



## TERMO DE REFERÊNCIA

### SERVIÇOS GRÁFICOS

(Sistema de Registro de Preços)

#### 1. - INTRODUÇÃO

1.1 - Este TERMO DE REFERÊNCIA reúne o conjunto de informações necessárias e as condições mínimas exigíveis para Registro de Preços para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS GRÁFICOS**, para atender as necessidades do Secretarias Municipais, do Município de Carmo-RJ, conforme especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência e nos requisitos da contratação descritos nos Estudos Técnicos Preliminares realizados com a finalidade de atender apenas demandas extraordinárias.

#### 2. - JUSTIFICATIVA

2.1 - O **SERVIÇOS GRÁFICOS**, serão utilizados visando atender a todas as Secretarias Municipais no exercício de 2024/2025: Atendimento das demandas específicas descritas nos ETP's realizadas através das Secretarias Municipais/PMC.

2.2 - A contratação pelo Sistema de Registro de Preços justifica-se pelos seguintes motivos:

2.2.1 Por ser conveniente e apropriado a execução de forma parcelada e por demanda.

2.2.2 - Não ser possível definir previamente, e com exatidão, o quantitativo a ser demandado pela Administração.

#### 3. - NATUREZA DO OBJETO

3.1 - Os produtos contemplados neste Termo de Referência possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

#### 4. - LEGISLAÇÃO BÁSICA

4.1 - O procedimento de contratação e execução deverá observar as diretrizes previstas nos seguintes dispositivos normativos:

4.1.1 - Lei Federal 14.133/2021 - Normas Gerais de Licitação e Contratação Pública e normas especiais, dos Decretos Municipais nº 6.110/2023 de 23/05/2023 (Registro de Preços) e 6.146/2023 de 23/05/2023, no que não conflitem com a Lei Complementar Federal nº 123 de 14 de dezembro de 2006, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

## 5. - OBJETO

5.1 - Registro de Preços para futura e eventual Contratação de Empresa especializada para **SERVIÇOS GRÁFICOS**, para atender as necessidades de todas as Secretarias Municipais, do Município de Carmo-RJ, conforme solicitação da Secretarias Municipais/PMC.

- 5.2 - O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818, de 2021.

## 6. - DETALHAMENTO DO OBJETO

6.1 - Os quantitativos pretendidos para a aquisição estão expressos no **ANEXO I do Termo de referência:**

6.2 - 3 A arte final é a versão definitiva para impressão, com as características e formatos serão autorizados pelas secretarias requisitantes, conforme solicitado para cada ordem de serviço especificada.

6.3 Garantir que todo o objeto adquirido seja em conformidade com as especificações exigidas.

## 7. - REQUISITOS ADICIONAIS

7.1- Os trabalhos de impressão e acabamento somente deverão ser executados, após a aprovação das provas apresentadas, pelo responsável pelas demandas.

## 8. - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA

8.1 - Comprovação de capacidade técnica, por meio da apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a licitante cumprido, de forma satisfatória, a execução de objeto compatível ou com complexidade superior ao especificado neste Termo de Referência, com clara menção da execução bem-sucedida, relativamente ao cumprimento de prazos, especificações e qualidade do mesmo.

8.2 - Não será admitida a apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por empresa ou empresas do mesmo grupo econômico em favor da licitante participante, no caso desta também pertencer ao grupo econômico.



P R E F E I T U R A

**CARMO**

C i d a d e B e l a

**ÓRGÃO  
GERENCIADOR**

8.3 - Será admitida a soma de atestados ou certidões apresentados pelas licitantes, desde que tais documentos sejam tecnicamente pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

8.4 - Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.5 - Os atestados ou certidões recebidas estão sujeitos à verificação do Pregoeiro e da sua Equipe de Apoio quanto à veracidade dos respectivos conteúdos, inclusive para os efeitos previstos nos artigos 169, § 3º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, e 337-F do Código Penal.

8.7 - O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.8 - A documentação apresentada deverá conter informações que permitam contatar a empresa atestante para fins de aferição.

## **9. - OBRIGAÇÕES DAS LICITANTES**

9.1 - Antes da apresentação de suas propostas, as empresas licitantes deverão tomar conhecimento das normas, diretrizes e legislação relacionadas com o presente Termo de Referência, providenciando a obtenção de todas as informações necessárias sobre as condições e peculiaridades do objeto em tela, e que deverão ser devidamente consideradas na composição dos preços de sua proposta comercial.

9.2 - As licitantes deverão fazer pesquisa minuciosa do objeto, não as isentando de responsabilidade sobre a correta avaliação dos seus orçamentos e planejamento, arcando com os eventuais prejuízos consequentes.

## **10. - PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **10. - Forma de Entrega**

10.1.1 - A solicitação formal de aquisição de itens do objeto será feita mediante a entrega da **Nota de Empenho e do Termo de Autorização de Fornecimento** a ser emitido pelas Secretarias Municipais, ao beneficiário da Ata de Registro de Preços.

10.1.2 – O beneficiário da Ata de Registro de Preços terá o **prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos para entregar o objeto solicitado, o qual começará a contar na data indicada no Termo de Autorização de Fornecimento**, a ser emitido pelas Secretarias Municipais.

10.1.2.1 – O beneficiário terá o prazo de **03 (três) dias úteis** para acusar o recebimento dos documentos citados no item **10.1.1**.

- 10.1.3 - O prazo de fornecimento dos produtos poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições da contratação decorrente deste Termo de Referência e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorram motivos devidamente evidenciados e sujeitos à análise prévia do setor requisitante.

10.1.4 – A entrega dos objetos deverá ser efetuada **de forma PARCELADA**, de acordo com a especificação no Termo de Autorização de Fornecimento.

10.1.5 - Os produtos solicitados pelo setor competente da PMC-RJ deverão ser entregues, em dia útil, no período compreendido entre 09:00h e 16:00h, de segunda à sexta-feira, exceto nos feriados nacionais, do Estado do Rio de Janeiro e do Município de Carmo.

## **10.2 – Garantia**

10.2.1 Os produtos entregues somente serão aceitos após a verificação de conformidade com as especificações descritas neste Termo de Referência e compatibilidade com a proposta vencedora, sendo que serão recusados inteiramente pelo gestor do contrato, caso não esteja de acordo.

10.2.2 - No ato da entrega, os produtos serão conferidos e recebidos por funcionário responsável e quaisquer divergências entre o objeto entregue e as especificações deste Termo, no que tange à qualidade, quantidade e preços, implicarão na devolução, mesmo que detectado o vício após o recebimento provisório.

10.2.3- Os produtos reprovados na recepção, com prazo de validade próximo da data de entrega ou vencido, serão destinados para devolução ao fornecedor tendo prazo máximo de 3 (três) dias úteis da data da entrega para troca.

10.2.4A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto contratado em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência.

**11. - PRAZO DE VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS**

11.1 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura e publicação.

11.2 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/21.

11.3 - A Ata de Registro de Preços será enviada para assinatura do representante legal da adjudicatária da licitação e deverá ser devolvida assinada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

11.4 - O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for formalizada pela adjudicatária da licitação, diante de motivação justificada e aceita pela Prefeitura Municipal de Carmo-RJ.

11.5 - A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços, em até 5 (cinco) dias úteis após sua convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

**12. - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES****12.1 - Da Contratada**

12.1.1 - Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do envio, e manter, durante toda a sua vigência, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;

12.1.2- Fornecer o(s) produto(s) conforme especificações, prazos e nos locais previstos neste Termo de Referência, Edital e seus Anexos, em perfeitas condições e de acordo com a marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade consignados em sua Proposta Comercial, acompanhado(s) da respectiva nota fiscal;

12.1.3 - Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Carmo-RJ, a seus servidores ou ao público em geral, em decorrência do fornecimento de material em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, do edital de licitação e seus anexos, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados da comprovação de sua responsabilidade, sob pena das medidas judiciais cabíveis;

12.1.4 - Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto, bem como responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras obrigações que incidam ou venham a incidir na execução do objeto;

12.1.5 - Credenciar junto a Prefeitura Municipal de Carmo-RJ, preposto para representá-lo e atender às requisições efetuadas pelo Gestor Administrativo da contratação;

12.1.6 - Substituir o objeto as suas expensas, no todo ou em parte, quando fornecido com defeitos ou incorreções, bem como quando em desacordo com o Termo de Referência, o edital de licitação e seus demais anexos;

12.1.7 - Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

12.1.8- Cientificar imediatamente a Fiscalização sobre qualquer ocorrência anormal que afete o fornecimento do objeto;

12.1.9 - Não será admitido à Contratada a subcontratação, a sub-rogação, a cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto deste Termo de Referência;

12.1.10 - A contratada deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa/SLTI-MP nº 01/2010, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus artigos 5º e 6º, no que couber;

12.1.11 - Responsabilizar-se e indenizar por eventuais danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a Fiscalização;

12.1.12 - Manter, durante toda vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

12.1.13 - Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto que se fizerem necessários, na forma prevista no art. 125 da Lei Federal n.º 14.133/21;

12.1.14 - Cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos.

## 12.2 – DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO-RJ

12.2.1 - Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da **CONTRATADA** às dependências da **Prefeitura Municipal de Carmo-RJ**, relacionadas à execução do objeto deste Termo de Referência;

12.2.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

12.2.3 - Prestar informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto, que venham a ser solicitados por representante legal ou preposto da contratada;

12.2.4 - Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto, de forma a verificar a sua perfeita execução;

12.2.5 - Manter, através da Fiscalização, registros e documentos de controle relacionados com o fornecimento do objeto;

12.2.6 - Notificar formalmente a empresa contratada por ocorrências de eventuais imperfeições no curso da execução do fornecimento, fixando prazo para a sua correção;

12.2.7 - Aplicar as penalidades por descumprimento de obrigações pactuadas neste Termo de Referência, no edital de licitação e demais anexos;

12.2.8 - Verificar, durante a vigência do contrato, a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.2.9 - Efetuar o pagamento do fornecedor, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no edital de licitação e seus anexos;

12.2.10 - Sustar, no todo ou em parte, a execução do fornecimento do bem, sempre que a medida for considerada necessária;

12.2.11 - A **PMC-RJ** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **13. - FORMA DE PAGAMENTO**

13.1 – A licitante contratada deverá apresentar a documentação para a cobrança respectiva à Tesouraria da Prefeitura Municipal de Carmo, até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de adimplemento da obrigação.

13.2 – O pagamento será efetuado pela Tesouraria do Município, no 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação, a contar da atestação da nota fiscal/fatura apresentada, verificado o recebimento do objeto contratual e cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, bem como observadas as condições estabelecidas no termo de referência e a ordem cronológica prevista no artigo 141 da Lei Federal 14.133/21.

13.3 - Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO**, 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.

13.4 - Caso a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO** efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o valor correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

13.5 – Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para pagamento, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

### **14. - PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

14.1 - O gerenciamento e a fiscalização do contrato caberão, respectivamente, aos servidores das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Carmo-RJ, que determinará(ão) o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, na(s) sua(s) falta(s) ou impedimento(s), ao(s) seu(s) substituto(s).

14.2 - Ficam reservados ao Gestor do contrato, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissivo ou duvidoso não previsto no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto contratado, desde que não acarrete ônus para a **Prefeitura Municipal de Carmo-RJ** ou modificação da contratação.

14.3 - As decisões que ultrapassarem a competência do gestor do contrato deverão ser solicitadas formalmente à autoridade administrativa imediatamente superior, em tempo hábil para a adoção de medidas.

14.4 - A Contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela Gestão e Fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.

14.5 – São algumas das atribuições dos servidores da Secretarias Municipais designados para a Fiscalização e Gestão Técnica dessa contratação respectivamente:

- I. - nos casos de ata de registro de preços, verificar junto ao Gestor Administrativo, e previamente à expedição da ordem de fornecimento ou autorização do início da execução do serviço/materiais, a existência de:
  - a) disponibilidade financeira;
  - b) existência de saldo dos itens;
- II. vigência do ajuste; e - manter, com o auxílio do Gestor Administrativo, controle sobre o saldo de empenho, solicitando o seu reforço quando necessário e desde que haja prévia autorização para a despesa.

14.6 - A existência e a atuação da gestão e da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a **Prefeitura Municipal de Carmo-RJ** ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará corresponsabilidade da **Prefeitura Municipal de Carmo-RJ** ou de seus prepostos, devendo, ainda, a contratada, /sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato a **Prefeitura Municipal de Carmo-RJ** dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

## **15. - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1 - No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste Termo de Referência e do correspondente Edital, a **Prefeitura Municipal de Carmo-RJ**, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à CONTRATADA, conforme o caso, as penalidades previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/21 bem como, no que couber, as disposições contidas nos Decretos Municipais nº 6.110/2023 de 23/05/2023 (Registro de Preços) e 6.146/2023 de 23/05/2023 e suas regulamentações.

15.1 .2 - Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de fornecimento do objeto, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil;



15.1.3 - Multa administrativa que corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;

15.1.3.1- Poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;

15.1.3.2- Não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;

15.1.3.3- Deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;

15.1.3.4- Nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato;

15.1.3.5 - As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que a **Prefeitura Municipal de Carmo-RJ**, rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis;

15.1.3.6 - A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito da **Prefeitura Municipal de Carmo-RJ**, de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

## **16. - CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

16.1 - O(s) produto(s) deverá(ão) ser entregue(s) de acordo com a solicitação de cada secretaria, no horário das **08:00 às 16:00** horas de segunda à sexta feira, **exceto nos feriados nacionais**, do Estado do Rio de Janeiro e do Município de Carmo.

16.2 - O(s) produto(s) poderá(ão) ser rejeitado(s), 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 **30 (trinta) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

16.3 - O recebimento do objeto será realizado de forma provisória pelo Município, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, após a entrega dos produtos, e nos termos do artigo 140, inciso II, alínea a, da Lei Federal nº 14.133/21 e do Termo de Referência.:



16.4 - Recebidos provisoriamente o(s) produto(s), a fiscalização avaliará as características de cada item, identificando eventuais problemas;

16.5 - Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o objeto foi executado em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a fiscalização notificará por escrito a contratada, interrompendo-se os prazos de recebimento e pagamento até que sanada a irregularidade.

16.6 - Estando em conformidade, será efetuado o recebimento definitivo.

16.7 - O recebimento definitivo do objeto será efetuado pela Secretarias Municipais, nos termos do artigo 140, inciso II, alínea b, da Lei Federal nº 14.133/21, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, depois de verificada a conformidade das quantidades e especificações com aquelas contratadas e consignadas no termo de referência, bem como da entrega do(s) termo(s) de garantia e manual(ais) do usuário e assistência técnica (se necessário).

16.8 - O aceite/aprovação dos produtos pela Prefeitura Municipal de Carmo-RJ, não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade e/ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

16.9 Os locais de entrega poderão sofrer alteração conforme a necessidade da Secretaria solicitante.

## **17. - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

17.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, ou seja, será vencedora do certame a empresa que ofertar a proposta de menor preço para cada item do objeto licitado.

## **18. - SUSTENTABILIDADE**

18.1 - A Contratada deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG), referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus Artigos 5º e 6º, no que couber.

18.2 - Serão incluídas como obrigação da contratada critérios e práticas de sustentabilidade a serem veiculados como especificação técnica do objeto, se for o caso (Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010).



18.3 - No caso de descarte e destinação ambientalmente adequada dos inservíveis, eventualmente utilizados e/ou substituídos na execução dos serviços, a contratada deverá proceder ao descarte e destinação ecologicamente correta.

18.4 - A destinação final será responsabilidade da contratada, quando couber, e deverá ser realizada de acordo com a Lei nº 12.305/2010 e o Decreto nº 7.404/2010.

18.5 - A contratada deverá receber da Secretarias Municipais, os objetos inservíveis, quando couber, para repasse aos respectivos fabricantes ou importadores, a fim de garantir a sua reutilização ou descarte sustentável, nos termos da Lei nº 12.305/2010.

18.6 - Todos os custos referentes ao recebimento de inservíveis, tais como coleta, transporte, recebimento e manuseio, correrão por conta da contratada.

18.7 - Caberá à contratada apresentar todos os certificados de licença de funcionamento ou de autorização especial, emitido pelos órgãos ou entidades competentes, necessários para a execução do objeto, bem como atender a todas as demais legislações pertinentes.

## **19. - PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO E COOPERATIVAS**

19.1 - Não será admitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, por não se tratar de execução contratual de dimensão de alta complexidade e grande vulto financeiro.

19.2 - Será admitida a participação na licitação de cooperativa de trabalho regida pela Lei nº 12.690/12, sendo esta considerada a sociedade constituída por trabalhadores para o exercício de suas atividades laborativas ou profissionais com proveito comum, autonomia e autogestão para obterem melhor qualificação, renda, situação socio econômica e condições gerais de trabalho, nos termos da legislação em vigor.

### **1. - GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

20.1 - Em razão da previsão de estimativa financeira de pequeno valor, não se recomenda a adoção da exigência de garantia financeira para a futura contratação, visto, ainda, que em tese, os riscos que possam advir da sua execução não apontam proporcionalmente para potenciais prejuízos financeiros.

### **2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**



21.1 Face o diminuto valor financeiro estimado para a contratação, não se sugere a previsão de exigência de qualificação econômico-financeira para a presente contratação, visto ainda que o volume avistado sinaliza para a realização de licitação exclusiva para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), o que aponta para recomendações de simplificação das exigências de habilitação.

### **3. - DA SUBCONTRATAÇÃO**

22.1 - Não será admitida a subcontratação, sub-rogação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto.

### **4. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

23.1 - O presente termo de referência foi concebido com base nas normas legais aplicadas à matéria e nas premissas recomendadas das Secretarias Municipais do Município de Carmo-RJ.

23.2 - Este termo de referência constituirá parte integrante do edital da licitação a ser instaurada para viabilizar a contratação de empresa devidamente qualificada e que apresente o menor preço por item para execução do objeto desta demanda.

23.4 - As empresas interessadas em participar da licitação serão integralmente responsáveis pela avaliação e levantamento dos custos relativos à execução do objeto, sendo inteiramente responsáveis por eventuais prejuízos decorrentes de avaliação equivocada ou da ausência desta.

### **24 - ANEXOS**

24.1 - Anexo I do Termo de Referência.

Carmo - RJ, 26 de janeiro de 2024

**Ana Carla D. Bello**

DECRETO Nº 6.123, DE 05 DE ABRIL DE 2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO

**1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

item	descrição	unidade	SAU	GAB	ESP	SEG	OBR	AMB	TUR	FAZ	IND	FMA	TOTAL
1	INFORMATIVO PAPEL JORNAL IMPRESSO FRENTE E VERSO COLORIDO SENDO QUE SERÃO 3 MODELOS DIFERENTE COM ELABORAÇÃO DE ARTE A SER FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO MED. 47,5X 32,5 COM DOBRA AO MEIO.	UN		3,00						1000			4,00
2	CARTAZ TAMANHO A3 IMPRESSÃO COLORIDA PAPEL COUCHE 90G. A SER FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO COM ELABORAÇÃO DE ARTE. (Com até 15 modelos)	UN		2,00				1000		5000			8,00
3	CONFECÇÃO DE PLACA DE IDENTIFICAÇÃO MATERIAL PVC TAMANHO 30X10 CM IMPRESSÃO COLORIDA COM FITA BANANA PARA FIXAÇÃO	UN		10		30				100	5		145
4	CONFECÇÃO DE ADESIVO PERFORADO MED.1,10X 1,30 METRO IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA COM ELABORAÇÃO DE ARTE E INSTALAÇÃO PARA UNIDADE	UN		20						100			120
5	CONFECÇÃO DE CARIMBO AUTOMÁTICO PERSONALIZADO MED. APROX.3,5 X 1,2 CM	UN		20		15	10	43	10	100	5		203
6	CONFECÇÃO DE CARIMBO AUTOMÁTICO PERSONALIZADO MED. APROX.3,8 X 1,4 CM	UN		50			10	5		100	5		170
7	ALMOFADA P/ CARIMBO AUTOMÁTICO MED.APROX. 3,5 X 1,2(COR PRETA)	UN	161	50					5	100			316
8	CONFECÇÃO DE CARIMBO AUTOMÁTICO PERSONALIZADO MED. APROX 4,5 X 1,7 CM	UN		50			15			50			115
9	ALMOFADA P/ CARIMBO AUT. ME. APROX. 4,5 X 1,7 CM	UN		50						50			100
10	CONFECÇÃO DE CARIMBO AUT. MED. PROX. 3,5 6,00 CM	UN		50						50			100
11	ENVELOPE BRANCO GRAMATURA 90G IMPRESSÃO FRENTE COLORIDA TAMANHO A4	UN		1000	250					500			1750
12	envelope pardo gramatura 90g impressão frente colorida tamanho a4	UN		500	250		50		200	500			1500
13	envelope branco gramatura 90g impressão frente colorida tamanho a5	UN		0	250					100			350
14	envelope pardo gramatura 90g impressão frente colorida tamanho a5	UN		0	250					100			350
15	envelope carta branco - pequeno 23x11,5cm	UN		0	100				200	100			400
16	envelope carta branco - médio 19x25cm	UN		0	100				200	1000			1300
17	envelope carta branco - grande 31,7x45,5cm	UN		0	100				200	50			350
18	ENVELOPE BRANCO GRAMATURA 90G IMPRESSÃO FRENTE COLORIDA TAMANHO MEIO A/4	UN		100					200	50			350
19	Confecção de Banner por metro quadrado (ilhós ou madeirinha)	M²	90	200					100		10		400
20	panfleto impresso em papel couchê 90g, no tamanho 15cm X 21cm informações a serem fornecidas	UN		100					1000	2000		2000	5100
21	panfleto impresso em papel couchê 90g, no tamanho 30cm X 21cm informações a serem fornecidas										1000		1000
22	panfleto impresso em papel couchê 90g, no tamanho 10cm X 15cm informações a serem fornecidas	UN	6000	100		3000		4000					5120
23	Lona 440g, com impressão digital colorida com acabamentos variados (ilhós ou madeirinha) informações a serem fornecidas	M²	50	200	200			400	100	100	10		1060
24	Envelope branco, impressão colorida informações a serem fornecidas, no tamanho 24 x 34 cm	UN		0						100			100
25	Aquisição de blocos com três vias, sendo as três vias iguais, numeradas iniciar com número 0001, com carbono, sendo a última via fixa no tamanho 15x21 cm na cor preto e branco, informações a serem fornecidas	UN		0						100			100
26	adesivo para automóvel com impressão digital colorida, tamanhos variados, informações a serem fornecidas	M²		200		50	30	75	200	100			655
27	ADESIVO DE VINIL IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA NA MEDIDA E RECORTES VARIADOS	M²	130	100	200			150		100			680



P R E F E I T U R A  
**C A R M O** Ó R G Ã O  
 GERENCIADOR

APROX. 9,3CM  
 da Bela

55	CARTÃO DE CONTROLE DE VISITA	UN	30	30	7.00	7.00	0
56	CARTAZ A3 EM PAPEL AUTOCOLANTE COLORIDO	UN	3.18	3.18	0	0	0
57	CARTILHA DA REDE DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL DO CARMO	UN	1.00	1.00	0	0	0
58	CONFECÇÃO DE CHAVEIRO OUTUBRO ROSA	UN	1.50	1.50	0	0	0
59	CONFECÇÃO DE CHAVEIRO NOVEMBRO AZUL	UN	1.50	1.50	0	0	0
60	DECLARAÇÃO DE VIAGEM BLOCO COM 100 UNID PAPEL 56GR MEDINDO 22X16CM	BLOCO	600	600	0	0	0
61	ETIQUETA PARA REMESSA DE ESPÉCIMES	UN	5.00	5.00	0	0	600
62	FICHA DE BPA-I LAUDO MÉDICO PARA SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTOS PROCESSADOS ATRAVÉS DO BPA-I	UN	8.00	8.00	0	0	5.00
63	FICHA CHECKLIST VIATURA SAMU (FRENTE E VERSO) BLOCO COM 50 UN	UN	25	25	0	0	8.00
64	FICHA CONSOLIDADA PARCIAL DOS EXTRATOS – LIRAA	UN	2.00	2.00	0	0	0
65	FICHA COORDENAÇÃO CAPS (FRENTE E VERSO) IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA, FRENTE E VERSO, PAPEL 56GRS, TAMANHO A4, BLOCO 10 UNIDADES - ACOLHIMENTO	BLOCO	8	8	0	0	25
66	FICHA DE CADASTRO PARA DOAÇÃO DE MATERIAIS TAMANHO A4 BLOCO COM 100 FOLHAS	BLOCO	50	50	0	0	2.00
67	FICHA DE CONSULTA impressão monocromática frente e verso, papel 150 gr Tamanho A4	UN	14.5	14.5	00	00	0
68	FICHA DE ENCAMINHAMENTO INTERNO DAS TÉCNICAS PAPEL 56G, TAMANHO A4, IMPRESSÃO COLORIDA	UN	200	200	0	0	8
69	FICHA DE EVOLUÇÃO (FRENTE E VERSO) IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA FRENTE E VERSO, PAPEL 56GRS TAMANHO A4, BLOCO 100 UNIDADES	BLOCO	20	20	0	0	50
70	FICHA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA (CAPS) PAPEL 56G, PAPEL A4 IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA, BLOCO COM 100 UNIDADES	BLOCO	15	15	0	0	14.5
71	FICHA DE REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA PAPEL 56G, PAPEL A4 IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA	UN	8.70	8.70	2	2	00
72	FICHA DE LEVANTAMENTO DE CRIADOUROS IDENTIFICADOS E PROVIDÊNCIAS	UN	5.00	5.00	0	0	200
73	FICHA DE LEVANTAMENTO RÁPIDO LIRAA – INDICAÇÃO DE AÇÕES POR EXTRATO	UN	1.00	1.00	0	0	20
74	FICHA DE RESUMO DO BOLETIM DE CAMPO E LABORATÓRIO – LIRAA	UN	2.00	2.00	0	0	15
75	FICHA FORMULÁRIO APAC	UN	6.00	6.00	0	0	8.70
76	FICHA RAAS (FRENTE E VERSO) IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA, FRENTE E VERSO, PAPEL 56GRS, TAMANHO A4, BLOCO COM 100 UNIDADES, MODELO I	BLOCO	120	120	0	0	2
77	FICHA RAAS (FRENTE E VERSO) IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA, FRENTE E VERSO, PAPEL 56GRS, TAMANHO A4, BLOCO COM 100 UNIDADES, MODELO II	BLOCO	25	25	0	0	5.00
78	FOLDER PARA EVENTOS E CAMPANHAS, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO COLORIDA NO TAMANHO MEIO OFICIO	UN	6.00	6.00	0	0	0
79							4000

80	IMPRESSO DE FICHAS DE AVALIAÇÃO DE LESÕES COM 05 VIAS	UN	2.00							2.00
81	IMPRESSO DE PACIENTE ATIVOS	UN	3.00							3.00
82	JORNAL "OS NORMAIS"	UN	2.00							2.00
83	MAPA DE ASSINATURA	UN	1.00							1.00
84	MAPA DE VIAGEM BLOCO COM 100 UND PAPEL 56G TAMANHO A4	BLOC	100							7.00
85	PANFLETO EM PAPEL COUCHÊ, 90 GR, IMPRESSÃO FRENTE COLORIDA NO TAMANHO MEIO OFÍCIO	UN	3.00					4000		43.00
86	PANFLETO EM PAPEL COUCHÊ, 90 GR, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO COLORIDA NO TAMANHO 10X15	UN	3.00					1000		13.00
87	PANFLETO EM PAPEL COUCHÊ, 90 GR, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO COLORIDA NO TAMANHO MEIO OFÍCIO	UN	6.00							6.00
88	PARECER CARDIOLÓGICO E RISCO CIRÚRGICO	UN	1.00							1.00
89	PEDIDO INTERNO DE MATERIAL	BLOC	244							244
90	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO, IMPRESSÃO COLORIDA, EM PVC	M²	50							50
91	PLACA FOTOLUMINESCENTE EXTINTOR DE INCÊNDIO CLASSE ABC SINALIZAÇÃO EM PVC	M²	126							126
92	RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL 02 VIAS BLOCO c/ 50 FLS papel 56 gr, impressão monocromática, 2 vias primeira via branca 56 gr e segunda via papel jornal, medida 21,5X14,5cm bloco com 50 jogos	UN	2.08							2.08
93	RECEITUÁRIO - SUS BLOCO c/ 100 fls 21X15cm, bloco com 100 folhas	UN	1.91							1.91
94	REGISTRO DIÁRIO DO SERVIÇO ANTI-VETORIAL	UN	7.00							7.00
95	REQUISICÃO DE EXAMES - BLOCO c/100 fls 17x15cm	UN	870							870
96	REQUISICÃO DE EXAME RADIOLÓGICO - BLOCO c/100 fls 15x16cm	UN	670							670
97	REQUISICÃO DE MAMOGRAFIA	UN	13.00							13.00
98	SACOLA DE MEDICAMENTOS (STRONG) 12X10, COM BRASÃO DO MUNICÍPIO	UN	7.00							7.00
99	SACOLA DE MEDICAMENTOS (STRONG) 18X15, COM BRASÃO DO MUNICÍPIO	UN	15.00							15.00
100	SACOLA DE MEDICAMENTOS (STRONG) 23X10, COM BRASÃO DO MUNICÍPIO	UN	3.50							3.50
101	TALÃO DE AUTO DE INFRAÇÃO COM 50 PÁGINAS CONTENDO 4 VIAS CADA	UN	2							2
102	TALÃO DE AUTO DE MULTA COM 50 PÁGINAS CONTENDO 4 VIAS CADA	UN	2							2
103	TALÃO DE AUTO DE TERMO DE APREENSÃO DE AMOSTRA COM 50 PÁGINAS CONTENDO 4 VIAS CADA	UN	2							2
104	TALÃO DE AUTO DE TERMO DE APREENSÃO E DEPÓSITO COM 50 PÁGINAS CONTENDO 4 VIAS CADA	UN	2							2
105	TALÃO DE AUTO DE TERMO DE APREENSÃO E INUTILIZAÇÃO DE AMOSTRA COM 50 PÁGINAS CONTENDO 4 VIAS CADA	UN	2							2
106	TALÃO DE AUTO DE TERMO DE APREENSÃO E INUTILIZAÇÃO DE AMOSTRA COM 50 PÁGINAS CONTENDO 4 VIAS CADA	UN	2							2

