TERMO DE REFERÊNCIA
AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Da Secretaria solicitante: A solicitação desta contratação parte da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Cultura e Inovação.

2. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente Licitação a aquisição dos itens dispostos no quadro abaixo:

Lote	Item	Cód. Prod.	Descrição do Produto	Un. de medida	Quant. total	Valor unit. estimado	Valor total estimado
01	**01**	7395	Sacola TNT personalizada 60gr, tamanho 30x40 cm, com alça dupla de 30cm, personalizada em um lado, personalização: tamanho 20x15 cm, duas cores.	un	3.000	R$ 3,28	R$ 9.840,00
02	**01**	8029	Folder - 2 Dobras - 29,7x31,5cm, 4x4 cores, Tinta Seleção Cores em Papel Couche Fosco 170g. Prova Epson. Dobrado = 2 paralelas, Verniz prot fosco, Nº de lados 2.	un	20.000	R$ 0,42	R$ 8.400,00
03	**01**	8030	Sacola Personalizada - 1 Garrafa Fechada: 12,5 (larg.) x 36 (alt.) x 10,3 (prof.) cm - Aberta: 46x47,5cm, 4x0 cores, Tinta Seleção Cores em Papel Cartão Duplex 250g. Prova Epson. Corte/Vinco, Dobra, Colar sacolas, ilhós, Cordão para sacolas, Verniz prot fosco, Nº de lados 1.	un	3.000	R$ 2,35	R$ 7.050,00
	02	8031	Sacola Personalizada - 2 Garrafas Fechada: 21,7 (larg.) x 35 (alt.) x 10 (prof.) cm - Aberta: 48x70cm, 4x0 cores, Tinta Seleção Cores em Papel Cartão Duplex 250g. Prova Epson. Corte/Vinco, Dobra, Colar sacolas, Ilhós, Cordão para sacolas, Verniz prot fosco, Nº de lados 1.	un	5.000	R$ 3,20	R$ 16.000,00
04	**01**	2669	Impressão digital em lona 440g por m², acabamento, bainha de reforço e ilhós, inclusa instalação (se necessário e se solicitado).	m²	100	R$ 55,00	R$ 5.500,00
	02	2670	Impressão em Adesivo por m², vinílico, impresso, com laminação, inclusa instalação (se necessário e se solicitado).	m²	3	R$ 80,00	R$ 240,00
	03	7443	Impressão em Placa em PVC 2mm, com adesivo, laminação e fita dupla face no verso.	m²	15	R$ 135,00	R$ 2.025,00

2.2. Da classificação/natureza do objeto: Nos termos do artigo 6º, inciso XIII da lei 14.133/2021, o objeto da presente contratação é classificado como bens comuns, que são

definidos em lei como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

2.3 Do Prazo de publicação do Edital: O prazo mínimo para a apresentação de propostas e lances, contados a partir do dia útil subsequente à data de divulgação do edital no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), será de 10 (dez) dias úteis, conforme estabelecido no Artigo 55, inciso I, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de licitação na modalidade Pregão para a aquisição de bens.

2.4 Dos quantitativos: O quantitativo estimado corresponde à necessidade da Administração, devendo o fornecimento ocorrer em parcela única.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Da Necessidade da Contratação: A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Cultura e Inovação desenvolve, de forma contínua, o projeto institucional de promoção e divulgação turística de Flores da Cunha, composto por ações destinadas ao fortalecimento do Município como destino turístico, à valorização de seu patrimônio cultural, histórico e enogastronômico, ao incentivo à comercialização dos produtos e serviços locais e ao atendimento qualificado aos visitantes.

Esse projeto é executado por meio da participação em feiras e eventos de turismo de âmbito regional, estadual e nacional, ações promocionais, campanhas de divulgação, recepção de visitantes e atendimento permanente nos pontos oficiais de informação turística, constituindo importante instrumento de implementação das políticas públicas de desenvolvimento do turismo e de fortalecimento da economia local.

Para que essas ações alcancem seus objetivos institucionais, é necessário assegurar que as informações destinadas ao público sejam disponibilizadas de forma clara, padronizada, atualizada e acessível, possibilitando a adequada divulgação dos atrativos turísticos, roteiros, eventos, serviços, patrimônios culturais e demais informações de interesse dos visitantes.

Atualmente, a Administração enfrenta a necessidade de dispor de materiais gráficos adequados para a divulgação dessas informações, promovam a orientação adequada dos visitantes e reforcem a identidade visual do Município nas ações de promoção turística. A

insuficiência desses materiais compromete a efetividade das estratégias de divulgação, reduz o alcance das ações desenvolvidas, dificulta o acesso do público às informações de interesse turístico e pode impactar negativamente a imagem institucional do Município e a experiência dos visitantes.

Nesse contexto, evidencia-se a necessidade de assegurar à Secretaria os materiais necessários à execução das ações previstas no projeto de promoção e divulgação turística, contribuindo para o fortalecimento da atividade turística, o incremento do fluxo de visitantes, a valorização dos empreendimentos locais e a promoção do desenvolvimento econômico e social de Flores da Cunha, em atendimento ao interesse público.

3.2. Do Alinhamento com o Estudo Técnico Preliminar (ETP) Este Termo de Referência é o desdobramento do estudo técnico preliminar que avaliou as alternativas disponíveis no mercado para atendimento das necessidades da Administração.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

Conforme estabelecido no Estudo Técnico Preliminar e considerando a natureza de bem comum do objeto, a presente contratação será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento de menor preço por lote, visando assegurar ampla competitividade, economicidade, transparência e seleção da proposta mais vantajosa, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

A solução consiste no fornecimento de materiais gráficos destinados às ações de promoção turística, divulgação institucional, participação em feiras e eventos e atendimento aos visitantes, conforme as especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência. Os produtos deverão atender aos requisitos mínimos de qualidade, acabamento, durabilidade, funcionalidade e demais características necessárias à finalidade a que se destinam.

Considerando o ciclo de vida do objeto, deverão ser observadas, sempre que técnica e economicamente viável, práticas que promovam o uso racional de matérias-primas, a redução de desperdícios e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos decorrentes da produção, utilização e descarte dos materiais, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

A solução deverá garantir o fornecimento dos materiais em condições adequadas de qualidade e conservação, desde sua produção até a entrega e utilização pela Administração, assegurando sua funcionalidade e durabilidade durante o período de uso e contribuindo para a adequada aplicação dos recursos públicos.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Dos Requisitos Gerais, a contratação observará estritamente a Lei nº 14.133/2021 e a LC nº 123/2006. No que tange a sustentabilidade, a contratada deverá observar a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305/10), responsabilizando-se:

a) pela adequada gestão e destinação dos resíduos decorrentes do processo produtivo, observando a legislação ambiental vigente;

b) pela adoção de medidas para redução de desperdícios de matérias-primas e insumos durante a produção dos materiais;

c) pelo uso racional de recursos naturais e, sempre que técnica e economicamente viável, pela utilização de materiais recicláveis ou reciclados e provenientes de fontes legalmente autorizadas;

d) pela adoção de práticas que minimizem a geração de resíduos e os impactos ambientais decorrentes da produção e do fornecimento;

e) pelo cumprimento das normas ambientais aplicáveis às atividades desenvolvidas, responsabilizando-se por eventuais danos ambientais decorrentes de sua atuação.

Os materiais fornecidos deverão atender integralmente às especificações, características e padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência, devendo ser entregues em perfeitas condições de uso, sem defeitos ou avarias e em conformidade com as quantidades e demais condições estabelecidas pela Administração.

A contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional para atender aos pedidos da Administração nos prazos estabelecidos, responsabilizando-se pela produção, acondicionamento, transporte e entrega dos materiais, bem como pela substituição, sem ônus para o Município, daqueles que apresentarem desconformidade com as especificações contratadas.

A execução deverá observar, ainda, as normas de segurança, trabalhistas e demais disposições legais aplicáveis à atividade, cabendo à contratada arcar com todos os encargos e responsabilidades decorrentes da execução do objeto.

5.1. Requisitos de Habilitação

5.1.1 Os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, financeira e trabalhista estão indicados no edital.

5.2. Habilitação Técnica

A licitante deverá apresentar, além da documentação anteriormente mencionada, os seguintes documentos:

a) Atestado de capacidade técnico-operacional emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que demonstre que a licitante realizou, de forma satisfatória, entregas de produtos semelhantes ao objeto da licitação.

5.3. Requisitos e Critérios para Solicitação Prévia de Amostras:

5.3.1 Serão exigidas amostras dos lotes 01, 02 e 03.

5.3.1.1 As amostras serão avaliadas com base nos seguintes critérios:

a) conformidade com as especificações técnicas e dimensões estabelecidas no Termo de Referência;

b) qualidade e definição da impressão;

c) fidelidade das cores e da identidade visual;

d) qualidade e adequação do material utilizado;

e) acabamento;

f) resistência e durabilidade compatíveis com a finalidade do produto;

g) qualidade geral de apresentação.

A avaliação terá por finalidade verificar se o material ofertado atende às características mínimas exigidas pela Administração, assegurando sua adequação ao uso em feiras, eventos de turismo, ações promocionais e atendimento aos visitantes.

A amostra deverá corresponder ao produto ofertado e permitir a avaliação de suas características físicas e de acabamento. Será considerada aprovada quando atender

integralmente aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, não sendo exigida correspondência com marca específica.

5.3.2 A critério da equipe técnica que analisará as amostras, nos termos do artigo 42, inc III da Lei 14.133/2021, poderá ser exigido que o fornecedor apresente certificação, certificado, laudo laboratorial ou documento similar que possibilite a aferição da qualidade e da conformidade do produto ou do processo de fabricação, inclusive sob o aspecto ambiental, emitido por instituição oficial competente ou por entidade credenciada.

5.3.2.1 Uma vez verificada a necessidade disposta no subitem anterior, o Pregoeiro o informará ao licitante diretamente no chat onde ocorreu a sessão pública, para que apresente o documento no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

5.3.3 Da entrega das amostras

5.3.3.1 A licitante detentora da melhor oferta deverá apresentar amostra do material ofertado, quando solicitado pela Administração, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado da solicitação formal. A amostra deverá corresponder às especificações e características do item ofertado e ser apresentada em quantidade suficiente para avaliação de suas características físicas, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

As amostras deverão estar devidamente identificadas com a razão social da licitante, número do Pregão Eletrônico, número do item e demais informações necessárias à sua identificação e vinculação à proposta apresentada.

5.3.3.2 O local de entrega das amostras será na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Cultura e Inovação, no endereço Rua São José, 2450, 2º andar, no horário das 08:30 às 11:30 e das 13:30 às 17:00.

5.3.3.3 A não apresentação da amostra ou a apresentação de amostra em desacordo com as exigências deste edital implicará automática desclassificação do item, podendo, ainda, ser aplicadas as sanções previstas neste Edital.

5.3.3.4 As amostras serão analisadas pelos técnicos da Secretaria.

5.3.3.5 Caberá à Secretaria Municipal demandante apresentar ao Pregoeiro o Relatório de Entrega e análise das amostras, em até 10 (dez) dias úteis após o seu recebimento. Da análise das amostras será emitido parecer técnico (aprovado ou reprovado) ao Pregoeiro para fins de encaminhamento do processo para adjudicação e homologação do item à proponente

detentora da melhor oferta.

5.3.3.6 Se a amostra apresentada pelo primeiro classificado não for aceitável, a pregoeira convocará o segundo colocado para verificação da amostra e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações descritas.

5.3.3.7 Em hipótese alguma serão aceitos materiais para avaliação sem a devida identificação e/ou fora do prazo estipulado.

5.3.3.8 As amostras entregues não servirão para composição das quantidades licitadas, servindo-as meramente para realização dos testes, e deverão ser fornecidas gratuitamente ao Proponente para realização das análises.

5.4. Da subcontratação

5.4.1. Não será permitida a subcontratação do objeto, dada a especificidade técnica dos dispositivos médicos.

5.5 Garantias contratuais

5.5.1. Pela natureza do objeto e para reduzir custos administrativos e garantir a ampla competitividade, não haverá exigência de garantia contratual (caução, seguro ou fiança) para a execução do contrato, nos termos do Art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

5.6 Participação de Consórcios

Para esta licitação é vedada a participação de consórcios.

A vedação à participação de consórcios em licitações destinadas à aquisição ou contratação de bens e serviços comuns justifica-se pelas características do objeto, que não demandam complexidade operacional, tecnológica ou financeira que justifique a atuação conjunta de múltiplas empresas.

Nos casos de bens e serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no instrumento convocatório, o mercado geralmente dispõe de número significativo de fornecedores aptos a atender integralmente à demanda de forma individual. Nessas situações, a formação de consórcios não se revela necessária para ampliar a competitividade, podendo, inclusive, reduzir a disputa ao permitir a união de potenciais concorrentes que, isoladamente, já teriam capacidade técnica e econômica para executar o objeto.

Além disso, a participação de consórcios tende a aumentar a complexidade da gestão contratual, exigindo análise mais detalhada da composição, da responsabilidade solidária entre as empresas consorciadas e da repartição de obrigações internas. Em contratações de menor vulto ou baixa complexidade, como a em questão, tal circunstância pode gerar ônus administrativo desproporcional à Administração, sem correspondente ganho de eficiência ou segurança na execução.

A limitação à participação de consórcios, nesses casos, contribui para reduzir riscos de conflitos internos entre consorciadas, dificuldades de fiscalização, eventuais entraves na responsabilização contratual, além de simplificar e otimizar o processo de contratação.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Das condições de execução

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica: os materiais gráficos serão fornecidos em entrega única, mediante solicitação formal da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Cultura e Inovação, observados os quantitativos, especificações e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

A contratada deverá produzir e entregar os materiais de acordo com as especificações técnicas, padrões de qualidade, dimensões, acabamentos e demais características previstas para cada item, garantindo a fidelidade das informações e da identidade visual fornecidas pela Administração.

A entrega deverá ocorrer no local indicado pela Administração, no prazo estabelecido neste Termo de Referência e em condições adequadas de acondicionamento e conservação, de modo a assegurar a utilização dos materiais nas feiras, eventos de turismo, ações promocionais e atividades de atendimento aos visitantes.

Os materiais serão conferidos no ato do recebimento, podendo ser recusados, total ou parcialmente, quando apresentarem desconformidade com as especificações, defeitos, avarias ou qualquer outra irregularidade. Nesses casos, a contratada deverá providenciar a substituição dos materiais, sem ônus adicional para o Município, no prazo estabelecido pela Administração.

A contratada será responsável por todos os custos relacionados à produção, acondicionamento, transporte e entrega dos materiais, bem como por quaisquer outros

encargos necessários ao integral cumprimento do objeto.

6.1.1.1. O fornecimento dos materiais será realizado em entrega única, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento da respectiva Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento e do envio, pela Administração, dos arquivos e layouts necessários à produção, quando aplicável.

A contratada deverá observar integralmente o prazo estabelecido, responsabilizando-se pela produção, acondicionamento, transporte e entrega dos materiais em conformidade com as especificações e condições previstas neste Termo de Referência.

6.1.1.2. Caso não seja possível a execução da entrega na data prevista, o licitante deverá comunicar ao Fiscal do Contrato as razões respectivas, com pelo menos 5 (cinco) dias úteis de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Secretaria requisitante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.2. Da descrição detalhada da entrega do objeto

6.2.1. A rotina de recebimento compreende o Recebimento Provisório (conferência quantitativa imediata) e o Recebimento Definitivo (conferência qualitativa em até 10 dias úteis), onde será verificada a integridade física e conformidade técnica dos insumos.

6.3. Do local de entrega do objeto

Local	Endereço	Contato
Almoxarifado do Centro Administrativo Municipal	Rua São José, 2500, Centro, Flores da Cunha/RS	54 3279-3600, ramal 213

6.4. Dos horários da entrega dos produtos

6.4.1. As entregas deverão ser efetuadas exclusivamente em dias úteis, no horário das 08:00 às 11:00 salvo autorização expressa do Fiscal do Contrato para horários diferenciados.

6.5. Dos materiais e equipamentos a serem disponibilizados

6.5.1. É de total responsabilidade da contratada a disponibilização de todos os meios necessários para a entrega, incluindo transporte em veículos adequados, embalagens protetoras e pessoal para a carga e descarga dos materiais no local indicado pela Administração, sem qualquer custo adicional de frete ou logística.

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. A estimativa do valor global da contratação é de R$ 49.055,00 (quarenta e nove mil e cinquenta e cinco reais) sendo que os valores se encontram pormenorizados detalhadamente no item 2.1 deste documento.

7.2 A metodologia adotada para a obtenção dos custos estimados foi a realização de pesquisa de preços junto a empresas do ramo gráfico e em contratações similares consultadas no sistema Licitacon/RS, de forma a refletir os valores praticados no mercado.

A combinação dessas fontes permitiu maior confiabilidade na definição do valor de referência, considerando as variações inerentes aos materiais gráficos personalizados.

Dessa forma, a pesquisa assegura compatibilidade com o mercado e atende aos princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade para a Administração Pública.

7.3 Para este processo foram adotados os menores valores por lote obtidos na pesquisa para a composição dos custos.

8. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. Das orientações gerais da fiscalização contratual

8.1.1. Para esta aquisição o instrumento contratual será substituído por Nota de Empenho, conforme preconiza o artigo 95, inc II da Lei 14.133/2021.

8.1.1.1 Não obstante a simplificação prevista na legislação, a Nota de Empenho possui natureza contratual, sendo que as obrigações e a fiscalização ocorrerão conforme a previsão deste documento.

8.2 A obrigação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2.1. A fiscalização verificará se os materiais entregues correspondem rigorosamente às especificações técnicas e marcas propostas pelo licitante.

8.3. Dos responsáveis pela fiscalização

8.3.1. O recebimento inicial dos produtos será realizado pelos responsáveis no

Almoxarifado da Prefeitura Municipal. Caso seja necessária análise técnica, fica designado como fiscal o servidor abaixo indicado:

Fiscal: Maurício Dal Bem Wrezinski, Chefe do Departamento de Turismo, Matrícula 4583 – Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Cultura e Inovação.

8.3.2. Caberá aos servidores indicados no subitem anterior a função de acompanhar a execução para assegurar que os materiais correspondam exatamente às especificações do edital, e ainda:

8.3.2.1 Inspecionar visualmente e tecnicamente cada lote entregue, verificando lacres, integridade de embalagens, marca, e, especialmente, se a validade se objeto assim exigir.

8.3.2.2 Notificar formalmente a contratada sobre qualquer inexatidão, fixando o prazo de no máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, para providenciar a substituição do produto ou a complementação da quantidade, sem qualquer ônus para o Município.

8.3.2.3 Caso a falha não seja sanada, encaminhar ciência de irregularidade ao Secretário Municipal responsável pela secretaria demandante.

9. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento ocorrerá em até 3 (três) dias úteis a contar da liquidação da despesa.

9.1.1 O prazo médio de andamento do processo de pagamento é de até 7 dias até a liquidação da despesa.

9.2 Fica a Contratada obrigada à retenção do Imposto de Renda Retido em seus pagamentos conforme IN-RFB nº 1.234/2012 e Decreto Executivo Municipal nº 6.286/2022, devendo a mesma emitir os documentos fiscais observadas as disposições da citada Instrução Normativa, observando o correto destaque do valor do Imposto de Renda a ser retido.

Fica a licitante vencedora, juntamente com a Secretaria responsável, cientes de que todas as notas fiscais, com exceção das emitidas por empresa optante pelo Simples Nacional, deverão ser entregues na contabilidade no mês em que forem emitidas.

9.3. O CNPJ do licitante constante na Nota Fiscal de fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório, bem como a empresa deverá possuir conta bancária vinculada a este CNPJ para fins de recebimento dos valores.

9.3.1 A Nota Fiscal deve conter o número do Processo Licitatório e número do empenho orçamentário.

9.4. Da Glosa: A Administração reserva-se o direito de glosar (não pagar) por materiais com qualidade inferior ou fora dos padrões aprovados nas amostras.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. Da forma de seleção e critério de julgamento

10.1.1. O licitante será selecionado por meio da realização de Pregão Eletrônico, sob o critério de julgamento pelo menor preço por item.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recursos próprios do Município, conforme a classificação orçamentária detalhada abaixo:

23.695.5035.2095.0000 - Divulgar Flores da Cunha como Destino Turístico
3.3.90.32.00.00.00.00 - MATERIAL, BEM, SERV.P/ DIST.GRATUITA 5431
3.3.90.32.09.00.00.00 - MATERIAL PARA DIVULGACAO 52248

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Esclarecimentos referentes ao objeto desta contratação, poderão ser solicitados diretamente no Portal Banrisul em campo próprio do sistema.

Flores da Cunha, 20 de agosto de 2026.

Assinado digitalmente por:
SIMONE BALICO
***.759.800-**
21/08/2026 11:41:48 -03:00
Simone Balico
Agente Administrativo

Assinado digitalmente por:
VIVIAN SCHIAVENIN
***.238.690-**
25/08/2026 09:07:19 -03:00
Vivian Schiavenin
Secretária de Desenvolvimento Econômico, Turismo,
Cultura e Inovação em exercício

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Da Secretaria solicitante: A solicitação desta contratação parte da Secretaria Municipal da Fazenda.

2. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente Licitação a aquisição de pastas personalizadas para tesouraria, conforme quadro abaixo:

Item	Cód. Produto	Descrição do Produto	Unidade de medida.	Marca de referência	Quantidade estimada total	Valor unitário estimado	Valor total estimado
01	566	**PASTA PARA TESOURARIA** Formato: 47 x 32,5cm – Aberta S/ Abas. Papel: Triplex 400gr. Cor: 1x0. Acabamento: 2 vincos. Bolsos - sup. Inferior: Tam. bolso: 22,5 x 10 cm (2un.). Acabamento: 2 vincos/cola. Bolso – Lateral: Tam. bolso: 32,5 x 10 cm (1Un.). Impressão 1 X 0. Acabamento: 2 vincos/cola. Deverão ser entregues em embalagens plásticas de 50 pç. Conforme modelo em anexo.	PÇ		300	R$ 8,14	R$ 2.442,00

2.2. Da classificação/natureza do objeto: Nos termos do artigo 6º, inciso XIII da lei 14.133/2021, o objeto da presente contratação é classificado como bens comuns, que são definidos em lei como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

2.3 Do Prazo de publicação do Edital: O prazo mínimo para a apresentação de propostas e lances, contados a partir do dia útil subsequente à data de divulgação do edital no Portal

Nacional de Contratações Públicas (PNCP), será de 8 (oito) dias úteis, conforme estabelecido no Artigo 55, inciso I, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de licitação na modalidade Pregão para a aquisição de bens.

2.4 Dos quantitativos: O quantitativo estimado corresponde à necessidade da Administração, devendo o fornecimento ocorrer em parcela única.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Da Necessidade da Contratação: A presente contratação é motivada pela necessidade de aquisição de pastas personalizadas destinadas ao arquivamento e acondicionamento dos documentos relacionados aos caixas da Tesouraria, de modo a assegurar a adequada organização, identificação, conservação e disponibilidade dos documentos produzidos no decorrer das atividades do setor.

A Tesouraria desempenha atividades que envolvem o registro, controle e guarda de documentos financeiros, os quais necessitam permanecer organizados e devidamente acondicionados, possibilitando sua localização e consulta de forma rápida e segura sempre que necessário. Nesse contexto, a utilização de pastas personalizadas contribui para a padronização do arquivamento, facilitando a identificação dos caixas e a organização do acervo documental, além de proporcionar melhores condições para a conservação dos documentos.

A disponibilidade regular desse material é necessária para evitar a descontinuidade das rotinas administrativas e financeiras, especialmente considerando o volume de documentos gerados e a necessidade de seu arquivamento sistemático. A eventual falta das pastas poderá comprometer a organização dos documentos, dificultar sua localização e ocasionar o acondicionamento inadequado do acervo.

Dessa forma, evidencia-se a necessidade de realizar a contratação de forma planejada, mediante análise das condições e dos preços praticados no mercado, visando assegurar o fornecimento das pastas em quantidade e especificações adequadas às necessidades da Tesouraria, com observância aos princípios da eficiência, economicidade, continuidade dos serviços públicos e adequada gestão documental.

3.2. Do Alinhamento com o Estudo Técnico Preliminar (ETP) Este Termo de Referência é o desdobramento do estudo técnico preliminar que avaliou as alternativas disponíveis no mercado para atendimento das necessidades da Administração.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

Conforme o Estudo Técnico Preliminar e considerando a natureza de bem comum do objeto da contratação, visando a ampla competição entre os inúmeros fornecedores disponíveis no mercado, a presente contratação se dará através de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com o critério de julgamento de menor preço por item, que atende aos preceitos de economicidade e transparência dispostos na Lei 14.133/2021.
A solução proposta atenderá de forma imediata às necessidades da Administração, conforme os levantamentos realizados. Os descritivos e as especificações técnicas dos produtos estabelecem os requisitos mínimos indispensáveis ao adequado atendimento das demandas a que se destinam.
Nos casos previstos no item 5.3 deste documento, poderá ser exigida a apresentação de amostras por parte dos licitantes que não ofertarem a marca de referência indicada.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Dos Requisitos Gerais, a contratação observará estritamente a Lei nº 14.133/2021 e a LC nº 123/2006. No que tange à sustentabilidade, a contratada deverá observar, no que couber ao objeto, a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010) e demais normas ambientais aplicáveis, responsabilizando-se por:
a) adotar práticas que priorizem a redução da geração de resíduos durante os processos de fabricação, personalização, acondicionamento e fornecimento dos produtos;
b) reduzir o emprego de embalagens desnecessárias ou excessivas, priorizando materiais recicláveis e adequados à proteção dos produtos durante o transporte e armazenamento;
c) promover a segregação, acondicionamento e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados em razão da execução do objeto, vedado o descarte irregular;
d) observar, quando aplicável aos materiais utilizados, as disposições relativas à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos e à logística reversa, nos termos da legislação vigente;
e) assegurar que eventuais resíduos decorrentes da produção, personalização, embalagem ou transporte sejam encaminhados para reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, conforme sua natureza e a legislação aplicável; e
f) cumprir as demais normas ambientais e sanitárias aplicáveis às atividades desenvolvidas e aos materiais empregados no fornecimento.

A Administração deverá promover a utilização racional das pastas, buscando seu aproveitamento durante toda a vida útil e evitando substituições desnecessárias, mediante as seguintes ações:
a) utilizar as pastas exclusivamente para as finalidades de organização, acondicionamento e arquivamento dos documentos a que se destinam;
b) realizar os pedidos de acordo com a necessidade efetiva do setor, evitando aquisições em quantitativos superiores aos necessários e a formação de estoques excessivos;
c) adotar cuidados no manuseio e armazenamento, mantendo as pastas em condições adequadas de conservação e protegidas de umidade, sujeira e outros fatores que possam provocar sua deterioração;
d) evitar a substituição de pastas que permaneçam em condições adequadas de uso, priorizando seu aproveitamento durante toda a vida útil;
e) sempre que possível, reaproveitar as pastas que conservem condições de utilização e cuja identificação ou finalidade permita novo uso; e
f) ao final da vida útil, promover a destinação ambientalmente adequada das pastas e demais materiais descartados, observando as práticas de segregação e os procedimentos de gerenciamento de resíduos adotados pelo Município.

5.1. Requisitos de Habilitação

Os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, financeira e trabalhista estão indicados no edital.

5.2. Habilitação Técnica

A licitante deverá apresentar, além da documentação anteriormente mencionada, os seguintes documentos:

a) Atestado de capacidade técnico-operacional emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que demonstre que a licitante realizou, de forma satisfatória, entregas de produtos semelhantes ao objeto da licitação.

5.3. Requisitos e Critérios para Solicitação Prévia de Amostras:

Serão exigidas amostras da pasta personalizada nos termos descritos no Termo de Referência.

As amostras serão avaliadas com base nos seguintes critérios:

- A adequação ao manual de identidade visual do município.

- A qualidade do papel apresentado, que deverá atender ao descritivo indicado no termo de referência.

A critério da equipe técnica que analisará as amostras, nos termos do artigo 42, inc III da Lei 14.133/2021, poderá ser exigido que o fornecedor apresente certificação, certificado, laudo laboratorial ou documento similar que possibilite a aferição da qualidade e da conformidade do produto ou do processo de fabricação, inclusive sob o aspecto ambiental, emitido por instituição oficial competente ou por entidade credenciada.
Uma vez verificada a necessidade disposta no subitem anterior, o Pregoeiro o informará ao licitante diretamente no chat onde ocorreu a sessão pública, para que apresente o documento no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

5.3.1 DA ENTREGA DAS AMOSTRAS

5.3.1.1 A proponente detentora da melhor oferta, deverá entregar uma amostra da pasta ofertada, devidamente personalizada em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da sessão pública de disputa de preços. As amostras deverão ser identificadas com os seguintes dados: razão social da proponente, nº do pregão e nº do item.
5.3.1.2 O local de entrega da amostra será na Diretoria de Compras, localizado junto ao Centro Administrativo, na Rua São José, 2.500, Centro, Município de Flores da Cunha, no horário das 08:00 às 11:30 e das 13:30 às 17:00.
5.3.1.3 A não apresentação da amostra ou a apresentação de amostra em desacordo com as exigências deste edital implicará automática desclassificação do item, podendo, ainda, ser aplicadas as sanções previstas neste Edital.
5.3.1.4 As amostras serão analisadas pelos técnicos da Secretaria os quais serão responsáveis por verificar a conformidade das amostras com os critérios estabelecidos.
5.3.1.5 Caberá à Secretaria Municipal demandante apresentar ao Pregoeiro o Relatório de Entrega e análise das amostras, em até 10 (dez) dias úteis após o seu recebimento. Da análise das amostras será emitido parecer técnico (aprovado ou reprovado) ao Pregoeiro para fins de encaminhamento do processo para adjudicação e homologação do item à proponente detentora da melhor oferta.
5.3.1.6 Se a amostra apresentada pelo primeiro classificado não for aceitável, a pregoeira convocará o segundo colocado para verificação da amostra e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações descritas.
5.3.1.7 Em hipótese alguma serão aceitos materiais para avaliação sem a devida identificação e/ou fora do prazo estipulado.
5.3.1.8 As amostras entregues não servirão para composição das quantidades licitadas, servindo-as meramente para realização dos testes, e deverão ser fornecidas gratuitamente ao Proponente para realização das análises.

5.4. Da subcontratação

5.4.1. Não será permitida a subcontratação do objeto.

5.5. Do Preposto

5.5.1. A empresa vencedora deverá designar formalmente um Preposto antes do início do fornecimento, para representá-la junto à Secretaria Municipal em todas as questões operacionais e de fiscalização.

5.6 Garantias contratuais

5.6.1. Pela natureza do objeto (aquisição de bens) e para reduzir custos administrativos e garantir a ampla competitividade, não haverá exigência de garantia contratual (caução, seguro ou fiança) para a execução do contrato, nos termos do Art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

5.7 Participação de Consórcios

Para esta licitação é vedada a participação de consórcios.

A vedação à participação de consórcios em licitações destinadas à aquisição ou contratação de bens e serviços comuns justifica-se pelas características do objeto, que não demandam complexidade operacional, tecnológica ou financeira que justifique a atuação conjunta de múltiplas empresas.

Nos casos de bens e serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no instrumento convocatório, o mercado geralmente dispõe de número significativo de fornecedores aptos a atender integralmente à demanda de forma individual. Nessas situações, a formação de consórcios não se revela necessária para ampliar a competitividade, podendo, inclusive, reduzir a disputa ao permitir a união de potenciais concorrentes que, isoladamente, já teriam capacidade técnica e econômica para executar o objeto.

Além disso, a participação de consórcios tende a aumentar a complexidade da gestão contratual, exigindo análise mais detalhada da composição, da responsabilidade solidária entre as empresas consorciadas e da repartição de obrigações internas. Em contratações de menor vulto ou baixa complexidade, como a em questão, tal circunstância pode gerar ônus

administrativo desproporcional à Administração, sem correspondente ganho de eficiência ou segurança na execução.

A limitação à participação de consórcios, nesses casos, contribui para reduzir riscos de conflitos internos entre consorciadas, dificuldades de fiscalização, eventuais entraves na responsabilização contratual, além de simplificar e otimizar o processo de contratação.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Das condições de execução

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1.1. O fornecimento será realizado em entrega única, devendo a entrega ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da respectiva Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento.

6.1.1.2. Caso não seja possível a execução da entrega na data prevista, o licitante deverá comunicar ao Fiscal do Contrato as razões respectivas, com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Secretaria requisitante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.2. Da descrição detalhada da entrega do objeto

6.2.1. O fornecimento compreende na entrega de pastas personalizadas em embalagens plásticas de 50 peças a cada pedido.

6.2.2. A rotina de recebimento compreende o Recebimento Provisório (conferência quantitativa imediata) e o Recebimento Definitivo (conferência qualitativa em até 10 dias úteis), onde será verificada a integridade física e conformidade técnica dos insumos.

6.3. Do local de entrega do objeto

Local	Endereço	Contato
Almoxarifado do Centro Administrativo	Rua São José, 2.500, Centro, Município de Flores da Cunha, RS.	(54)3279-3600 – Ramal 213 – Evandro Pellin

6.4. Dos horários da entrega dos produtos

6.4.1. As entregas deverão ser efetuadas exclusivamente em dias úteis, no horário das 08:00 às 11:00, salvo autorização expressa do Fiscal do Contrato para horários diferenciados.

6.5. Dos materiais e equipamentos a serem disponibilizados

6.5.1. É de total responsabilidade da contratada a disponibilização de todos os meios necessários para a entrega, incluindo transporte em veículos adequados, embalagens protetoras e pessoal para a carga e descarga dos materiais no local indicado pela Administração, sem qualquer custo adicional de frete ou logística.

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. A estimativa do valor global da contratação é de R$ 2.442,00, sendo que os valores se encontram pormenorizados detalhadamente no item 2.1 deste documento.

7.2 A metodologia adotada para estimativa do valor de contratação, foi a referência de preços obtidos em contratações similares realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública, mediante consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, realizadas em 10/09/2026.

7.3 Para este processo foi adotada a média dos valores obtidos na pesquisa para a composição dos custos.

8. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. Das orientações gerais da fiscalização contratual

8.1.1. Para esta aquisição o instrumento contratual será substituído por Nota de Empenho, conforme preconiza o artigo 95, inc II da Lei 14.133/2021.

8.1.1.1. Não obstante a simplificação prevista na legislação, a Nota de Empenho possui natureza contratual, sendo que as obrigações e a fiscalização ocorrerão conforme a previsão deste documento.

8.2. A obrigação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2.1. A fiscalização verificará se os materiais entregues correspondem rigorosamente às especificações técnicas e marcas propostas pelo licitante.

8.3. Dos responsáveis pela fiscalização

8.3.1. O recebimento dos produtos será realizado pelos responsáveis no Almoxarifado da Prefeitura Municipal.

8.3.2. Caberá aos servidores indicados no subitem anterior a função de acompanhar a execução para assegurar que os materiais correspondam exatamente às especificações do edital, e ainda:
8.3.2.1 Inspecionar visualmente e tecnicamente cada lote entregue, verificando lacres, integridade de embalagens, marca, e, especialmente, se a validade do objeto assim exigir.
8.3.2.2 Notificar formalmente a contratada sobre qualquer inexatidão, fixando o prazo de no máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, para providenciar a substituição do produto ou a complementação da quantidade, sem qualquer ônus para o Município.
8.3.2.3 Caso a falha não seja sanada, encaminhar ciência de irregularidade ao Secretário Municipal responsável pela secretaria demandante

9. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento ocorrerá em até 3 (três) dias úteis a contar da liquidação da despesa e corresponderá ao quantitativo efetivamente entregue pela contratada no período.
9.1.1 O prazo médio de andamento do processo de pagamento é de até 7 dias até a liquidação da despesa.
9.2 Fica a Contratada obrigada à retenção do Imposto de Renda Retido em seus pagamentos conforme IN-RFB nº 1.234/2012 e Decreto Executivo Municipal nº 6.286/2022, devendo a mesma emitir os documentos fiscais observadas as disposições da citada Instrução Normativa, observando o correto destaque do valor do Imposto de Renda a ser retido.
9.3 Fica a licitante vencedora, juntamente com a Secretaria responsável, cientes de que todas as notas fiscais, com exceção das emitidas por empresa optante pelo Simples Nacional, deverão ser entregues na contabilidade no mês em que forem emitidas.

9.4. O CNPJ do licitante constante na Nota Fiscal de fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório, bem como a empresa deverá possuir conta bancária vinculada a este CNPJ para fins de recebimento dos valores.

9.4.1 A Nota Fiscal deve conter o número do Processo Licitatório e número do empenho

orçamentário.

9.5. Da Glosa: A Administração reserva-se o direito de glosar (não pagar) por materiais com qualidade inferior, embalagens violadas ou fora das especificações técnicas.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. Da forma de seleção e critério de julgamento

10.1.1. O licitante será selecionado por meio da realização de Pregão Eletrônico, sob o critério de julgamento pelo menor preço por item.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das dotações indicadas na Declaração de Despesa.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Esclarecimentos referentes ao objeto desta contratação, poderão ser solicitados diretamente no Portal Banrisul em campo próprio do sistema.

Flores da Cunha, RS, 11 de setembro de 2026.

Assinado digitalmente por:
DAIANE TEIXEIRA
***.229.740-**
15/09/2026 14:43:10 -03:00

Daiane Teixeira

Agente Administrativo

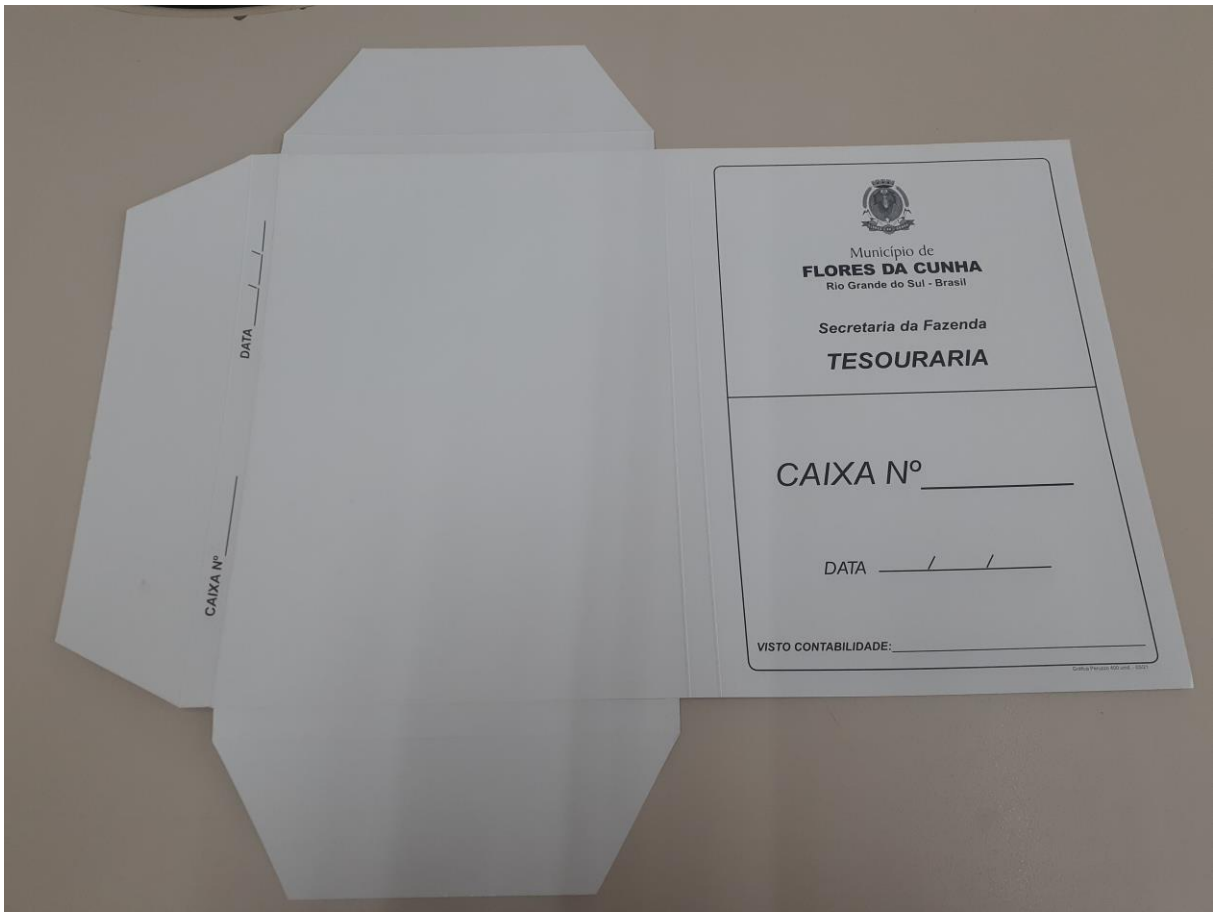
Responsável pela elaboração do TR

Assinado digitalmente por:
FLAVIA BOMBARDELLI
***.257.610-**
15/09/2026 15:22:04 -03:00

Flávia Bombardelli

Secretária Municipal da Fazenda

Anexo:


DATA ___/___/___
CAIXA Nº _____
Município de
FLORES DA CUNHA
Rio Grande do Sul - Brasil
Secretaria da Fazenda
TESOURARIA
CAIXA Nº_____
DATA ___/___/___
VISTO CONTABILIDADE:_____