



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 489/2026

Município de Iguaba Grande

Secretaria Municipal de Administração

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

1.1 - O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço gráfico de produção de 20.000 (vinte) mil capas de processos personalizadas, destinadas à instrução e abertura de processos administrativos no âmbito das Secretarias do Poder Executivo, incluindo confecção, impressão e acabamento das capas, conforme condições, especificações, quantidades e características contidas neste Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO CATMAT/ CATSER	UNID. DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Capas de Processo formato 50 X 33cm – 4/0, papel cartão duplex, 240 gramas, acabamento: vinco, furo, corte simples para identificação do número do processo, na cor azul.	329026	Unid.	20.000	R\$ 0,93	R\$ 18.600,00

Obs.: Após realização das pesquisas de preços, constatamos ausência de itens/códigos com descritivo idêntico ao objeto dessa contratação, optamos por selecionar itens com a descrição mais próxima possível, a fim de não comprometer descritivo pretendido, preços ou estimativa da contratação.

1.2 – Na forma do Acórdão nº 1750/2014 do Tribunal de Contas da União, torna-se desnecessário o detalhamento unitário do item, haja visto que o preço unitário apurado nas cotações, representam o preço final do produto, incluindo sua produção, serviço gráfico de impressão do timbre do município e entrega.

2. FUNDAMENTAÇÃO/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1 - Justifica-se a presente aquisição pela necessidade de contratação de serviço gráfico para a produção de capas de processos personalizadas, destinadas à abertura e instrução de processos administrativos pela Prefeitura Municipal de Iguaba Grande e suas respectivas Secretarias. Trata-se de produção indispensável à execução das atividades administrativas dando suporte necessário para guarda e manutenção, além de facilitar a cumprimento das tarefas e ações operacionais desenvolvidas.

2.2 - As Secretarias abrangidas por essa contratação, são: Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria dos Direitos e cuidados da Mulher, Secretaria de Pesca, Secretaria de Mobilidade Urbana, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Fazenda, Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, Secretaria Municipal de Serviços Públicos, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Planejamento, Secretaria de Comunicação, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria de Proteção Animal e Defesa Civil, Secretaria Municipal de Turismo, Secretaria Municipal de Esporte, Secretaria Municipal da Pessoa Idosa e Envelhecimento Saudável, Secretaria Municipal de Compras, Licitação e Transparência, Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública, Secretaria Municipal de Cultura, Secretaria Municipal de Defesa do Consumidor, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Desenvolvimento



Trabalho e Renda, Secretaria de Governo, Procuradoria Geral do Município, Controladoria Geral do Município, Gabinete do Prefeito.

2.3 - A presente aquisição será realizada por contratação direta, na hipótese de dispensa de licitação, observando-se o art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021. Outrossim, declaramos que não houve no último ano contratação envolvendo o objeto deste Termo, e que o valor pretendido não ultrapassa o limite de gasto anual com a presente contratação.

2.4 - Declara-se, ainda, que o objeto possui natureza comum, por se tratar de bem/serviço cujos 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 Federal nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1 - Considerando o conjunto de todos os elementos de forma integrada que compõem o presente Termo, espera-se que a solução pretendida atenda de forma eficiente e eficaz as necessidades administrativas, mantendo a organização, conservação e facilitando o acompanhamento processual, visando desta forma manter o pleno funcionamento das atividades, bem como no suporte das tarefas operacionais.

3.2 – O ETP não foi elaborado por tratar-se de uma dispensa, nesses casos sua elaboração é facultada conforme afirma o art. 10, inciso II, da IN nº 017.

3.3 – O Plano de Contratação Anual, não foi elaborado para o exercício de 2026 por esta municipalidade até a presente data.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO:

4.1 – A pretensa contratação seguirá as regulamentações contidas no Decreto Municipal nº 2230/2024, que regulamenta as contratações diretas decorrentes da Lei nº 14.133/21.

4.2 – Poderá ser solicitado ao Fornecedor vencedor o atestado de capacidade técnica, a fim de comprovar sua capacidade de executar o objeto dessa contratação.

4.3 – São obrigações do contratante:

4.3.1 – Verificar minuciosamente a conformidade dos produtos recebidos e exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contidas neste Termo de Referência e contratuais;

4.3.2 – Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

4.3.3 - Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

4.4.4 - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal fornecida pela contratada;

4.4.5 – Efetuar o pagamento dentro do prazo previsto neste Termo;

4.5 – São obrigações da contratada:

4.5.1 – A Contratada será responsável pelo cumprimento de todas as leis federais, estaduais e municipais (inclusive todos os regulamentos, normas, instruções e diretrizes) que lhe forem aplicáveis e necessárias ao seu funcionamento;



4.5.2 – Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos recursos necessários na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

4.5.3 – A Contratada deve responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto da contratação;

4.5.4 – Manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

4.5.5 – A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita entrega do objeto;

4.5.6 – A Contratada deve atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente Termo de Referência;

4.5.7 – Deve-se comunicar à Administração, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.5.8 – A Contratada é responsável por todos os custos da entrega, incluindo seguro, até o endereço do destino;

4.5.9 – Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

4.5.10 – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da contratação;

4.5.11 – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na Lei Federal nº 14.133/2021;

4.6 – Da garantia:

4.6.1 – A Contratada deverá garantir qualidade mínima do objeto (material, acabamento, impressão e cortes) deste Termo de Referência.

4.7 – Fica vedada a subcontratação, pelo fato de o objeto deste processo não possuir complexidade ou características financeiras ou de execução que justifique admitir esta prática.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1 – A entrega do objeto deste Termo, deverá ser realizada em parcela única, obedecendo as especificações de impressão da capa, tamanho, corte, quantidades e prazo contidos na Autorização de Fornecimento, que será emitida e entregue ao Fornecedor.

5.2 – Prazo de entrega;

5.2.1 – O prazo de entrega dos materiais, será de no máximo 15 (quinze) dias corridos a contar da emissão da Ordem de Serviço.

5.3 – Local de entrega;

5.3.1 – As entregas das capas de processo, deverão ser realizadas de segunda a sexta-feira das 9hs às 16hs na sede da Secretaria Municipal de Administração, setor de Almoxarifado Central, sito à Rodovia Amaral Peixoto, 3399 – Km 102, Cidade Nova, Iguaba Grande – RJ.

5.4 – Recebimento;



5.4.1 – As capas de processo entregues serão recebidas provisoriamente pelo responsável do setor de Almoxarifado, que verificará a conformidade dos exemplares fornecidos e suas especificações. E será recebido definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos exemplares entregues.

5.4.2 – A Administração poderá rejeitar no todo, ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com as especificações constantes neste Termo.

6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO:

6.1 - A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal nº 2177/2023, no qual o Gestor indicado será a servidora Marosani Machado Cirino, Chefe do Setor de Protocolo e Arquivo, matrícula nº 40545, CPF: 021.064.517-25 e o fiscalizador indicado será o servidor Bruno de Souza Medeiros, Auxiliar Administrativo, matrícula nº 5337, CPF: 055.027.207-05.

6.2 – A confecção de contrato fica dispensada conforme o art. 95 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de uma aquisição com entrega em parcela única.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

7.1 - O Fornecedor deverá estar em plena regularidade fiscal, social e trabalhistas, pois serão exigidas as seguintes certidões para efetivação do pagamento integral:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- b) Prova de atividade exercida através da Classificação Nacional de atividades Econômicas - CNAE;
- c) 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 Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e) 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 de Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, atestando a existência ou não de débitos perante a Receita Estadual;
- h) Realização de consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e relatório de consulta da empresa na Controladoria-Geral da União (CGU).

7.2 – O Pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias, mediante apresentação de documento fiscal eletrônico, a qual será recebido e atestado pelo fiscalizador, e se tudo estiver



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUABA GRANDE
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SEMAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

em acordo com o pactuado haverá o encaminhamento para procedimento de liquidação e pagamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1 – O critério de julgamento para escolha do Fornecedor deverá ser o menor preço global.

8.2 – Para efetivação da contratação, o Fornecedor escolhido deverá apresentar todas as documentações e certidões exigidas conforme já listado no item 7.1 deste Termo.

8.3 – Não será permitida a subcontratação do objeto contratual.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1 - O valor total estimado para a presente aquisição é de R\$ 18.600,00 (dezoito mil e seiscentos reais), tendo como base a pesquisa de preços realizada pela Secretaria Municipal de Administração, em sites especializados e pesquisa de compras similares realizadas dentro do Estado do Rio de Janeiro. Conforme análise, o valor estimado está em sintonia com o praticado no mercado.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1 - A presente aquisição utilizará a seguinte dotação orçamentária:

- a) Dotação Orçamentária: 04.0122.0001.2000
- b) Fonte de Recursos: 1720
- c) Elemento de Despesa: 33.90.39.00
- d) Ficha: 46

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 – A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da contratação, são aquelas previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.

11.2 – A multa prevista para o caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas neste Termo, será de 20%, conforme previsto no Art. 156, §3º, da Lei 14.133/2021.

Iguaba Grande, 29 de junho de 2026.

Elaborado por:

Guilherme A. P. Lima
Agente Administrativo
Mat.: 7801

Aprovado por:

Wallace Medeiros Martins
Secretaria de Administração
Mat.: 40332