



**TERMO DE REFERÊNCIA (TR) PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE
PARA O ARQUIVO PÚBLICO E HISTÓRICO DO MUNICÍPIO DE RIO CLARO (APHRC)**

Este Termo de Referência (TR) tem por finalidade orientar os proponentes na aquisição dos materiais conforme especificações e condições descritas a seguir.

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a aquisição de cartucho de toner para Impressora HP LASER JET P1102W, conforme especificações e disposições descritas neste Termo de Referência (TR) que integra o processo 53/2025.

2. OBJETIVO

2.1. Substituição do Cartucho de Toner da impressora do Setor do Arquivo Intermediário do Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro (APHRC).

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Aquisição de Cartucho de Toner de Impressora para atender a necessidade de impressões e agilidade na entrega de documentos do Setor do Arquivo Intermediário para PM.

4. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADE

4.1. O quantitativo total e as especificações dos itens estão demonstrados no quadro a seguir:

Item	Especificação	Unid	Quantid
1	CARTUCHO DE TONER IMPRESSORA HP LASER JET P1102W	1	1

5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

5.1. Este Termo de Referência (TR) foi elaborado em cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

6. ESTIMATIVA DE CUSTOS

6.1. A estimativa dos custos dos bens a serem adquiridos foi realizada mediante cotação com três fornecedores e a estimativa de preço obtida foi de R\$ 111,13 (Cento e onze reais e treze centavos).

7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO



7.1. O critério de julgamento estabelecido para esse certame será de menor preço global.

8. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

8.1. Os produtos deverão ser entregues no seguinte endereço: Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro (APHRC), pavilhão número 12, do Núcleo Administrativo Municipal (NAM), situado à Rua 06, nº 3.265, bairro Alto do Santana, na cidade de Rio Claro/SP.

8.2. A CONTRATADA deverá entregar os produtos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da respectiva Nota de Empenho, diretamente na sede do CONTRATANTE com as embalagens devidamente intactas e os produtos dentro do prazo de validade.

8.4. O prazo estipulado poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período de 05 (cinco) dias úteis, mediante solicitação formal da CONTRATADA, devidamente justificada, e posterior aceitação do Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro (APHRC).

8.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. São obrigações da Contratante:

9.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

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

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

9.1.4. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

9.2. São Obrigações da Contratada:

9.2.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência (TR) e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

9.2.2. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO
Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro
“Oscar de Arruda Penteado”



objeto com avarias ou defeitos.

9.2.3. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado no prazo de 5 (cinco) dias úteis da data de apresentação dos documentos de cobrança, desde que a totalidade do objeto contratado tenha sido executada, atestada e aprovada pelo CONTRATANTE, observando-se ainda que:

10.1.1. pagamento será efetuado na conta corrente da CONTRATADA através de Ordem Bancária.

11. ORIGEM DO RECURSO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A presente Dispensa de Licitação será custeada com recursos próprios do Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro (APHRC), com a seguinte dotação orçamentária:

Unid.	Classificação	Descrição
Referência 08	180100.3001.2088.01.33.90.30.00	Material de Consumo

Rio Claro/SP, 29 de outubro de 2025.

Onivaldo D. Dagnolo
Patrimônio e Almoxarifado
Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro