCIA, TAMANHO (114x229)mm, COM 75g/m <sup>2</sup> Branco, liso	60
27	ENVELOPE CORRESPONDÊNCIA, TAMANHO (114X229)MM, COM 75G/M2 NA COR PARDO.	70
28	ENVELOPE OURO FORMATO A4, GRAMATURA, 80G/M <sup>2</sup> , MEDINDO APROXIMADAMENTE 240X340MM, EMBALAGEM EM CX COM 250 UNID.	10
29	ESTILETE GRANDE EM RESINA TERMOPLÁSTICA E LÂMINA EM AÇO (MEDIDA APROXIMADA: 15 X 3,5CM)	10
30	ESTILETE PEQUENO COM GANCHO MULTI-USO, 08 SEGMENTOS DE LÂMINAS METÁLICAS E CORPO EM RESINA TERMOPLÁSTICA.	20
31	ESTILETE PEQUENO COM GANCHO MULTI-USO, 13 SEGMENTOS DE LÂMINAS METÁLICAS E CORPO EM RESINA TERMOPLÁSTICA.	20



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Proc:0057/2025

Folha:

Visto:

32	EXTRATOR DE GRAMPOS ESPÁTULA EM METAL GALVANIZADO, MEDIDA APROXIMADA 15CM X 2CM.	60
33	FITA ADESIVA CREPE, EM ROLO DE (48MMX50M)	10
34	FITA ADESIVA DE ACETATO DE CELULOSE, DUPLA FACE, MEDINDO (12MMX30M)	10
35	FITA ADESIVA DE POLIPROPILENO TRANSPARENTE, 45MM X 45M. PCT COM 5 ROLOS, VALIDADE DE 06 MESES.	100
36	FITA ADESIVA DE POLIPROPILENO, TRANSPARENTE, MEDIDA APROXIMADA: 12MMX40M.	5
37	GRAMPEADOR DE MADEIRA PARA GRAMPOS 106/4 106/6 106/8, COMPOSIÇÃO: POLÍMERO, CHAPA DE AÇO E BORRACHA.	5
38	GRAMPEADOR GP 102 PARA 100 FOLHAS, ESTRUTURA METÁLICA, GRAMPO: 24/8,24/10,23/8-9/8,23/10-9/10,23/13-9/13 e 9/14; ALCANCE DE 70MM; PESO: 1,05KG; DIMENSÕES: 29,2CMX7,0CMX18,3CM.	20
39	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.	20
40	Grampo GALVANIZADO TAMANHO 23/10 PARA GRAMPEADOR, COM PONTAS CORTANTES, EMBALAGEM EM CX COM 5000 UNIDADES CADA.	15
41	GRAMPO PARA GRAMPEADOR DE MADEIRA FEITO EM AÇO CROMADO 106/6, COM 2500 UND	15
42	GRAMPO PARA GRAMPEADOR DE MESA, GALVANIZADO 26/6, CX C/ 5000 GRAMPOS	45
43	GRAMPO TRILHO METALIZADO 80 MM- CAIXA COM 50 UNIDADES	60
44	LAMINADO de PVC auto-adesivo transparente, protegido no verso, por papel siliconado. Aplicável na maioria das superfícies.Rolo: 45cm x 25m, com validade mínima de 12 meses	3
45	LÁPIS BORRACHA CILINDRICO OFFICE	10
46	LÁPIS PRETO Nº2, EMBALAGEM COM 50 UND.	3
47	MOLHA DEDO DE GLICERINA,12 GR	80
48	PAPEL FOTOGRÁFICO FORMATO A4, GRAMATURA 230G, PCT COM 50UNID.	1
49	PAPEL XEROGRÁFICO OPACO, LISO, BRANCO 75G/M², FORMATO A4(210X297)MM, PACOTE COM 500 FOLHAS, CX COM 10 PACOTES	140
50	PASTA CATÁLOGO FORMATO OFÍCIO, COM BOLSO E COM VISOR, 4 COLCHETES, 100 ENVELOPES PLÁSTICOS E CAPA EM PVC, MEDINDO APROXIMADAMENTE (240x330MM)	30
51	PASTA ELÁSTICO, COM ABA, OFÍCIO, EM POLIPROPILENO, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 335x235MMX35MM.	30
52	PASTA ELÁSTICO, COM ABA, OFÍCIO, EM POLIPROPILENO, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 335x245MMX40MM	10
53	PASTA GRAMPO, TRILHO, EM POLIPROPILENO, MEDINDO APROXIMADAMENTE: 340MM X 245MM	30
54	PASTA REGISTRADORA AZ Cartão com espessura de 2mm, forrado com papel monolúcido 75g plastificado.Mecanismo niquelado, olhal e compressor plásticos.Especificações: Formato: ofício;medidas aproximadas: Lombo largo: 80mm. Altura: 345mm, Com 2 Argolas.	10



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Proc:0057/2025

Folha:

Visto:

55	PASTA SANFONADA MÉDIA POP, COM 12 DIVISÓRIAS E 12 ETIQUETAS DE PAPEL, FECHAMENTO EM ELÁSTICO, 100% PLÁSTICA (PP), ESPESSURA: 0,50MM, DIMENSÕES (L X A): 330 X 240MM.	30
56	PASTA SUSPENSA MARMORIZADA, IDEAL PARA ORGANIZAR PAPÉIS E DOCUMENTOS, FEITA EM CARTÃO MARMORIZADO, HASTES PLÁSTICAS, 6 POSIÇÕES PARA VISOR E ETIQUETA, EMBALAGEM: CX C/ 25 UND, 1 VISOR, ETIQUETA BRANCA, 4 PONTEIRAS PÁSTICAS FINCADAS COM ILHÓS E 1 GRAMPO PLÁSTICO; DIMENSÕES: 361 X 240MM.	36
57	PERFURADOR DE PAPEL DOIS FUROS, FERRO FUNDIDO, 10MM DE ABERTURA PARA GRANDE CAPACIDADE DE PERFURAÇÃO (100 FOLHAS), FUROS COM DISTÂNCIA DE 8MM DA MARGEM, 80MM ENTRE OS FUROS, COM MARGEADOR PLÁSTICO E BASE PLÁSTICA PROTETORA PARA ESVAZIAR CONFETE.	20
58	PERFURADOR DE PAPEL DOIS FUROS, FERRO FUNDIDO, 10MM DE ABERTURA PARA GRANDE CAPACIDADE DE PERFURAÇÃO (60 A 70 FOLHAS), FUROS COM DISTÂNCIA DE 8MM DA MARGEM, 80MM ENTRE OS FUROS, COM MARGEADOR PLÁSTICO E BASE PLÁSTICA PROTETORA PARA ESVAZIAR CONFETE.	40
59	PILHA ALCALINA AAA NO TAMANHO PALITO, NA VOLTAGEM DE 1,5V, EMBALADO EM CARTELA COM 02 UNIDADES.	30
60	PLÁSTICO ADESIVO TRANSPARENTE, 45CM X 10M.	8
61	PRANCHETA EM MADEIRA COM PRENDEDOR PLÁSTICO/METAL, MEDINDO APROX.: 35 X 22CM.	10
62	PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA CAPA DURA (104 FLS), MEDIDA APROXIMADA (154MM X 216MM).	15
63	RÉGUA ESCOLAR DE PLÁSTICO TRANSPARENTE DE 30cm	30
64	TESOURA MULTIUSO EM AÇO NIQUELADO, 8 " (20,3CM), E CABO EM POLIPROPILENO.	40
65	TINTA PARA CARIMBO CORES DIVERSAS, EM EMBALAGEM COM APROXIMADAMENTE 40ML	20

**Secretaria Municipal de Assistência Social**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	ALFINETE MAPA Nº 5 METAL, NIQUELADO, FORMATO CABEÇA REDONDO, COR VARIADA, CX 50 UNIDADES	UN	05
2	CAIXA DE ARQUIVO MORTO EM POLIONDA MEDINDO APROXIMADAMENTE 350X245X135 DIVERSAS CORES.	UN	20
3	CANETA ESFEROGRÁFICA CRISTAL PONTA MÉDIA, ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TINTA AZUL, CX C/ 50 UNID	CX	01
4	CANETA ESFEROGRÁFICA CRISTAL PONTA MÉDIA, ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TINTA PRETA, CX C/ 50 UNID	CX	01
5	CANETA ESFEROGRÁFICA CRISTAL PONTA MÉDIA, ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TINTA VERMELHA, CX C/ 50 UNID	CX	01
6	CANETA MARCA TEXTO PONTA CHANFRADA, TINTAFLUORESCENTE AMARELA, CX C/ 12 UNID		



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Proc:0057/2025

Folha:

Visto:

		CX	02
7	CANETA MARCA TEXTO PONTA CHANFREDADA, TINTAFLUORESCENTE VERDE, CX C/ 12 UNID	CX	04
8	CLIPS METAL, Nº 2, 28MM, 28MM, 100 UNIDADES	CX	10
9	ELÁSTICO TIPO LATEX Nº18, CX C/ 100GR	CX	04
10	LÁPIS GRAFITE Nº 2, ACONDICIONADO EM CX C/ 144 UNIDADES	CX	01
11	LIVRO ATA, PAUTADO E NUMERADO, MEDINDO APROXIMADAMENTE (210X300)MM, COM 200 FOLHAS	UN	02
12	PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA CAPA DURA (104 FLS), MEDIDA APROXIMADA (154MM X 216MM).	UN	02
13	LAMINADO DE PVC AUTO-ADESIVO TRANSPARENTE, PROTEGIDO NO VERSO, POR PAPEL SILICONADO. APLICÁVEL NA MAIORIA DAS SUPERFÍCIES.ROLO: 45CM X 25M.	ROL	02
14	LAMINADO DE PVC AUTO-ADESIVO, PROTEGIDO NO VERSO, POR PAPEL SILICONADO COLORIDO: ROLO 45 CM X 10 M	ROL	01
15	RESMA DE PAPEL A4 210X297MM, 75 G/M² ACONDICIONADA EM PACOTE COM 500 FOLHAS	PCT	70
16	PASTA REGISTRADORA AZ CARTÃO COM ESPESSURA DE 2MM, FORRADO COM PAPEL MONOLÚCIDO 75G PLASTIFICADO.MECANISMO NIQUELADO, OLHAL E COMPRESSOR PLÁSTICOS.ESPECIFICAÇÕES: FORMATO: OFÍCIO;MEDIDAS APROXIMADAS: LOMBO LARGO: 80MM. ALTURA: 345MM, COM 2 ARGOLAS.	UN	02
17	PASTA CARTÃO DUPLEX COM ABA E ELÁSTICO	UN	200
18	PISTOLA PARA APLICAÇÃO COLA QUENTE, GRANDE, EM PLÁSTICO E PONTA METÁLICA, 10W (127V-220V) 50/60HZ.	UN	02
19	TINTA P/ CARIMBO CORES DIVERSAS, EM EMBALAGEM COM APROXIMADAMENTE 40ML.	UN	01
20	COLA DE ISOPOR, EMBALAGEM COM 90G	UN	10
21	COLA BRANCA, EMBALAGEM COM 90G	UN	10
23	CALCULADORA ELETRÔNICA DE MESA 12 DÍGITOS, COM FUNÇÕES: ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO, DIVISÃO, CÁLCULO COM UMA CONSTANTE, RAIZ QUADRADA, PORCENTAGEM, CÁLCULO DE EXPRESSÕES E MEMÓRIA; CARACTERÍSTICAS: ALIMENTAÇÃO: 1 PILHA AA, TAMANHO APROXIMADO: 12X14,75X3,9CM; PESO APROXIMADO: 195G; COMPOSIÇÃO: PLÁSTICO E COMPONENTES ELETRÔNICOS.	UN	02
24	ALMOFADA PARA CARIMBO ENTINTADA , VARIAS CORES, MEDIINDONOMÍNIMO (80X120)MM	UN	02
25	CLIPS DE METAL, Nº 1, 31MM, 100 UNIDADES	CX	04
26	CLIPS DE METAL, Nº 6 - 47 MM, COM 50 UNIDADES	CX	04
27	CRACHÁ PVC CRISTAL, MED. APROX: COMPRIMENTO 17 CM, ESPESSURA 0,15 MM, LARDIGA 11,50 CM, COM CORDÃO DE NYLON	UN	100
28	ENVELOPE -KRAFT FORMATO A4, GRAMATURA, 80G/M², MEDINDO APROXIMADAMENTE 240X340MM, EMBALAGEM EM CX COM 250 UNID.	UN	01
29	ENVELOPE BRANCO FORMATO A4, GRAMATURA, 80G/M², MEDINDO APROXIMADAMENTE 240X340MM, EMBALAGEM EM CX COM 250 UNID.	UN	01
30	ENVELOPE BRANCO COMERCIAL, MED. 114 X 162MM, SEM CEP	UN	100
31	ESTILETE, GRANDE EM RESINA TERMOPLÁSTICA E LAMINA EM AÇO (MEDIDA PROXIMADA: 15X3,5CM)	UN	05
32	EXTRATOR DE GRAMPOS ESPÁTULA EM METAL GALVANIZADO, MEDIDA APROXIMADA 15CM X 2CM.	UN	02



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Proc:0057/2025

Folha:

Visto:

33	FITA ADESIVA DE POLIPROPILENO TRANSPARENTE, 45MM X 45M. PCT COM 5 ROLOS, VALIDADE DE 06 MESES.	PCT	01
34	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 ESPESSURA DE 3MM	UN	02
35	GRAMPO PARA GRAMPEADOR DE MESA GALVANIZADO 26/6, CAIXA COM 5000 UNID.	CX	08
36	MOLHA DEDO DE GLICERINA, 12GR	UN	02
37	PASTA SUSPensa MARMORIZADA, IDEAL PARA ORGANIZAR PAPÉIS E DOCUMENTOS, FEITA EM CARTÃO MARMORIZADO, HASTES PLÁSTICAS, 6 POSIÇÕES PARA VISOR E ETIQUETA, EMBALAGEM: CX C/ 25 UNID, 1 VISOR, ETIQUETA BRANCA, 4 PONTEIRAS PÁSTICAS FINCADAS COM ILHÓS E 1 GRAMPO PLÁSTICO; DIMENSÕES: 361 X 240MM.	CX	04
38	PERFURADOR DE PAPEL EM METAL GRANDE, CAPACIDADE PERFURAÇÃO 100 FL, COM MARGINADOR E ESCALA, COM 2 FUROS	UN	02
39	PILHA ALCALINA TAMANHO AA, PACT COM 04 UNIDADES	PCT	05
40	ADESIVO-RECADO ACRÍLICO, EMBALAGEM COM 4 BLOCOS(50X38MM), COM 100 FOLHAS CADA.	PCT	12
41	TESOURA MULTIUSO EM AÇO NIQUELADO, 8 POL (20,3CM) E CABO EM POLIPROPILENO.	UN	02
42	PAPEL FOTOGRÁFICO, FORMATO A4, GRAMATURA 230, PCT C/50 UNID	PCT	04
43	CORRETIVO FITA PARA ESCRITA MANUAL, MEDIDA APROXIMADA (10 MMX5MM)	UN	20
43	PAPEL VERGÊ, FORMATO A4 GRAMATURA 180, PCT C/50 UNID.	PCT	03

### Aquisição Total

Número Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Valor Unitário
1	PAPEL PLÁSTICO ADESIVO TRANSPARENTE, - EM ROLO DE 25M	8		48,90
2	CLIPS DE METAL 15022-PMA - Nº4/0-40MM, 50 UN.	95	cx	3,25
3	CANETA MARCA TEXTO PONTA CHANFREDADA, TINTA FLUORESCENTE VERDE, CX C/ 12 UNID - MARCA TEXTO PONTA CHANFREDADA, TINTA FLUORESCENTE VERDE, CX C/ 12 UNID	4	cx	14,10
4	LÁPIS GRAFITE, Nº 2 ACONDICIONADO EM CX DE 144 UNID. - GRAFITE, Nº 2 ACONDICIONADO EM CX DE 144 UNID.	1	cx	73,00
5	LIVRO ATA, - PAUTADO E NUMERADO, MEDINDO APROXIMADAMENTE (210X300)MM, COM 200 FOLHAS	2	unid	21,66
6	LAMINADO DE PVC AUTO-ADESIVO - PROTEGIDO NO VERSO POR PAPEL SILICONADO COLORIDO, ROLO 45 CM X 10 M.	1		62,90
7	CAIXA DE ARQUIVO MORTO - EM POLIONDA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 350X245X135CM, DIVERSAS CORES.	450	unid	9,90



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Proc:0057/2025

Folha:

Visto:

8	PAPEL FOTOGRÁFICO - FORMATO A4, GRAMATURA 230G, PCT COM 50UNID.	5	unid	21,50
9	CANETA ESFEROGRÁFICA CRISTAL PONTA MÉDIA, TINTA VERMELHA, CX C/ 50 UNID - ESFEROGRÁFICA CRISTAL PONTA MÉDIA, TINTA VERMELHA, CX C/ 50 UNID	1	cx	49,90
10	PASTA CARTAO DUPLEX COM ABA E ELASTICO - CARTAO DUPLEX COM ABA E ELASTICO	200	unid	3,00
11	PISTOLA PARA APLICAÇÃO - COLA QUENTE, GRANDE, EM PLÁSTICO E PONTA METÁLICA, 10W (127V-220V) 50/60HZ.	2	unid	25,00
12	COLA DE ISOPOR, EMBALAGEM COM 90G - DE ISOPOR, EMBALAGEM COM 90G	10	unid	4,50
13	CRACHA PVC CRISTAL - MEDIDAS APROX (CxExL) 17CMx0,15MMx11,50CM. COM CORDÃO DE NYLON.	100	unid	2,20
14	ENVELOPE KRAFT - FORMATO A4, GRAMATURA, 80G/M², MEDINDO APROXIMADAMENTE 240X340MM, EMBALAGEM EM CX COM 250 UNID.	1	unid	89,99
15	ENVELOPE BRANCO COMERCIAL - MEDINDO 114X162MM; SEM CEP	100	unid	0,23
16	PILHA ALCALINA TAMANHO AA, - PACOTE COM 04 UNIDADES	5	pct	5,70
17	RECADO ADESIVO ACRÍLICO, EMBALAGEM COM 4 BLOCOS (50X38MM), COM 100 FOLHAS CADA - ADESIVO ACRÍLICO, EMBALAGEM COM 4 BLOCOS (50X38MM), COM 100 FOLHAS CADA	12	pct	3,93
18	PAPEL VERGÊ - FORMATO A4 GRAMATURA 180, PCT C/ 50 UNIDADES	3	pct	17,28
19	ALFINETE MAPA Nº5 - METAL, NIQUELADO, FORMATO CABEÇA REDONDO, CORES VARIADAS, CAIXA COM 50 UNIDADES	5	unid	3,25
20	CANETA ESFEROGRÁFICA CRISTAL - PONTA MÉDIA, ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TINTA AZUL, CX C/ 50 UNID.	1	cx	50,00
21	CANETA ESFEROGRÁFICA CRISTAL, - PONTA MÉDIA, ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TINTA PRETA, CX C/50 UNIDADES	1	cx	50,00
22	TINTA PARA CARIMBO 13967-PMA - CORES DIVERSAS, EM EMBALAGEM COM APROXIMADAMENTE 40ML	21	unid	3,60
23	RÉGUA ESCOLAR DE PLÁSTICO TRANSPARENTE DE 30cm - ESCOLAR DE PLÁSTICO TRANSPARENTE DE 30cm	30	unid	1,39
24	TESOURA MULTIUSO 13966-PMA - EM AÇO NIQUELADO, 8 " (20,3CM), E CABO EM POLIPROPILENO.	42	unid	16,00
25	ENVELOPE CORRESPONDÊNCIA, TAMANHO (114x229)mm, COM 75g/m² - Branco, liso	60	unid	0,28
26	PASTA SANFONADA 14801-PMA - MÉDIA POP, COM 12 DIVISÓRIAS E 12 ETIQUETAS DE PAPEL, FECHAMENTO EM ELÁSTICO, 100% PLÁSTICA (PP), ESPESSURA 0,50MM, DIMENSÕES (L X A) 330 X 240MM.	30	unid	25,00
27	FITA ADESIVA CREPE, EM ROLO DE (48MMX50M) - ADESIVA CREPE, EM ROLO DE (48MMX50M)	10	unid	11,90
28	ENVELOPE BRANCO FORMATO A4, GRAMATURA, 80G/M, MEDINDO APROXIMADAMENTE 240X340MM, EMBAL. CX 250 UNID. - BRANCO FORMATO A4, GRAMATURA, 80G/M, MEDINDO APROXIMADAMENTE 240X340MM, EMBAL. CX 250 UNID.	11	cx	117,00
29	CLIPS DE METAL 15023-PMA - Nº6/0-47MM, 50 UN.	99	cx	3,50
30	ELÁSTICO TIPO LÁTEX 15025-PMA - EMBALAGEM COM 25G, COM VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES.	104	cx	3,00
31	CANETA MARCA TEXTO 10603-PMA - PONTA CHANFRADA, TINTA FLUORESCENTE AMARELA, CX C/12 UNID.	32	cx	14,10



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Proc:0057/2025

Folha:

Visto:

32	CLIPS METAL, Nº 8/0 - 57mm, 25 UN - METAL, Nº 8/0 - 57mm, 25 UN.	95	unid	3,60
33	LÁPIS PRETO - Nº2, EMBALAGEM COM 50 UN.	3	cx	13,40
34	ALMOFADA PARA CARIMBO, - ENTINTADA, VÁRIAS CORES, MEDINDO NO MÍNIMO (80X120)MM	22	unid	5,98
35	ENVELOPE OURO - FORMATO A4, GRAMATURA, 80G/M², MEDINDO APROXIMADAMENTE 240X340MM, EMBALAGEM EM CX COM 250 UNID.	10	unid	132,67
36	ENVELOPE CORRESPONDÊNCIA, TAMANHO (114X229)MM, COM 75G/M2 NA COR PARDO. - CORRESPONDÊNCIA, TAMANHO (114X229)MM, COM 75G/M2 NA COR PARDO.	70	unid	0,33
37	GRAMPEADOR GP 102 - PARA 100 FOLHAS, ESTRUTURA METÁLICA, GRAMPO 24/8,24/10,23/8-9/8,23/10-9/10,23/13-9/13 e 9/14; ALCANCE DE 70MM; PESO 1,05KG; DIMENSÕES 29,2CMX7,0CMX18,3CM.	20	unid	94,00
38	LAMINADO de PVC - auto-adesivo transparente, protegido no verso, por papel siliconado. Aplicável na maioria das superfícies.Rolo 45cm x 25m, com validade mínima de 12 meses	5	unid	53,60
39	PASTA CATÁLOGO - FORMATO OFÍCIO, COM BOLSO E COM VISOR, 4 COLCHETES, 100 ENVELOPES PLÁSTICOS E CAPA EM PVC, MEDINDO APROXIMADAMENTE (240x330MM)	30	unid	17,90
40	FITA ADESIVA 15028-PMA - DE ACETATO DE CELULOSE, DUPLA FACE, MEDINDO (12MMX30M)	10	unid	3,10
41	LÁPIS BORRACHA CILINDRICO OFFICE - BORRACHA CILINDRICO OFFICE	10	unid	3,85
42	PAPEL XEROGRÁFICO 15017-PMA - OPACO, LISO, BRANCO 75G/M², FORMATO A4(210X297)MM, PACOTE COM 500 FOLHAS, CX COM 10 PACOTES	147	cx	234,00
43	GRAMPEADOR DE MADEIRA 14273-PMA - PARA GRAMPOS 106/4 106/6 106/8, COMPOSIÇÃO POLÍMERO, CHAPA DE AÇO E BORRACHA.	5	unid	69,80
44	CANETA PARA RETROPROJETOR - CORES DIVERSAS, PONTA MÉDIA (2,0MM), ESTOJO COM 6 UNIDADES	2	unid	36,60
45	EXTRATOR DE GRAMPOS ESPÁTULA - EM METAL GALVANIZADO, MEDIDA APROXIMADA 15CM X 2CM.	62	unid	2,99
46	CANETA ESFEROGRÁFICA 14749-PMA - OBRIGATORIAMENTE PRODUZIDA PELA INDÚSTRIA NACIONAL, CERTIFICADA PELO INMETRO, ESCRITA FINA, COR PRETA, CAIXA COM 50 UNIDADES, COM VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES	2	cx	50,00
47	PASTA ELÁSTICO, - COM ABA, OFÍCIO, EM POLIPROPILENO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 335x235MMX35MM.	30	unid	6,21
48	CANETA esferografica - obrigatoriamente produzida pela Indústria Nacional, certificada pelo Inmetro, escrita fina, cor vermelha, caixa com 50 unidades, com validade mínima de 12 meses	2	cx	49,87
49	GRAMPO PARA GRAMPEADOR - DE MESA, GALVANIZADO 26/6, CX C/ 5000 GRAMPOS	53	cx	5,50
50	FITA ADESIVA - DE POLIPROPILENO TRANSPARENTE, 45MM X 45M. PCT COM 5 ROLOS, VALIDADE DE 06 MESES.	101	pct	19,14
51	ESTILETE GRANDE - EM RESINA TERMOPLÁSTICA E LÂMINA EM AÇO (MEDIDA APROXIMADA 15 X 3,5CM)	15	unid	2,34
52	BORRACHA BRANCA - N. 20 CX COM 20 UN	3	cx	11,11
53	CLIPS DE METAL - Nº3/0-36MM, 50 UN.	95	cx	3,20
54	GRAMPEADOR MANUAL DE MESA - EM METAL CROMADO OU PINTADO TAMANHO MÉDIO, CARGA	22	unid	26,32



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Proc:0057/2025

Folha:

Visto:

	MÍNIMA PARA 200 GRAMOS REFERÊNCIA 26 COM 6MM DE ALTURA (26/6), CAPACIDADE PARA GRAMPEAR FOLHAS ATÉ A ESPESSURA DE 3MM.			
55	COLA BRANCA, - LÍQUIDA, 90G.	45	unid	2,64
56	BLOCO DE FOLHAS ADESIVO PARA RECADOS AMARELO 02244-PMA - ANOTE E COLE MEDINDO 75X75mm COM 100 FOLHAS	90	unid	3,25
57	ESTILETE PEQUENO 14754-PMA - COM GANCHO MULTI- USO, 13 SEGMENTOS DE LÂMINAS METÁLICAS E CORPO EM RESINA TERMOPLÁSTICA.	20	unid	1,55
58	CORRETIVO EM FITA - PARA ESCRITA MANUAL, MEDIDA APROXIMADA (10MM X 5MM)	120	unid	8,28
59	PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA - CAPA DURA (104 FLS), MEDIDA APROXIMADA (154MM X 216MM).	17	unid	14,60
60	ESTILETE PEQUENO 14755-PMA - COM GANCHO MULTI- USO, 08 SEGMENTOS DE LÂMINAS METÁLICAS E CORPO EM RESINA TERMOPLÁSTICA.	20	unid	1,55
61	MOLHA DEDO DE GLICERINA, 12 GR - DE GLICERINA, 12 GR	82	unid	2,65
62	FITA ADESIVA 14049-PMA - DE POLIPROPILENO, TRANSPARENTE, MEDIDA APROXIMADA 12MMX40M.	5	unid	2,38
63	CANETA PARA CD PONTA MÉDIA 2.0MM - PARA CD PONTA MÉDIA 2.0MM	10	unid	6,15
64	APONTADOR DE METAL, - COM 01 (UM) FURO, RETANGULAR, DIMENSÕES APROXIMADAS LARG. 1,5CM X 2,5CM.	25	unid	2,00
65	Grampo GALVANIZADO - TAMANHO 23/10 PARA GRAMPEADOR, COM PONTAS CORTANTES, EMBALAGEM EM CX COM 5000 UNIDADES CADA.	15	cx	27,70
66	CLIPS DE METAL 14751-PMA - Nº2/0-25MM; 100 UND.	95	cx	3,05
67	CALCULADORA ELETRÔNICA - DE MESA 12 DÍGITOS, COM FUNÇÕES ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO, DIVISÃO, CÁLCULO COM UMA CONSTANTE, RAIZ QUADRADA, PORCENTAGEM, CÁLCULO DE EXPRESSÕES E MEMÓRIA; CARACTERÍSTICAS ALIMENTAÇÃO 1 PILHA AA, TAMANHO APROXIMADO 12X14,75XX3,9CM; PESO APROXIMADO 195G; COMPOSIÇÃO PLÁSTICO E COMPONENTES ELETRÔNICOS.	22	unid	25,50
68	GRAMPO TRILHO METALIZADO 80 MM- - CAIXA COM 50 UNIDADES	60	cx	9,89
69	PRANCHETA EM MADEIRA - COM PRENDEDOR PLÁSTICO/METAL, MEDINDO APROX. 35 X 22CM.	10	unid	5,22
70	BLOCO DE FOLHAS ADESIVO PARA RECADOS AMARELO 02245-PMA - ANOTE E COLE MEDINDO 50X40mm C/ 100 FOLHAS	90	unid	3,93
71	GRAMPO PARA GRAMPEADOR DE MADEIRA - FEITO EM AÇO CROMADO 106/6, COM 2500 UND	15	cx	10,59
72	CANETA ESFEROGRAFICA - obrigatoriamente produzida pela Indústria Nacional, certificada pelo Inmetro, escrita fina, cor azul, caixa com 50 unidades, com validade mínima de 12 meses	10	cx	49,00
73	BLOCO DE FOLHAS ADESIVO PARA RECADOS AMARELO - ANOTE E COLE MEDINDO 75X100mm C/ 100 FOLHAS	90	unid	4,17
74	CLIPS DE METAL 15021-PMA - Nº1/0-31MM, 100 UN.	99	cx	3,50
75	CADERNO UNIVERSITÁRIO 16445-PMA - ESPIRAL, PAUTADO, 10 MATÉRIAS, 160 FOLHAS.	16	unid	12,00
76	PASTA ELÁSTICO, 14053-PMA - COM ABA, OFÍCIO, EM POLIPROPILENO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 335x245MMX40MM	10	unid	3,23



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Proc:0057/2025

Folha:

Visto:

77	PASTA REGISTRADORA AZ - Cartão com espessura de 2mm, forrado com papel monolúcido 75g plastificado.Mecanismo niquelado, olhal e compressor plásticos.Especificações Formato ofício;medidas aproximadas Lombo largo 80mm. Altura 345mm, Com 2 Argolas.	12	unid	13,99
78	PASTA GRAMPO, - TRILHO, EM PROLIPROPILENO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 340MM X 245MM	30	unid	3,39
79	PASTA SUSPensa 14062-PMA - MARMORIZADA, IDEAL PARA ORGANIZAR PAPÉIS E DOCUMENTOS, FEITA EM CARTÃO MARMORIZADO, HASTES PLÁSTICAS, 6 POSIÇÕES PARA VISOR E ETIQUETA, EMBALAGEM CX C/ 25 UND, 1 VISOR, ETIQUETA BRANCA, 4 PONTEIRAS PÁSTICAS FINCADAS COM ILHÓS E 1 GRAMPO PLÁSTICO; DIMENSÕES 361 X 240MM.	40	cx	50,70
80	PERFURADOR DE PAPEL 15911-PMA - DOIS FUROS, FERRO FUNDIDO, 10MM DE ABERTURA PARA GRANDE CAPACIDADE DE PERFURAÇÃO (100 FOLHAS), FUROS COM DISTÂNCIA DE 8MM DA MARGEM,80MM ENTRE OS FUROS, COM MARGEADOR PLÁSTICO E BASE PLÁSTICA PROTETORA PARA ESVAZIAR CONFETE.	22	unid	180,00
81	PERFURADOR DE PAPEL 14802-PMA - DOIS FUROS, FERRO FUNDIDO, 10MM DE ABERTURA PARA GRANDE CAPACIDADE DE PERFURAÇÃO (60 A 70 FOLHAS), FUROS COM DISTÂNCIA DE 8MM DA MARGEM,80MM ENTRE OS FUROS, COM MARGEADOR PLÁSTICO E BASE PLÁSTICA PROTETORA PARA ESVAZIAR CONFETE.	40	unid	138,00
82	PILHA ALCALINA AAA - NO TAMANHO PALITO,NA VOLTAGEM DE 1,5V,EMBALADO EM CARTELA COM 02 UNIDADES.	30	unid	6,00
VALOR TOTAL				71.951,18

## 2.4. Informações Complementares

**2.4.1.** Os produtos deverão ser entregues após a liberação da nota de empenho de forma fracionada, no Setor de Almoarifado, situado na Sede da Prefeitura Municipal de Aperibé, localizado na Rua Vereador Airton Leal Cardoso, 01 – Verdes Campos – Aperibé-RJ;

2.4.1.1. No prazo máximo de 15 (quinze) dias após a solicitação, acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Habitação;

2.4.1.2. No prazo máximo de 02 (dois) dias após a solicitação, acordo com a solicitação da Secretaria Administração;

**2.4.2.** Em caso de desconformidade de qualquer espécie, o mesmo será devolvido e a empresa terá o prazo impreterível de 05 (cinco) dias 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 de 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 dos mesmos;

## **2.5. Definição da natureza**

### **2.5.1. Condições gerais**

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

### **2.5.2. Condição de entrega do bem**

Os produtos deverão ser entregues após a liberação da nota de empenho, de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos, Trabalho e Habitação, no prazo máximo de **15 (quinze) dias após a solicitação**, no setor de almoxarifado, situado na Sede da Prefeitura Municipal de Aperibé, localizado na Rua Vereador Airton Leal Cardoso, 01 – Verdes Campos – Aperibé-RJ;

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

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

### **3.2. Duração do contrato**

O prazo de vigência do Contrato será pelo **período de 12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo o mesmo ser prorrogado sucessivamente até o limite de 10 anos, devendo a administração atestar que as



condições e os preços permanecem vantajosos., nos termos do **artigo 107 da lei 14.133 de 1º de abril de 2021.**

### **3.3. Reajuste de preços**

Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados.

#### **3.3.1. Reajuste em sentido estrito**

O reajustamento de preços em sentido estrito tem como objetivo recompor o valor da proposta da contratada devido, em razão da inflação nos custos que a integra, conforme estabelecido no art. 6º, inciso LVIII da Lei nº 14.133/21.

Quando a inflação afeta os custos de produção ou execução dos serviços, o reajustamento de preços permite que a contratada mantenha sua margem de lucro e continue a fornecer os bens ou serviços contratados sem prejuízo financeiro. Dessa forma, o reajustamento de preços em sentido estrito desempenha um papel crucial na preservação do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos públicos, assegurando a eficiência e a continuidade das atividades contratadas.

Em virtude da natureza do objeto contratado deverá ser adotado o reajustamento em sentido estrito, sugerindo a adoção do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, para a correção dos valores pactuados no contrato, respeitada a contagem da anualidade nas seguintes situações:

- em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado;
- em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados, ou;
- para corrigir a desvalorização da moeda em virtude da inflação, ou seja, é um reequilíbrio em virtude de perdas inflacionárias diante do curso normal da economia.



### **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 05 (cinco) dias a contar da comunicação do fato.

### **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;

**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**

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 EXECUÇÃO**

### **4.1. Qualificação Técnica**

**4.1.1.** A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de, pelo menos, um “atestado de capacidade técnica” emitido em nome da proponente, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em papel timbrado do emissor, comprovando que a contratada já executou, de forma satisfatória, obrigações da mesma natureza do objeto da presente licitação.

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

### **5.1. Instrumentos necessários**

**5.1.1.** 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.** Estudo Técnico Preliminar;

**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 a Secretária Municipal de Assistência Social, Direitos, Humanos, Trabalho e Habitação, 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.

**5.2.2.** 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 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.**

**5.3.1.2.** 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.**

**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 produtos 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.



**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 pela 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 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.

**5.7.4.** 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 da 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 contra a Prefeitura Municipal de Aperibé com seguintes dados:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBE, Est. RJ 116 –  
KM 208 – Verdes Campos – Aperibé – RJ, CEP: 28495-  
000, Inscrição Estadual: Isenta, CNPJ: 36.288.900/0001-  
23**

**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.

## **6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

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

**TÂNIA VALÉRIA LOURENÇO MOREIRA**  
**SMASDHTH/ MAT. Nº 6294**

**DANIEL DE OLIVEIRA FAGUNDES**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**MATRÍCULA: 6289**