



## ANEXO I

# TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.463/2026

Município de Novo Cabrais – RS.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL; SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO; SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E TURISMO; SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;**

**Necessidade da Administração:** Aquisição de **suprimento de impressão (toner e refis de tintas para impressoras)** em caráter de urgência destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias e demais setores da Administração Municipal de Novo Cabrais/RS.

### 1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

A presente contratação tem por objetivo a aquisição de suprimento de impressão (toner e refis de tintas para impressoras) em caráter de urgência destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias e demais setores da Administração Municipal de Novo Cabrais/RS, conforme as tabelas abaixo e de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste termo de referência.

Tabela 1 – Descrição de itens, unidades e valores.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	01	REFIL DE TINTA GI-10BK PRETO 170ML (CANON)	16	R\$ 24,90	R\$ 398,40
01	02	REFIL DE TINTA GI-10 MAGENTA 70 ML (CANON)	13	R\$ 20,90	R\$ 271,70
01	03	REFIL DE TINTA GI-10 AMARELO 70 ML (CANON)	13	R\$ 20,90	R\$ 271,70
01	04	REFIL DE TINTA GI-10-C SETUP CIANO 70 ML (CANON)	13	R\$ 20,90	R\$ 271,70
01	05	REFIL DE TINTA COMPATÍVEL COM L3150 100 ML AMARELO (EPSON 544)	2	R\$ 20,90	41,80
01	06	REFIL DE TINTA COMPATÍVEL COM L3150 100 ML MAGENTA (EPSON 544)	2	R\$ 20,90	R\$ 41,80



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICIPIO DE NOVO CABRAIS**

NOSSA MAIOR OBRA É O SER HUMANO

01	07	REFIL DE TINTA COMPATÍVEL COM L3150 100 ML CIANO (EPSON 544)	2	R\$ 20,90	R\$ 41,80
01	08	REFIL DE TINTA COMPATÍVEL COM L6270, L4160 E L4260 100 ML AMARELO (EPSON 504)	5	R\$ 20,90	R\$ 104,50
01	09	REFIL DE TINTA COMPATÍVEL L6270, L4160 E L4260 100 ML MAGENTA (EPSON 504)	5	R\$ 20,90	R\$ 104,50
01	10	REFIL DE TINTA COMPATÍVEL L6270, L4160 E L4260 100 ML CIANO (EPSON 504)	5	R\$ 20,90	R\$ 104,50
01	11	REFIL DE TINTA COMPATÍVEL COM L6270, L4160 E L4260 100 ML PRETO (EPSON 504)	1	R\$ 44,90	R\$ 44,90

**VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 1.697,30.**

Secretaria	Tinta	Quantidade de Tinta
SAÚDE	GI-10BK Preto 170ml (Canon)	12
SAÚDE	GI-10 Magenta 70 ml (Canon)	12
SAÚDE	GI-10 Amarelo 70 ml (Canon)	12
SAÚDE	GI-10 Ciano 70 ml (Canon)	12
SAÚDE	L3150 100 ml amarelo (Epson 544)	2
SAÚDE	L3150 100 ml magenta (Epson 544)	2
SAÚDE	L3150 100 ml ciano (Epson 544)	2
SAÚDE	L6270, L4160 E L4260 00 ml amarelo (Epson 504)	4
SAÚDE	L6270, L4160 E L4260 100 ml magenta (Epson 504)	4
SAÚDE	L6270, L4160 E L4260 100 ml ciano (Epson504)	4
MEIO AMBIENTE	GI-10-Y SETUP Amarelo 70 ml (Canon)	1
MEIO AMBIENTE	GI-10-C SETUP Ciano 70 ml (Canon)	1
MEIO AMBIENTE	GI-10 Magenta 70 ml (Canon)	1
MEIO AMBIENTE	GI-10KB Preto 170 ml (Canon)	2
CRAS	GI-10KB PRETO 170 ML (Canon)	2
GABINETE	L6270 100 ml amarelo (Epson 504)	1
GABINETE	L6270 100 ml magenta (Epson 504)	1



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICIPIO DE NOVO CABRAIS**

NOSSA MAIOR OBRA É O SER HUMANO

GABINETE	L6270 100 ml ciano (Epson 504)	1
GABINETE	L6270 100 ml Preto (Epson 504)	1

Tabela 2 – Descrição de itens, unidades e valores.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
02	01	TONER LASER 408DN	2	R\$ 149,00	R\$ 298,00
02	02	TONER LASER DRTN2340	3	R\$ 34,90	R\$ 104,70
02	03	TONER TN 880/ 3470/3742	1	R\$ 64,90	R\$ 64,90
02	04	TONER TL-5125C	2	R\$ 89,90	R\$ 179,80
02	05	TONER CF 280A	1	R\$ 49,90	R\$ 49,90
02	06	TONER CE 505X 280A	1	R\$ 54,90	R\$ 54,90
02	07	TONER CE 505X 280X	1	R\$ 54,90	R\$ 54,90
02	08	TONER CE410 – PRETO	1	R\$ 69,90	R\$ 69,90
02	09	TONER CE411 – CIANO	1	R\$ 69,90	R\$ 69,90
02	10	TONER CE 412 - AMARELO	1	R\$ 69,90	R\$ 69,90
02	11	TONER CE 413 – MAGENTA	1	R\$ 69,90	R\$ 69,90
02	12	TONER BP5100DW – TL 5120	2	R\$ 89,90	R\$ 179,80
02	13	TONER MFC L 8900 CDW - TN 419BK – PRETO	1	R\$ 89,90	R\$ 89,90
02	14	TONER MFC L 8900 CDW - TN 419Y – AMARELO	1	R\$ 89,90	R\$ 89,90
02	15	TONER MFC L 8900 CDW - TN 419M – MAGENTA	1	R\$ 89,90	R\$ 89,90
02	16	TONER MFC L 8900 CDW - TN 419C – CIANO	1	R\$ 89,90	R\$ 89,90

**VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 1.626,10**

Secretaria	Toner	Quantidade de Toner
FINANÇAS E PLANEJAMENTO (CONTABILIDADE)	Laser 408DN	2
FINANÇAS E PLANEJAMENTO (CONTABILIDADE)	LASER DRTN2340	2



FINANÇAS E PLANEJAMENTO (COMPRAS)	<b>TN 880/ 3470/3742</b>	1
FINANÇAS E PLANEJAMENTO (FISCALIZAÇÃO)	<b>TL-5125C</b>	2
FINANÇAS E PLANEJAMENTO (TESOURARIA)	<b>CF 280A</b>	1
FINANÇAS E PLANEJAMENTO (TESOURARIA)	<b>CE 505X 280A</b>	1
FINANÇAS E PLANEJAMENTO (TESOURARIA)	<b>CE 505X 280X</b>	1
FINANÇAS E PLANEJAMENTO (TESOURARIA)	<b>CE410 – PRETO</b>	1
FINANÇAS E PLANEJAMENTO (TESOURARIA)	<b>CE411 – CIANO</b>	1
FINANÇAS E PLANEJAMENTO (TESOURARIA)	<b>CE 412 - AMARELO</b>	1
FINANÇAS E PLANEJAMENTO (TESOURARIA)	<b>CE 413 – MAGENTA</b>	1
SAÚDE	<b>BP5100DW – TL 5120</b>	2
SAÚDE	<b>MFC L 8900 CDW - TN 419BK – PRETO</b>	1
SAÚDE	<b>MFC L 8900 CDW - TN 419Y – AMARELO</b>	1
SAÚDE	<b>MFC L 8900 CDW - TN 419M – MAGENTA</b>	1
SAÚDE	<b>MFC L 8900 CDW - TN 419C – CIANO</b>	1
GABINETE (CONSELHO TUTELAR)	<b>Toner LASER DRTN2340</b>	1

## 2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Os materiais de impressão são indispensáveis para assegurar o funcionamento adequado dos equipamentos utilizados na produção de documentos oficiais, relatórios, processos administrativos, ofícios, formulários, comunicados internos, materiais pedagógicos e informativos, bem como documentos essenciais ao atendimento ao público, como fichas cadastrais, receituários médicos, guias de encaminhamento e declarações.

Cada secretaria desempenha funções específicas que demandam a elaboração, reprodução e distribuição contínua de documentos, sendo a disponibilidade desses insumos fundamental para garantir a agilidade, organização dos processos internos e a qualidade dos serviços prestados à população. A ausência desses materiais comprometeria o andamento das atividades administrativas e operacionais, impactando diretamente a eficiência do serviço público.

Dessa forma, a contratação é imprescindível para garantir a continuidade dos serviços públicos e o adequado funcionamento da Administração Municipal.

## 3 - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A solução proposta consiste na aquisição de toners e refis de tinta destinados ao abastecimento



dos equipamentos de impressão utilizados pelo Gabinete do Prefeito Municipal, Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Turismo, Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social e Secretaria Municipal de Saúde.

Os insumos deverão ser compatíveis com os modelos de impressoras existentes em cada unidade administrativa, observando as especificações técnicas necessárias para garantir o adequado funcionamento dos equipamentos e a qualidade das impressões realizadas.

A contratação visa assegurar a continuidade das atividades administrativas e a adequada prestação dos serviços públicos, possibilitando a impressão de documentos oficiais, processos administrativos, relatórios, pareceres, formulários, prontuários, correspondências e demais materiais indispensáveis ao desempenho das atribuições dos órgãos municipais.

#### 4 – REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

O toner e refis de tinta da presente contratação possui natureza de bem comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

A contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, adotando-se o critério de julgamento de menor preço por lote.

Para participação no processo, os interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da contratação, bem como apresentar os documentos de habilitação previstos no art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente:

**Comprovante de inscrição no CNPJ;**

**Prova de regularidade com a Fazenda Federal;**

**Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;**

**Prova de regularidade com a Fazenda Municipal;**

**Certidão de regularidade relativa ao FGTS;**

**Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).**

O prazo para entrega será de até 5 (cinco) dias, contados a partir da formalização da contratação.

A entrega deverá ocorrer na:

Prefeitura Municipal de Novo Cabrais

Av. 28 de Dezembro, nº 1200 – Centro

Novo Cabrais - RS

CEP: 96545-000

Horário de recebimento:

08h às 11:30h e das 13h às 16:30h.

#### 5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto dar-se-á mediante o fornecimento de toners e refis de tinta, de acordo com as especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de



#### Referência.

Após o recebimento da Nota de Empenho, a contratada deverá providenciar o fornecimento dos materiais solicitados, observando rigorosamente as especificações técnicas exigidas e a compatibilidade com os equipamentos de impressão indicados pela Administração Municipal.

Os produtos deverão ser novos, originais ou compatíveis, conforme especificado no processo de contratação, sem sinais de uso, recondicionamento ou violação da embalagem, devendo ser entregues em perfeitas condições de utilização.

A entrega deverá ser realizada no prazo e local definidos pela Administração Municipal, acompanhada da respectiva nota fiscal e demais documentos exigidos para o recebimento dos materiais.

O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega, para verificação das quantidades e das condições aparentes dos produtos. O recebimento definitivo será realizado após a conferência da conformidade dos itens entregues com as especificações constantes neste Termo de Referência.

Caso sejam constatadas irregularidades, defeitos, incompatibilidades ou divergências em relação às especificações contratadas, a Administração poderá rejeitar total ou parcialmente os produtos, devendo a contratada providenciar a substituição dos itens no prazo estabelecido pela Administração, sem quaisquer ônus adicionais.

## 6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Considerando tratar-se de aquisição com entrega imediata, não haverá formalização de contrato administrativo, sendo a execução acompanhada por servidor designado pela Administração.

O recebimento do objeto será realizado pelo servidor Eduardo Augusto Schaurich, que ficará responsável pela conferência dos materiais entregues e pela emissão do aceite.

A gestão e fiscalização do objeto observarão o disposto no Decreto Municipal nº 4.685/2023, que regulamenta a atuação dos agentes públicos envolvidos nos procedimentos vinculados à Lei Federal nº 14.133/2021.

## 7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado em até **10 (dez) dias**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável pelo recebimento do objeto.

O pagamento ficará condicionado à verificação da conformidade dos produtos entregues com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

## 8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/ PRESTADOR DE SERVIÇO

O fornecedor será selecionado por meio de **Dispensa de Licitação**, com fundamento no **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, adotando-se o critério de julgamento de **menor preço por lote**.

## 9 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 3.323,40 (três mil, trezentos e vinte e três reais e quarenta centavos).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICÍPIO DE NOVO CABRAIS**

NOSSA MAIOR OBRA É O SER HUMANO

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 4217/2022, que “Institui normas para o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Município de Novo Cabrais, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021”.

Foi definida a estimativa do valor da contratação com base em pesquisa de preços realizada através de consulta a contratações públicas similares e sistemas oficiais de compras públicas, conforme as diretrizes estabelecidas no Decreto Municipal n.º 4217/2022.

Após a conclusão da pesquisa de mercado, foi definido a estimativa de valor da contratação, garantindo compatibilidade com os preços praticados no mercado.

## 10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Órgão	Unid.	Função	Subfunção	Prog.	D	Proj/Ativ.	Cat. Econômica
7	1	10	122	0110	2	2033	3.3.90.30
Fonte de Recurso: 1500 (0040 ASPs)					Despesa: 518		

### GABINETE DO PREFEITO

Órgão	Unid.	Função	Subfunção	Prog.	D	Proj/Ativ.	Cat. Econômica
02	01	04	122	110	2	2006	3.3.90.30
Fonte de Recurso: 1500 (0040 ASPs)					Despesa: 31		

### SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E TURISMO

Órgão	Unid.	Função	Subfunção	Prog.	D	Proj/Ativ.	Cat. Econômica
10	01	04	122	110	1	028	3.3.90.30
Fonte de Recurso: 1500 (0040 ASPs)					Despesa: 832		

### SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Órgão	Unid.	Função	Subfunção	Prog.	D	Proj/Ativ.	Cat. Econômica
09	02	08	122	110	2	0	3.3.90.30
Fonte de Recurso: 1500 (0040 ASPs)					Despesa: 729		

### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Órgão	Unid.	Função	Subfunção	Prog.	D	Proj/Ativ.	Cat. Econômica
04	01	04	123	0110	2	016	3.3.90.30
Fonte de Recurso: 1500 (0040 ASPs)					Despesa: 168		

## 11 – EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Responsáveis pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**MUNICIPIO DE NOVO CABRAIS**  
NOSSA MAIOR OBRA É O SER HUMANO

Nome: Keila Évlin Borges Pereira Alves

Cargo: Assistente administrativo

Matrícula: 1622-5

Novo Cabrais, 02 de junho de 2026.