PROCESSO Nº 20.422/2025

FLS. 350 RUBRICA _____

Termo de Referência

1. Definição do Objeto

Este Termo de Referência tem por objeto a aquisição de capas de processo destinadas a atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Saquarema/RJ. A demanda é justificada pela necessidade de fornecer materiais adequados para a organização e proteção dos processos administrativos, garantindo a padronização e identificação visual dos documentos. A aquisição visa contribuir para a melhoria da gestão documental, assegurando agilidade, conservação e eficiência nas rotinas internas da Administração Pública.

O presente objeto enquadra-se na categoria de bens comuns, conforme definido na Lei nº 14.133/2021, considerando que as capas de processo possuem características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

1.2 Especificação do Objeto

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Caixas (250 un.)	Código
1	Capa de processo – Comum, formato 240 x 330 mm, confeccionada em cartolina plastificada, gramatura 240 g/m², impressão offset 5 cores, apresentação vincada frente/verso, capa perfurada e corte simples, conforme as especificações técnicas e a arte gráfica constante do Anexo III deste Termo de Referência.	UND	35.000	140	352065
2	Capa de processo – Prioridade, formato 240 x 330 mm, confeccionada em cartolina plastificada, gramatura 240 g/m², impressão offset 5 cores, apresentação vincada frente/verso, capa perfurada e corte simples, contendo tarja vermelha com a inscrição "PRIORIDADE", conforme as especificações técnicas e a arte gráfica constante do Anexo III deste Termo de Referência.	UND	4.100	**17**	352065
Total			**39.100**	**157**	

2. Prazo de Vigência Contratual

O contrato terá um prazo de vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

Conforme estabelecido no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, apenas os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados. Assim, a possibilidade de prorrogação não se aplica a esta contratação, que tange à aquisição de bens comuns.

3. Requisitos de Qualidade, Rendimento, Compatibilidade, Durabilidade e Segurança

As capas de processo a serem adquiridas devem atender aos mais altos padrões de qualidade, garantindo a resistência e durabilidade, sem rasgos, deformações ou imperfeições que possam comprometer sua funcionalidade. Além disso, é essencial que apresentem rigidez adequada para suportar o uso contínuo no manuseio diário dos documentos administrativos, evitando desgaste precoce ou desempenho insatisfatório.

Os materiais de fabricação devem ser duráveis e resistentes, assegurando a conservação adequada dos documentos ao longo do tempo. As capas deverão ser devidamente armazenadas em locais apropriados e manuseadas conforme as orientações, de modo a prevenir danos e garantir sua durabilidade.

4. Fundamentação da Contratação

Considerando o resultado obtido no Estudo Técnico Preliminar – ETP, tornou-se evidente que a aquisição de capas de processo é a solução mais viável para atender às necessidades de organização e conservação dos documentos administrativos da Prefeitura Municipal de Saquarema/RJ. Esta contratação destaca-se por suas características de conveniência, gestão logística e praticidade, aspectos essenciais para garantir a eficiência e continuidade das atividades administrativas.

5. Descrição da Solução Como Um Todo

A solução consiste na aquisição, em entrega única, de **39.100 (trinta e nove mil e cem unidades.)** capas de processo, sendo **35.000 (trinta e cinco mil)** capas comuns e **4.100 (quatro mil e cem unidades)** capas de prioridade, confeccionadas conforme as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e a arte gráfica constante do Anexo III, devidamente acondicionadas em caixas contendo **250 (duzentas e cinquenta)** unidades cada, totalizando **157 (cento e cinquenta e sete)** caixas, e entregues no local indicado pela Administração. Eventuais materiais que apresentem defeitos de fabricação durante o prazo de garantia deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus para a Administração.

6. Requisitos da Contratação

6.1 Sustentabilidade

A contratação deverá considerar critérios de sustentabilidade, priorizando a seleção de fornecedores que adotem práticas ambientalmente responsáveis em todas as etapas do processo produtivo. Serão valorizados aspectos como a redução do consumo de recursos naturais, a minimização de resíduos e a adoção de processos de produção ecologicamente corretos.

6.2 Garantia Contratual

De acordo com a Lei nº 14.133/21, a determinação sobre a necessidade de garantia contratual fica a critério da autoridade competente responsável pelo certame. Para esta contratação, não será exigida nenhuma forma de garantia do fornecedor selecionado.

7. Condições Gerais de Entrega

A solução consiste no fornecimento, em entrega única, de **39.100 (trinta e nove mil e cem unidades)** capas de processo, sendo **35.000 (trinta e cinco mil)** capas comuns e **4.100(quatro mil e cem unidades)** capas de prioridade, confeccionadas conforme as especificações técnicas e a arte gráfica constante do Anexo III deste Termo de Referência, devidamente acondicionadas em caixas contendo **250 (duzentas e cinquenta)** unidades cada e entregues nas dependências da Prefeitura Municipal de Saquarema/RJ, em perfeitas condições de uso. A entrega deverá observar a seguinte distribuição: **140 (cento e quarenta)** caixas de capas de processo comuns, totalizando **35.000 (trinta e cinco mil)** unidades, e **17 (dezessete)** caixas de capas de processo de prioridade, totalizando **4.100 (quatro mil e cem)** unidades. Durante o prazo de garantia, eventuais materiais que

apresentarem defeito de fabricação deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus para a Administração.

O material deverá ser fornecido no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de emissão do Termo de Autorização de Entrega. A entrega ocorrerá nas instalações da Prefeitura Municipal de Saquarema/RJ, localizada na Rua Coronel Madureira, nº 77, Centro – Saquarema/RJ, das 9h00 às 17h00. Será acompanhada por servidores designados pelo Secretário Municipal de Administração, Receita e Tributação, os quais serão responsáveis por averiguar se os itens entregues estão em conformidade com as especificações e quantidades mencionadas no Termo de Autorização de Entrega.

Os materiais deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias, contado do recebimento definitivo.

8. Gestão Contratual

A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pelo Secretário Municipal de Administração, Receita e Tributação, observadas as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 2.722/2024.

O gestor do contrato será responsável pela coordenação geral das atividades de fiscalização, bem como pelos atos preparatórios e administrativos necessários à regular execução contratual. Compete-lhe instruir o processo e encaminhar ao setor competente toda a documentação pertinente à formalização de prorrogações, alterações, reequilíbrios, pagamentos, eventuais sanções e demais providências relacionadas à gestão do contrato.

O fiscal técnico acompanhará a execução do objeto, verificando se as especificações técnicas, a qualidade e as condições de fornecimento estão em conformidade com o que foi estabelecido no contrato. Caberá a ele assegurar que os produtos atendam aos parâmetros exigidos pela Administração e que o resultado obtido esteja compatível com o desempenho esperado.

O fiscal administrativo será responsável pelo acompanhamento dos aspectos administrativos do contrato, especialmente quanto ao cumprimento das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas da contratada, bem como pelo controle de revisões, reajustes, repactuações e providências necessárias em caso de inadimplemento.

A fiscalização setorial consiste no acompanhamento da execução contratual nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer simultaneamente

em setores distintos ou unidades desconcentradas da Administração. No presente caso, não será necessária a designação de fiscal setorial, uma vez que a entrega e o recebimento do objeto ocorrerão de forma centralizada.

9. Critérios de Medição e Pagamento

O objeto do contrato será recebido provisoriamente, pelos responsáveis por seu acompanhamento e fiscalização, para verificação da conformidade do material com as exigências predefinidas e poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo. Do mesmo modo, será recebido definitivamente após o período de avaliação e eventual correção de falhas, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das especificações contratuais. O prazo para a realização do recebimento provisório e definitivo será de 5 (cinco) dias úteis.

O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias úteis após a emissão e recebimento da Nota Fiscal, efetuado por meio de transferência bancária, ordem bancária ou outro meio de quitação financeira eletrônica autorizado pela Administração Pública.

10. Critérios de Seleção do Fornecedor

A modalidade de contratação a ser adotada será a dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, para contratações de compras e outros serviços cujo valor seja inferior a R$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), conforme atualização promovida pelo Decreto Federal nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025. O critério de julgamento será o de menor preço, observadas as especificações constantes deste Termo de Referência.

Será permitida a participação de sociedades cooperativas, desde que apresentem um demonstrativo de atuação em regime cooperado, com a devida repartição de receitas e despesas, conforme exigido pelo art. 16 da Lei nº 14.133/21. Os benefícios previstos para microempresas e empresas de pequeno porte serão estendidos às cooperativas que atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488/07.

10.1 Habilitação

Para participação no processo de contratação, será verificada a documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, considerando eventuais impedimentos à participação ou à futura contratação, com base nos seguintes cadastros:

a) SICAF;
b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

Para fornecedores pessoa jurídica, as consultas das alíneas “b”, “c” e “d” poderão ser substituídas pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/).

A verificação será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que impede a participação em licitações de responsáveis por atos de improbidade administrativa.

Caso sejam identificadas Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor deverá diligenciar para verificar possível fraude, considerando vínculos societários, linhas de fornecimento similares ou outras situações relevantes. O fornecedor será previamente convocado para se manifestar antes de qualquer desclassificação.

Constatada a existência de sanção, o fornecedor será considerado inabilitado por falta de condição de participação. Havendo atendimento às condições de participação, a habilitação será verificada por meio do SICAF, incluindo os documentos nele abrangidos.

O fornecedor deverá manter os dados atualizados no SICAF ou enviar a documentação atualizada quando solicitado pela Administração. O descumprimento dessa obrigação poderá resultar em inabilitação, exceto se a consulta aos sítios oficiais permitir a localização de certidões válidas.

Caso seja necessário, a Administração poderá solicitar documentos complementares, em formato digital, sob pena de inabilitação. Somente em casos de dúvida quanto à integridade do documento digital será exigida a apresentação do original não digital.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda usufruir dos benefícios do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123 de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, bem como da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

Fornecedores vencedores em mais de um item deverão comprovar cumulativamente os requisitos de habilitação, somando as exigências de cada item, sob pena de inabilitação, observando-se a retirada dos itens de menor valor quando necessário.

Se houver necessidade de análise detalhada da documentação, a sessão poderá ser suspensa, com nova data e horário informados para continuidade. O fornecedor que não comprovar sua habilitação, total ou parcialmente, será inabilitado, sendo verificada a proposta subsequente até a identificação de um fornecedor que atenda a todas as exigências.

Constatada a conformidade da documentação, o fornecedor será declarado habilitado para contratação.

10.2 Critério de julgamento

10.2.1 O critério para julgamento do licitante vencedor será a proposta de Menor Preço Por Grupo (Grupo Único), nos termos da Lei n° 14.133/2021, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável.

10.3 Exigências habilitação:

10.3.1 Os seguintes documentos são necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

I. Habilitação jurídica:

No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

Decreto de autorização, em se tratando de **sociedade empresária estrangeira** em funcionamento no País;

Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

CPF e Cédula de Identidade do proprietário, diretores ou sócios, caso estes não constem relacionados nos documentos acima.

II. Regularidade fiscal e trabalhista:

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, mediante a apresentação da Certidão Negativa de

Débitos relativos à Regularidade Fiscal perante a Receita Estadual acompanhada da Certidão Negativa de Dívida Ativa, emitida pelo órgão próprio da Procuradoria Geral do Estado;

Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de **declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio** ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

III. Qualificação Econômico-Financeira:

Certidão negativa de Falência ou Concordata ou Insolvência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitidas até 90 (noventa) dias da data estabelecida no preâmbulo deste edital, exceto quando dela constar o prazo de validade;

8No caso de as certidões apontarem a existência de algum fato ou processo relativo à solicitação de falência ou concordata, a empresa deverá apresentar a certidão emitida pelo fórum competente, informando em que fase se encontra o feito em juízo.

Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

licitante sediada em outra Comarca ou Estado deverá apresentar, juntamente com as certidões exigidas, **declaração passada pela autoridade judiciária de sua comarca, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registro que controlam a distribuição de falência ou concordatas, ou a Certidão dos Cartórios da Comarca** para fins de Licitação Pública, exceto se a empresa estiver sediada no Município de Saquarema;

Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, o qual deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas da sede ou domicílio da empresa, ou ainda, pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

I. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

- Publicados em Diário Oficial; ou

- Publicados em jornal de grande circulação; ou

- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

- Por meio de registros do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).

II. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- Por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou

- Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

III. Sociedade criada no exercício em curso:

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, ou

- Por meio de registros do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).

IV. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/06:

- por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

V. As empresas optantes ou submetidas ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) apresentarão o balanço patrimonial na forma da lei e das Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil, que tratam de Escrituração Contábil Digital (ECD), sendo que a autenticação do balanço patrimonial em formato digital será comprovada por meio do recibo de entrega emitido pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), quando do envio da Escrituração Contábil Digital (ECD), nos termos do §1º do art. 78-A do Decreto Federal nº 1.800/96, incluído pelo Decreto Federal nº 8.638/16, e art. 2º do Decreto Federal nº 9.555/18.

A **Comprovação da boa situação financeira** da empresa será baseada na obtenção dos índices de Liquidez Geral (ILG), Índice de Solvência Geral (ISG) e Índice de Liquidez Corrente (ILC), devendo ser demonstrados pelos licitantes e assinados por seus contadores devidamente registrado no CRC podendo ser utilizado o modelo **(Anexo V - Análise Econômico-financeira)**, resultante da aplicação das fórmulas:

Ativo Circulante + Realizável à Longo Prazo

ILG = ----------

Passivo Circulante + Exigível à Longo Prazo

Ativo Total

ISG = ----------

Passivo Circulante + Exigível à Longo Prazo

Ativo Circulante

ILC = ----------

Passivo Circulante

Fórmulas

ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)

ILG = ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável à Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível à Longo Prazo

ISG = AT / (PC + ELP)

ISG = ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL

AT = Ativo Total

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível à Longo Prazo

ILC = AC / PC

ILC = ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

As empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1,00 (um) em qualquer um dos índices referidos acima, deverá apresentar **Prova de possuir capital social mínimo ou Patrimônio Líquido** igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor total máximo estimado pela administração, admitida a atualização para a data da apresentação da proposta através de índices oficiais. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e devidamente registrado, ou pelo Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, na forma da Lei.

Fica dispensado da apresentação de Balanço Patrimonial **o Microempreendedor Individual – MEI**, nos termos do art. 1.179, §2º, da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil), que autoriza a adoção de contabilidade simplificada para os pequenos empresários, incluindo o MEI, não sendo exigível a apresentação das demonstrações contábeis formais para fins de habilitação.

10.4. Qualificação Técnica

Qualificação Técnico-Operacional

10.4.1 Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, demonstrando a execução de serviços similares ao objeto licitado. Entende-se por serviços similares a fabricação, impressão e/ou fornecimento, de forma satisfatória, de itens de mesma natureza ao objeto do presente Termo de Referência.

10.4.2 As licitantes deverão apresentar atestado(s) de capacidade técnica comprovando a execução de, no mínimo, **50% (cinquenta por cento) do item 1**, considerado parcela relevante da contratação, em função do quantitativo, nos moldes do artigo 67, §2°, da Lei n° 14.133/2021. Será admitida a apresentação de diferentes atestados dos fornecimentos executados, para fins de somatório.

10.4.3 As licitantes deverão apresentar comprovação de que os papéis utilizados na fabricação dos materiais gráficos e impressos são provenientes de fontes responsáveis, mediante **Certificação FSC (Forest Stewardship Council) ou PEFC (Programme for the Endorsement of Forest Certification)** que comprove a origem sustentável da matéria-

prima e a adoção de práticas de manejo florestal responsável. A exigência fundamenta-se no princípio do desenvolvimento nacional sustentável, previsto no art. 5º e no art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, buscando incentivar práticas produtivas ambientalmente responsáveis, promover o uso consciente dos recursos naturais e reduzir os impactos ambientais associados à fabricação dos materiais gráficos. A adoção desses critérios visa, ainda, estimular a cadeia de fornecimento sustentável, sem comprometer a qualidade e a funcionalidade dos produtos destinados ao atendimento das necessidades da Administração Pública.

10.4.4 A licitante deverá apresentar **declaração de disponibilidade de máquinas e equipamentos necessários à execução do objeto, contemplando, no mínimo, impressoras offset, impressoras digitais, plotters de recorte e guilhotinas**, compatíveis com a natureza e as especificações dos materiais gráficos a serem produzidos. A exigência tem por finalidade demonstrar que a licitante dispõe de estrutura operacional adequada para atender às demandas da Administração, considerando a diversidade dos materiais, os padrões de qualidade exigidos e os prazos estabelecidos para o fornecimento. Busca-se, assim, assegurar a capacidade de produção, o acabamento adequado dos materiais e a regularidade das entregas, reduzindo os riscos de atrasos ou de comprometimento da execução contratual.

Qualificação Técnico-Profissional

10.4.5 Para fins de qualificação técnico-profissional, a licitante deverá comprovar que dispõe de profissional responsável técnico, detentor da respectiva ART, devidamente vinculado à empresa, com formação ou qualificação compatível com o objeto da contratação, admitindo-se profissional da área de Design, Engenharia de Produção e/ou Técnico Gráfico. Acompanhando o entendimento do Tribunal de Contas da União (Acórdão 1450/2022-TCU-Plenário), a comprovação de vínculo que se refere à qualificação técnico-profissional, será exigida no momento da assinatura do contrato e pode se dar mediante:

1. cópia da carteira de trabalho (CTPS) do responsável técnico;

2. contrato social da licitante, do qual conste o responsável técnico como integrante da sociedade;

3. contrato de prestação de serviço; ou

4. declaração de contratação futura do responsável técnico detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada da anuência deste.

10.5 Licença Ambiental

10.5.1 As licitantes deverão apresentar, como qualificação, Licença Ambiental de Operação válida, emitida pelo órgão ambiental competente, para o exercício de suas atividades, especialmente quanto à operação de instalações destinadas à produção gráfica e aos processos de impressão e acabamento relacionados ao objeto da contratação.

10.5.2 A exigência justifica-se pela necessidade de assegurar que a empresa contratada desenvolva suas atividades em conformidade com a legislação ambiental vigente, considerando os possíveis impactos decorrentes dos processos de produção gráfica, especialmente quanto ao uso de tintas, produtos químicos e demais insumos empregados na impressão e no acabamento dos materiais. Busca-se, assim, promover a prevenção de danos ambientais, o controle adequado das atividades potencialmente poluidoras e a observância do princípio do desenvolvimento nacional sustentável, previsto na Lei nº 14.133/2021, contribuindo para que a execução contratual ocorra de forma ambientalmente responsável.

10.6 Das Amostras:

10.6.1 A empresa vencedora do Lote Único deverá obrigatoriamente apresentar, sob pena de desclassificação e, estará automaticamente notificada para, no prazo máximo de 10 dias (CORRIDOS), após a disputa de lances, apresentar amostras físicas dos itens.

10.6.2 As amostras deverão **ser entregues na Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação**, localizada na Rua Coronel Madureira, 77 Centro, Saquarema – RJ, CEP: 28.990-756, de segunda a sexta feira das 09:00h às 16:00h.

10.6.3 As amostras serão analisadas pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação, que emitirá **manifestação técnica quanto à conformidade ou não dos produtos apresentados**.

11. Estimativa do Valor da Contratação

Item	Descrição	UND	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

1	Capa de processo – **Comum**, formato 240 x 330 mm, confeccionada em cartolina plastificada, gramatura 240 g/m², impressão offset 5 cores, apresentação vincada frente/verso, capa perfurada e corte simples, conforme as especificações técnicas e a arte gráfica constante do Anexo III deste Termo de Referência.	UND	35.000	R$ 1,67	R$ 58.450,00
2	Capa de processo – **Prioridade**, formato 240 x 330 mm, confeccionada em cartolina plastificada, gramatura 240 g/m², impressão offset 5 cores, apresentação vincada frente/verso, capa perfurada e corte simples, contendo tarja vermelha com a inscrição "PRIORIDADE", conforme as especificações técnicas e a arte gráfica constante do Anexo III deste Termo de Referência.	UND	4.100	R$ 1,67	R$ 6.847,00
Valor Total					**R$ 65.297,00**

A estimativa do valor da contratação foi definida com base em pesquisa de preços realizada por meio da plataforma Licitanet, cujo relatório integra os autos do processo administrativo e encontra-se anexo a este Termo de Referência.

12. Obrigações

Para assegurar o fiel cumprimento do objeto contratual, tanto a contratante quanto a contratada devem assumir suas responsabilidades de forma diligente. Abaixo estão delineadas as obrigações de cada parte:

12.1 Da Contratante

a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato;

b) Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

c) Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidores especialmente designados;

e) Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual;

f) Fornecer à contratada documentos, informações e demais elementos que possuir pertinentes à execução do objeto;

g) Aplicar à contratada, se necessário, sanções administrativas cabíveis;

h) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12.2 Da Contratada

a) A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da execução do objeto;

b) Efetuar a entrega do objeto nas melhores condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Autorização de Entrega, acompanhado da respectiva Nota Fiscal;

c) Emitir Nota Fiscal no valor pactuado e em conformidade com as condições contratuais, apresentando-a à contratante para fins de pagamento;

d) Entregar o objeto sem qualquer ônus para a contratante, estando incluído no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento das mercadorias;

e) 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;

f) Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

g) Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos produtos, reservando à contratante o direito de recusá-los caso não observe os padrões requeridos;

h) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas;

i) Comunicar ao fiscal do contrato, por escrito, quaisquer problemas ou impedimentos na execução das obrigações para que sejam adotadas as medidas cabíveis;

j) Observar as responsabilidades previstas na Lei nº 14.133/21 e demais legislações pertinentes.

13. Sanções Administrativas

Abaixo, estão as sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/21 que podem ser aplicadas em caso de descumprimento das obrigações contratuais:

> Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
>
> I – dar causa à inexecução parcial do contrato;
>
> II – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
>
> III – dar causa à inexecução total do contrato;
>
> IV – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
>
> V – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
>
> VI – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
>
> VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
>
> VIII – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
>
> IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
>
> X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Para as infrações previstas nos incisos IV, V e VI, será aplicada uma multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, enquanto para aquelas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, a multa será de 15% (quinze por cento). O interessado terá o direito de apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis a partir da data de intimação. Caso a multa seja aplicada, ela deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a comunicação oficial.

A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada em decorrência das infrações administrativas previstas nos incisos IV, V e VI, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

Poderá ser declarada a inidoneidade para licitar ou contratar do responsável que praticar as infrações dispostas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, bem como as infrações previstas nos incisos IV, V e VI que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º da Lei nº 14.133/2021.

As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14. Hipóteses de Extinção Contratual

O contrato será extinto pelo decurso do prazo nele estabelecido, independentemente do cumprimento das obrigações por ambas as partes. Contudo, há a possibilidade de extinção antecipada, antes do prazo fixado, por motivos elencados no art. 137 da Lei nº 14.133/21, respeitando-se os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Conforme estipulado pelo art. 14, IV da Lei nº 14.133/21, o contrato pode ser extinto, ainda, se constatado que a contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante, com agente público envolvido na contratação, na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se for cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau dessas pessoas.

15. Critérios de Reajuste

Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 1 (um) ano contado a partir da data de apresentação das propostas. Após esse período, os valores poderão sofrer reajuste mediante a aplicação do índice IPCA, na hipótese de haver obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.

16. Recursos Orçamentários

Existem recursos financeiros previstos para cobrir os custos da futura contratação, conforme indicado pela seguinte dotação orçamentária:

Descrição	Código	Denominação
Órgão	15	Secretaria de Adm., Receita e Tributação
Unidade Orçamentária	001	Gab. da Sec. Adm. Receita e Tributação
Função	04	Administração
Subfunção	122	Administração Geral
Programa de Trabalho	0010	Gestão Administrativa
Ação	2.163	Operacionalização das Unidades Administrativas
Natureza de Despesa	3.3.90.39.63.00.00	Serviços Gráficos e Editoriais
Fonte de Recurso	170401	Royalties – Lei nº 9.478/97

17. Anexos

Anexo I – Memória de Cálculo.

Anexo II – Relatório de Pesquisa de Preços.

Anexo III – Arte Gráfica da Capa de Processo.

Saquarema, 26 de agosto de 2026

Integrante Técnico	Autoridade Competente
_____ **Vladimir Guimarães Ferreira** Matrícula: 10353-1 ***Departamento de Contratos***	_____ **Hailson Alves Ramalho** Secretário Municipal de Administração, Receita e Tributação Mat: 209279

PROCESSO Nº 20.422/2025

FLS. 371 RUBRICA _____

Anexo I – Memória de Cálculo

Item	Descrição	Unidade	Secretaria	Quantidade
1	Capa de processo – **Comum**, formato 240 x 330 mm, confeccionada em cartolina plastificada, gramatura 240 g/m², impressão offset 5 cores, apresentação vincada frente/verso, capa perfurada e corte simples, conforme as especificações técnicas e a arte gráfica constante do Anexo III deste Termo de Referência.	UND	Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação	1.521
			Secretaria Municipal de Finanças	1.521
			Secretaria Municipal de Gestão, Inovação e Tecnologia	1.521
			Secretaria Municipal de Obras Públicas	1.521
			Secretaria Municipal de Gabinete	1.521
			Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Pesca	1.521
			Secretaria Municipal de Comunicação Social	1.522
			Secretaria Municipal dos Direitos dos Animais	1.522

			Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo	1.522
			Secretaria Municipal de Governança e Sustentabilidade	1.522
			Secretaria Municipal de Infraestrutura	1.522
			Secretaria Municipal de Meio Ambiente	1.522
			Secretaria Municipal da Mulher	1.522
			Secretaria Municipal de Transporte e Serviços Públicos	1.522
			Secretaria Municipal de Relações Institucionais	1.522
			Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública	1.522
			Secretaria Municipal de Transparência e Integridade	1.522

			Secretaria Municipal de Urbanismo	1.522
			Controladoria Geral do Município	1.522
			Procuradoria Geral do Município	1.522
			Secretaria Municipal de Saúde	1.522
			Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia	1.522
			Secretaria de Habitação	1.522
Quantidade Total				**35.000**
Equivalência				**140 caixas (250 unidades cada)**

Item	Descrição	Unidade	Secretaria	Quantidade
2	Capa de processo – Prioridade, formato 240 x 330 mm, confeccionada em cartolina plastificada,	UND	Secretaria Municipal de Administração, Receita e Tributação	179

	gramatura 240 g/m², impressão offset 5 cores, apresentação vincada frente/verso, capa perfurada e corte simples, contendo tarja vermelha com a inscrição "**PRIORIDADE**", conforme as especificações técnicas e a arte gráfica constante do Anexo III deste Termo de Referência.		Secretaria Municipal de Finanças	179
			Secretaria Municipal de Gestão, Inovação e Tecnologia	179
			Secretaria Municipal de Obras Públicas	179
			Secretaria Municipal de Gabinete	179
			Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Pesca	179
			Secretaria Municipal de Comunicação Social	178
			Secretaria Municipal dos Direitos dos Animais	178
			Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo	178
			Secretaria Municipal de Governança e Sustentabilidade	178

PROCESSO Nº 20.422/2025

FLS. 375 RUBRICA _____

			Secretaria Municipal de Infraestrutura	178
			Secretaria Municipal de Meio Ambiente	178
			Secretaria Municipal da Mulher	178
			Secretaria Municipal de Transporte e Serviços Públicos	178
			Secretaria Municipal de Relações Institucionais	178
			Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública	178
			Secretaria Municipal de Transparência e Integridade	178
			Secretaria Municipal de Urbanismo	178
			Controladoria Geral do Município	178
			Procuradoria Geral do Município	178

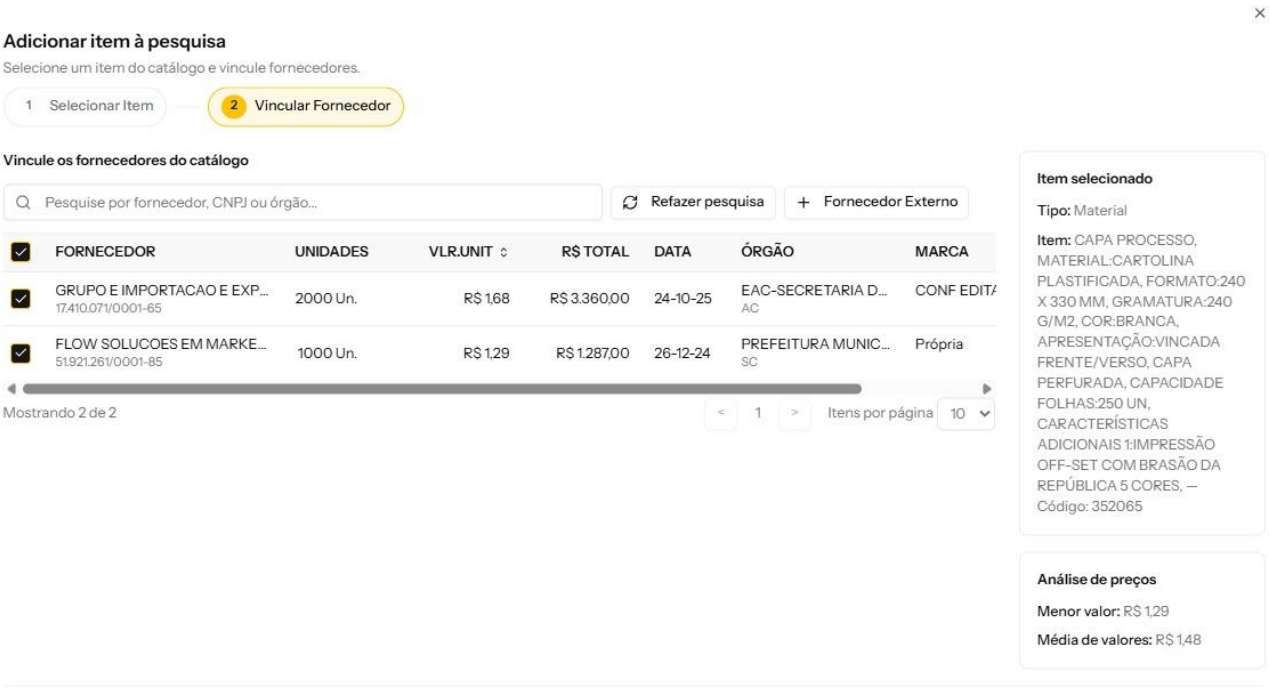
			Secretaria Municipal de Saúde	178
			Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Inclusão, Ciência e Tecnologia	178
			Secretaria de Habitação	178
Quantidade Total				**4.100**
Equivalência				**17 caixas** **(16 com 250 unidades cada e 1cx com 100 unidades)**

A estimativa de quantidade foi fundamentada nas informações sobre consumo fornecidas pelo Setor de Almoxarifado, responsável pelo armazenamento, controle e distribuição dos materiais.

PROCESSO Nº 20.422/2025

FLS. 377 RUBRICA _____

Anexo II – Relatório de Pesquisa de Preços



Adicionar item à pesquisa

Selecione um item do catálogo e vincule fornecedores.

1 Selecionar Item — 2 Vincular Fornecedor

Vincule os fornecedores do catálogo

Pesquise por fornecedor, CNPJ ou órgão... | Refazer pesquisa | + Fornecedor Externo

FORNECEDOR	UNIDADES	VLR.UNIT	R$ TOTAL	DATA	ÓRGÃO	MARCA
GRUPO E IMPORTACAO E EXP... 17.410.071/0001-65	2000 Un.	R$ 1,68	R$ 3.360,00	24-10-25	EAC-SECRETARIA D... AC	CONF EDITA
FLOW SOLUCOES EM MARKE... 51.921.261/0001-85	1000 Un.	R$ 1,29	R$ 1.287,00	26-12-24	PREFEITURA MUNIC... SC	Própria

Mostrando 2 de 2 — < 1 > Itens por página 10

Item selecionado

Tipo: Material

Item: CAPA PROCESSO, MATERIAL:CARTOLINA PLASTIFICADA, FORMATO:240 X 330 MM, GRAMATURA:240 G/M2, COR:BRANCA, APRESENTAÇÃO:VINCADA FRENTE/VERSO, CAPA PERFURADA, CAPACIDADE FOLHAS:250 UN, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 1:IMPRESSÃO OFF-SET COM BRASÃO DA REPÚBLICA 5 CORES, — Código: 352065

Análise de preços

Menor valor: R$ 1,29

Média de valores: R$ 1,48

PROCESSO Nº 20.422/2025

FLS. 378 RUBRICA _____

Anexo III – Arte Gráfica da Capa de Processo

A arte gráfica constante deste Anexo constitui parte integrante das especificações técnicas do objeto, devendo ser integralmente observada pela contratada.



Figura 1 – Arte gráfica oficial da capa de processo, integrante deste Termo de Referência para todos os fins.

PROCESSO Nº 20.422/2025

FLS. 379 RUBRICA _____



Figura 2 – Arte gráfica oficial da capa de processo de prioridade, integrante deste Termo de Referência para todos os fins.