



**EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO REM Nº 007/2025 - REM**

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 75, INCISO II e §§ 1º a 4º, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

**OBJETO:** A PRESENTE DISPENSA DE LICITAÇÃO TEM POR OBJETO A **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE MATERIAIS DE GRÁFICA, COM A FINALIDADE DE SUPRIR AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA, INCLUINDO SUA SEDE E OS ANEXOS I E II.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:** 444/2025

**INÍCIO E TÉRMINO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:** 13 de agosto de 2025 as 09:00 até 15 de agosto de 2025 as 16:00.

**DATA DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** 18 de agosto de 2025 às 10:00.

**LOCAL DE ENTREGA DAS PROPOSTAS:** Os interessados deverão encaminhar a proposta acompanhada da documentação de habilitação para o endereço eletrônico: [licitacoes@cmmangaratiba.rj.gov.br](mailto:licitacoes@cmmangaratiba.rj.gov.br)

A **CÂMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**, inscrita no CNPJ sob o nº **27.215.946/0001-21**, com sede na Travessa Ver. Vivaldo Eloy da Silva Passos, s/nº Centro - Mangaratiba - RJ - Cep: 23860-000, torna público para conhecimento dos interessados a realização da **DISPENSA DE LICITAÇÃO REM**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos do Art. nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Edital e seus anexos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

### EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 007/2025 - REM

#### 1. DA REGÊNCIA LEGAL

1.1. As contratações através de dispensa de licitação na Câmara Municipal De Mangaratiba são regidas pelos dispositivos legais:

1.1.1. Lei n° 14.133/2021, Art. 75, Inc. II;

1.1.2. Resolução Interna n° 004/2025.

#### 2. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente Edital tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE MATERIAIS DE GRÁFICA, COM A FINALIDADE DE SUPRIR AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA, INCLUINDO SUA SEDE E OS ANEXOS I E II.**

#### 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Não poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados:

3.1.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.

3.1.2. Que não atendam às condições deste Edital e Termo de Referência;

3.1.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.1.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14° da Lei Federal n° 14.133/21;

3.1.5. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSC IP, atuando nessa condição (Acórdão n°746/2014 - TCU Plenário);

3.1.6. Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei n° 14.133/21.

#### 4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

4.1. As informações relativas a especificações do objeto, dotação orçamentária, prazos e local de entrega estão elencadas no termo de Referência anexo I deste Edital.

#### 5. PRAZO E FORMA PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. **PRAZO DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS e PROPOSTA:** Esta Dispensa de Licitação ficará aberta por um período de **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, contados a partir da data de publicação do **AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO** na imprensa oficial.

5.2. A proposta de preços e os documentos de habilitação, deverão ser encaminhados via e-mail, para o endereço eletrônico: **licitacoes@cmmangaratiba.rj.gov.br**, fazendo referência no assunto do e-mail a **DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 007/2025**.

#### 6. PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1. A proposta de preços deverá ser apresentada na forma, prazo e condições estipulados neste Edital e seus anexos.

6.2. A proposta deverá ser redigida em papel timbrado do interessado, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste Aviso, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:

6.3. Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone/ e-mail e pessoa de contato;

6.4. Preços de acordo com os praticados no mercado, dentro do preço máximo que a CÂMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA se dispõe a pagar, em algarismo e por extenso, só reajustáveis na forma da lei, com valores expressos em moeda corrente nacional (R\$). Ocorrendo divergência entre o preço em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta por extenso.

6.5. Prazo de validade de proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, sendo facultado aos proponentes estender tal validade por prazo superior.

6.6. A proposta de preços apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para a execução do objeto desta Dispensa de Licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços.

6.7. Os preços ofertados não poderão exceder os preços máximos, constantes neste Edital.

6.8. A proposta de preços que não estiver em consonância com as exigências deste Edital será desclassificada.

#### 7. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

**7.1. Para fins de comprovação de habilitação, deverão ser apresentados junto com a proposta de preços, os documentos abaixo relacionados, com prazo vigente, à exceção daqueles que por sua natureza não contenham validade:**

### **7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- 7.2.1.** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 7.2.2.** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 7.2.3.** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.2.4.** Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- 7.2.5.** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.2.6.** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 7.2.7.** Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971, se couber;
- 7.2.8.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 7.2.9.** No caso de ME e EPP que queira usufruir dos benefícios da Lei Complementar federal n.º 123/2006;
- 7.2.10.** Certidão simplificada original da Junta Comercial da sede da licitante ou documento equivalente, além de declaração escrita (ANEXO VI), sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte estando apta a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar n.º 123/2006.

### **7.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

- 7.3.1.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos, relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, no âmbito da RFB e da PGFN abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” e “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN no 1.751, de 02/10/2014.
- 7.3.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 7.3.3.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual relativo ao domicílio ou sede do interessado;
- 7.3.4.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do relativo ao domicílio ou sede do interessado;
- 7.3.5.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF.
- 7.3.6.** Fazenda Municipal: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, apresentação da Certidão Negativa de Débitos com relação ao IPTU, e da Procuradoria Geral do Município com relação a débitos inscritos em Dívida Ativa, quando for o caso ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição municipal e Certidão Negativa Municipal de Tributos Municipais da sede da Contratante;
- 7.3.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com prazo de validade de 180 (cento e oitenta dias), contados da data de sua emissão, de acordo com a Legislação federal “Lei n.º 12.440, de 07 de julho de 2011”.
- 7.3.8.** Prova de inscrição de Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ;

### **7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- 7.4.1.** Todas as licitantes deverão apresentar certidões negativas de falências expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica, ou expedida de execução patrimonial no domicílio da pessoa física;
- 7.4.2.** No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

### **7.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 7.5.1.** Apresentação de pelo menos 01 (um) atestado em nome da pessoa jurídica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, suficientes para comprovar a aptidão em execução de objetos similares ao desta contratação.
- 7.5.1.1.** O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) constando as seguintes informações da emitente: papel timbrado, CNPJ, endereço, telefone, data de emissão, nome e cargo/função de quem assina o documento, bem como conter objeto, atividades desenvolvidas e período



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

da contratação.

**7.5.1.2.** Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da promitente contratada ou pela própria pessoa jurídica e/ou emitidos por empresas, das quais participem sócios ou diretores da promitente contratada.

**7.5.2.** Declaração, expressa e sob as penas da lei (ANEXO VI), de que:

**7.5.2.1.** A empresa não está impedida de contratar com a esfera de governo municipal;

**7.5.2.2.** Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;

**7.5.2.3.** Não existe fato impeditivo à habilitação da empresa;

**7.5.2.4.** A empresa não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

**7.5.2.5.** Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV e do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**7.5.2.6.** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social, e para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas.

**7.5.2.7.** A empresa está em dia com todas as determinações trabalhistas e demais legislações aplicáveis.

**7.5.2.8.** Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta da CÂMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

**7.5.2.9.** A empresa está ciente de que não poderá, na constância da relação contratual que venha a firmar com a CÂMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA, vir a contratar empregado que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de quaisquer pessoas ocupantes dos cargos de Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e de Vereadores.

**7.5.2.10.** A empresa está ciente que deve seguir os padrões de segurança adequados ao uso de dados pessoais de que trata a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

## 8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DESEMPATE

**8.1.** As propostas apresentadas em consonância com as exigências do Edital serão classificadas e será declarada vencedora a que apresentar o menor preço.

**8.2.** Os interessados que apresentarem proposta de preços com divergência às exigências deste Edital e seus anexos será desclassificada.

**8.3.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, será aplicado o Art. 60, I, persistindo o empate aplica-se o Parágrafo Art. 60 § 1º, I.

**8.4.** Será habilitado o interessado que cumprir todas as condições estabelecidas no neste edital e em seus anexos. Será inabilitado aquele que não atender integralmente a tais exigências.

## 9. OBRIGAÇÕES, PENALIDADES E SANÇÕES

**9.1.** As obrigações, penalidades e sanções estão elencadas no Termo de Referência, anexo I deste Edital e são parte integrante independente de transcrição.

## 10. DISPOSIÇÕES GERAIS

**10.1.** O interessado não poderá alegar como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento das condições para participação desta Dispensa de Licitação.

**10.2.** Poderá esta CÂMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA, revogar o presente Edital, no todo em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

**10.3.** A CÂMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA poderá anular o presente Edital, no todo em parte, caso ocorra ilegalidade, de ofício ou por provocação. A anulação do procedimento oriundo deste Edital, não gera direito a indenização.

Após a fase de classificação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, e desde que aceite pela CÂMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA.

**10.4.** Ao apresentar a proposta de preços, o interessado declara sob as penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis por esta Dispensa de Licitação, quer direta ou indiretamente.

**10.5.** A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação integral e irrevogável, por parte do interessado, das exigências e condições estabelecidas neste Edital e Termo de Referência.

**10.6.** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação/inabilitação do interessado que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.

**10.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, com fulcro no Art 183 da Lei Federal 14.133/2021, serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento, observando-se as seguintes disposições:

**10.7.1.** Os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo;



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

**10.7.2.** Os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data;

**10.7.3.** Nos prazos expressos em dias úteis, serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo no órgão ou entidade competente.

**10.8.** Salvo disposição em contrário, considera-se dia do começo do prazo: O primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet.

### **11. ANEXOS DO EDITAL**

**ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**  
**ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA**  
**ANEXO III – MAPA DE RISCOS**  
**ANEXO IV - VALOR ESTIMADO**  
**ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**  
**ANEXO VI – DECLARAÇÃO UNIFICADA**  
**ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO**

Mangaratiba, 12 de agosto de 2025.

**NILTON CARLOS SANTIAGO BARROS**  
**PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

#### **1. INTRODUÇÃO GERAL:**

**1.1.** O Estudo Técnico Preliminar, previsto na Lei 14.133/21, caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento, antecessor ao Termo de Referência e deve ser confeccionado pela área demandante em conjunto com a área técnica e, quando for o caso, por conta da complexidade do problema a ser analisado, poderá ser solicitado apoio técnico de outros setores que detenham competências específicas exigidas para a confecção do ETP. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem às compras públicas, no caso, às da Fundação.

#### **2. OBJETO:**

**2.1.** O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE MATERIAIS DE GRÁFICA, COM A FINALIDADE DE SUPRIR AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA, INCLUINDO SUA SEDE E OS ANEXOS I E II.**

#### **3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE**

**3.1.** A Câmara Municipal de Mangaratiba, como órgão integrante da Administração Pública, tem o dever de manter a continuidade e a qualidade dos serviços legislativos e administrativos prestados à população. Para o pleno funcionamento de suas atividades institucionais, é imprescindível dispor de materiais gráficos que atendam às necessidades de comunicação visual, produção documental, divulgação oficial, sinalização interna e demais demandas administrativas. No entanto, os estoques atualmente disponíveis encontram-se em estado crítico, com diversos itens danificados e esgotados, o que compromete diretamente a regularidade das rotinas operacionais da Casa Legislativa.

**3.2.** A contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais gráficos tem como finalidade suprir essa lacuna emergencial, permitindo que a Câmara mantenha a eficiência dos seus atos administrativos e legislativos. A ausência desses insumos inviabiliza a elaboração adequada de documentos oficiais, prejudica a comunicação institucional com os municípios e compromete a apresentação formal exigida pela função pública.

**3.3.** A contratação encontra respaldo nos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e planejamento, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021, sendo conduzida com base em critérios objetivos, de forma a selecionar fornecedores qualificados, comprometidos com a entrega de materiais de qualidade e dentro dos padrões técnicos estabelecidos. Além disso, a adoção de um processo licitatório possibilita controle orçamentário mais eficaz, otimização dos recursos públicos e redução de gastos decorrentes de aquisições emergenciais e não planejadas. O fornecimento regular desses itens também proporciona maior previsibilidade às atividades administrativas e legislativas, evitando interrupções em função da ausência de materiais básicos.

**3.4.** A implementação da presente contratação atende, ainda, às diretrizes de planejamento institucional, assegurando que todas as ações da Câmara – incluindo sessões plenárias, audiências públicas, eventos oficiais, capacitações internas e atividades de representação – estejam respaldadas por materiais gráficos adequados, atualizados e com identidade visual compatível com os padrões da Administração Pública. Trata-se de uma medida preventiva e estratégica, que visa garantir não apenas o abastecimento dos setores da Casa, mas também a qualidade da informação transmitida à população, fortalecendo a transparência, a publicidade dos atos oficiais e a imagem institucional da Câmara Municipal de Mangaratiba.

**3.5.** Diante do exposto, conclui-se que a contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais gráficos não configura mera conveniência administrativa, mas sim uma necessidade operacional objetiva e indispensável à continuidade dos serviços públicos prestados. Sua não realização poderá acarretar prejuízos à organização interna, à comunicação com os cidadãos e ao cumprimento das obrigações legais da instituição. A proposta visa, portanto, atender aos interesses públicos com responsabilidade, planejamento e observância rigorosa dos dispositivos legais e normativos aplicáveis.

#### **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO/ DEFINIÇÃO DA NATUREZA DO SERVIÇO:**

**4.1.** O fornecimento dos materiais gráficos deverá observar rigorosamente as normas de qualidade e segurança estabelecidas pelos órgãos reguladores competentes, incluindo a Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais legislações aplicáveis ao segmento. Os produtos devem apresentar conformidade com os padrões técnicos exigidos, garantindo durabilidade, acabamento adequado e segurança no manuseio, de modo a assegurar a integridade dos itens e a satisfação dos usuários finais.



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

**4.2.** O fornecedor é responsável por garantir que todos os materiais entregues estejam devidamente embalados e lacrados, com clara identificação da procedência e da especificação técnica de cada item. É vedada a entrega de produtos com qualquer sinal de violação, dano ou adulteração. Caso haja necessidade de substituição, esta deverá ser efetuada por itens equivalentes ou superiores em qualidade, respeitando os prazos estabelecidos em contrato, de forma a não comprometer as atividades da Câmara Municipal.

**4.3.** As entregas deverão ocorrer no prazo máximo de **7 (sete) dias** corridos após a assinatura do contrato, com a frequência e quantidades definidas de acordo com o cronograma de consumo e demandas específicas da Câmara Municipal de Mangaratiba. Tal planejamento visa garantir a regularidade e a pontualidade no abastecimento, evitando desabastecimento e assegurando a continuidade dos serviços administrativos e legislativos.

**4.4.** Esta contratação enquadra-se na modalidade de aquisição de bens comuns, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, em função da padronização das especificações dos materiais gráficos e da ampla disponibilidade no mercado. Dessa forma, a seleção da proposta mais vantajosa será realizada com base em critérios objetivos que envolvem qualidade, conformidade técnica, segurança e economicidade, assegurando transparência e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

### 5. DESCRIÇÃO DAS QUANTIDADES:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UND.	QTD
1	<b>CARTÃO VISITA</b> MATERIAL: PAPEL SUPREMO DUO, COMPRIMENTO: 9 CM, ALTURA: 5 CM, GRAMATURA: 300 G, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CONFORME MODELO DO ORGÃO, COR: 4/4	483836	UND.	20.000
2	<b>PORTA-DOCUMENTOS</b> MATERIAL: COURO, ESPESSURA: 15 MM, ALTURA: 113 MM, LARGURA: 83 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CONFORME MODELO DO ÓRGÃO	480901	UND.	13
3	<b>ENVELOPE</b> MATERIAL: OFFSET, MODELO: SACO PADRÃO, TAMANHO (C X L): 235 X 170 MM, COR: BRANCO, GRAMATURA: 90 G/M2, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: IMPRESSÃO PERSONALIZADA	476407	UND.	4.000
4	<b>MEDALHA</b> MATERIAL: METAL, COR: DOURADA, DIÂMETRO: 70 MM, FINALIDADE: HOMENAGEM, ACABAMENTO: ESMALTADA, ESPESSURA: 3 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PERSONALIZADA CONFORME MODELO DO ÓRGÃO, TIPO: CIRCULAR	624346	UND.	13
5	<b>PASTA DE ARQUIVO</b> MATERIAL: PAPEL COUCHÊ, TIPO: BOLSA, LARGURA: 310 MM, ALTURA: 450 MM, GRAMATURA: 300 G/M2, IMPRESSÃO: 4/0, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 2: CONFORME MODELO DO ÓRGÃO	456355	UND.	1.000
6	<b>PLACA DE MESA</b> COMPRIMENTO: 320 MM, MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL ESCOVADO, LARGURA: 150 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM LOGOTIPO E NOME.	256800	UND.	30
7	<b>PLACA HOMENAGEM</b> MATERIAL PLACA: METAL, COMPRIMENTO PLACA: 10 CM, LARGURA DA PLACA: 4 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CONFORME MODELO DO ÓRGÃO	606226	UND.	13
8	<b>IMPRESSO PADRONIZADO</b> MATERIAL: PAPEL COUCHÊ, TIPO: FOLDER, GRAMATURA: 180 G/M2, COMPRIMENTO: 297 MM, LARGURA: 210 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: 2 DOBRAS	485751	UND.	250
9	<b>CARTÃO IDENTIFICAÇÃO</b>	479976	UND.	250



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

	MATERIAL: PVC, COMPRIMENTO: 86 MM, LARGURA: 5,5 CM, ESPESSURA: 0,76 MM, COR: BRANCA			
10	<b>BRÓCHE</b> MATERIAL: METAL, COR: BRONZE, DIÂMETRO: 2 CM, FINALIDADE: RECONHECIMENTO PROFISSIONAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PERSONALIZADO, ACABAMENTO: RESINA ALTO RELEVO, TIPO FIXAÇÃO: PRENDEDOR TIPO BORBOLETA	614876	UND.	13
11	<b>BLOCO DE RASCUNHO</b> MATERIAL: PAPEL, TIPO: SEM PAUTA, TIPO PAPEL: OFF-SET, COMPRIMENTO: 297 MM, GRAMATURA: 75 G/M2, QUANTIDADE FOLHAS: 100 UN, LARGURA: 210 MM, TAMANHO: A4, APLICAÇÃO: ANOTAÇÕES DIVERSAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: IMPRESSÃO 4/0 CORES, CONFORME MODELO	613272	<b>BLOCO 100 FOLHAS</b>	60
12	<b>ENVELOPE</b> MATERIAL: SULFITE, MODELO: SACO COMUM, TAMANHO (C X L): 260 X 360 MM, COR: BRANCO, GRAMATURA: 80 G/M2, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: IMPRESSÃO PERSONALIZADA	625968	UND.	4.000
13	<b>BLOCO DE RASCUNHO</b> MATERIAL: PAPEL, TIPO: SEM PAUTA, TIPO PAPEL: OFF-SET, COMPRIMENTO: 210 MM, GRAMATURA: 75 G/M2, QUANTIDADE FOLHAS: 100 UN, LARGURA: 150 MM, TAMANHO: A5, APLICAÇÃO: ANOTAÇÕES DIVERSAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: IMPRESSÃO 4/0 CORES, CONFORME MODELO	613271	UND.	120
14	<b>ETIQUETA PERSONALIZADA</b> MATERIAL: PAPEL AUTOADESIVO, TAMANHO: RETANGULAR CARACTERÍSTICA ADICIONAIS: IMPRESSÃO PERSONALIZADA.	18961	UND.	500
15	<b>CAPA PARA PROCESSO</b> MATERIAL: CARTOLINA, FORMATO: 240 X 330 MM, GRAMATURA: 240 G/M2, COR: BRANCA, APRESENTAÇÃO: FOLHA DUPLA, VINCO E FURO UNIVERSAL P/GRAMPO TRILH, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TIMBRE E LOGOMARCA DO ÓRGÃO	462269	UND.	2.500
16	<b>IMPRESSO PADRONIZADO</b> MATERIAL: PAPEL OFFSET, TIPO 1: FOLHA PARA CERTIFICADO, GRAMATURA: 120 G/M2, COMPRIMENTO: 29,70 MM, LARGURA: 210 MM, COR: 4/0, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CONFORME MODELO DO ÓRGÃO	614418	UND.	16.000
17	<b>IMPRESSO PADRONIZADO</b> MATERIAL: PAPEL SULFITE 75 GRAMAS, TIPO: DIÁRIO DE CLASSE, COMPRIMENTO: 330 MM, LARGURA: 216 MM, COR: 1/0, QUANTIDADE PÁGINAS: 24, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ENCARDENAÇÃO ESPIRAL/CAPA PLÁSTICA/CONFORME MODELO	448036	UND.	50

### 6. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

6.1. As especificações e quantidades referentes à aquisição dos materiais, descritas neste documento, foram definidas com base nas necessidades operacionais da Câmara Municipal de Mangaratiba. A aquisição visa garantir a plena continuidade das atividades operacionais da **CAMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA** e seus Anexos **I e II**.

### 7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

7.1. Comprovação de capacidade técnica por meio de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

### 8. DA ESTIMATIVA DO VALOR:

8.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 59.842,00 (cinquenta e nove mil, oitocentos e quarenta e dois reais)**, conforme breve pesquisa de preços em contratações similares adquiridas no Portal Nacional de Compras Públicas e no Painel de Preços. Ressalta-se que a equipe de cotação realizará pesquisas de mercado mais detalhadas futuramente, visando aprimorar a precisão do valor estimado e assegurar a competitividade e economicidade da contratação.

### 9. JUSTIFICATIVA PARA ENTREGA PARCELADA

9.1. A contratação dos serviços gráficos será realizada de forma executada sob demanda, considerando que se trata de serviços essenciais e de natureza continuada, indispensáveis para o adequado funcionamento das atividades administrativas da Câmara Municipal de Mangaratiba. A execução conforme solicitação tem por objetivo assegurar a prestação contínua e eficiente dos serviços gráficos, evitando a produção desnecessária de materiais, otimizando o uso dos recursos públicos, promovendo maior controle administrativo e alinhamento com as reais necessidades da Administração.

### 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços gráficos solicitados pela Câmara Municipal de Mangaratiba, atendendo rigorosamente às especificações técnicas definidas no Termo de Referência e nas orientações fornecidas pela CONTRATANTE.

10.2. A CONTRATADA deverá realizar todos os serviços gráficos com estrita observância às normas técnicas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), bem como às boas práticas do setor gráfico, garantindo a qualidade e a padronização dos materiais produzidos.

10.3. A CONTRATADA compromete-se a utilizar, na execução dos serviços, materiais e insumos novos e de qualidade superior, como papéis, tintas, películas e outros componentes gráficos, com características técnicas equivalentes ou superiores às exigidas, previamente aprovadas pela fiscalização do contrato.

10.4. A CONTRATADA deverá apresentar, a cada entrega de material gráfico, um relatório técnico resumido contendo a descrição dos serviços executados, os materiais utilizados e eventuais observações técnicas. Esse relatório deverá ser assinado por responsável técnico e entregue em via original ao fiscal do contrato no ato da entrega.

10.5. A execução dos serviços e a entrega dos materiais deverão ocorrer exclusivamente em **dias úteis**, no horário compreendido entre **09h e 16h**, mediante agendamento prévio com o servidor designado pela CONTRATANTE.

10.6. Em caso de necessidade urgente de reimpressão, correção ou substituição de materiais por motivo de erro técnico, gráfico ou divergência com as especificações, a CONTRATADA deverá iniciar o atendimento em até **24 (vinte e quatro) horas** após a notificação formal da CONTRATANTE.

10.7. A CONTRATADA deverá garantir, pelo prazo mínimo de **12 (doze) meses** a contar da data da entrega, a qualidade dos materiais e dos serviços gráficos executados, responsabilizando-se pela correção de quaisquer falhas, vícios ou defeitos identificados, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

10.8. Durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá proceder, imediatamente após notificação da CONTRATANTE, à correção, substituição ou reexecução dos serviços, conforme o caso, respeitando os prazos máximos estabelecidos contratualmente, sob pena de aplicação de penalidades cabíveis.

10.9. A CONTRATADA deverá manter equipe técnica qualificada e experiente no segmento gráfico, sendo responsável por todas as despesas com salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários e demais obrigações legais relacionadas à sua equipe.

10.10. A CONTRATADA será integralmente responsável por quaisquer danos materiais e/ou morais causados à CONTRATANTE ou a terceiros durante a execução dos serviços, por culpa ou dolo, devendo reparar ou indenizar os prejuízos apurados, conforme o caso.



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

**10.11.** A CONTRATADA deverá fornecer, por sua conta, todos os materiais, equipamentos e instrumentos necessários à execução adequada dos serviços, bem como os equipamentos de proteção individual (EPIs), caso se façam necessários.

**10.12.** A CONTRATADA deverá manter sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a vigência contratual, apresentando os documentos comprobatórios exigidos sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

### **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**11.1.** Rejeitar, total ou parcialmente, os materiais que estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas neste processo e na proposta da contratada, devendo os itens rejeitados ser substituídos, às expensas da contratada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar da notificação formal, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**11.2.** Efetuar o pagamento pelos fornecimentos realizados pela contratada no prazo de até **30 (trinta) dias úteis**, contados a partir da data de apresentação da nota fiscal, desde que devidamente atestada e acompanhada da verificação da regularidade fiscal da contratada perante o INSS, FGTS e demais certidões exigidas pelos órgãos competentes, conforme legislação vigente.

**11.3.** Fiscalizar e acompanhar a execução contratual nos termos do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, por meio de servidor designado, com registro formal das ocorrências e conformidades durante o cumprimento do contrato.

### **12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

**12.1.** Não há.

### **13. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:**

**13.1.** Garantir o fornecimento contínuo e eficiente dos serviços gráficos essenciais para o pleno funcionamento da Câmara Municipal de Mangaratiba (CMM), assegurando a qualidade e conformidade dos materiais produzidos e entregues. A reposição adequada e o atendimento regular às demandas são fundamentais para evitar interrupções nas rotinas administrativas, promovendo um ambiente de trabalho organizado e produtivo para servidores, vereadores e colaboradores. A empresa contratada deverá assegurar que todos os serviços executados atendam rigorosamente às especificações técnicas e às normas de qualidade vigentes, contribuindo diretamente para a agilidade dos processos internos e para a excelência dos serviços prestados pela CMM.

### **14. DAS PROVIDÊNCIAS**

**14.1.** Realizar a revisão imediata dos serviços gráficos contratados, assegurando que todos os materiais produzidos estejam em plena conformidade com as especificações técnicas e padrões de qualidade estabelecidos, atendendo integralmente às necessidades dos servidores, vereadores e colaboradores da Câmara Municipal de Mangaratiba.

### **15. DOS IMPACTOS AMBIENTAIS**

**15.1.** A execução do fornecimento dos materiais gráficos objeto desta contratação, em princípio, não ocasiona impactos ambientais diretos significativos, uma vez que envolve produtos comuns de uso administrativo e de baixo potencial poluidor. Todavia, é fundamental considerar que a utilização desses insumos pode gerar resíduos como embalagens plásticas, papéis descartáveis, e outros materiais correlatos. Por isso, é imprescindível que o manejo, o armazenamento e a destinação desses resíduos sejam realizados conforme as melhores práticas ambientais e em conformidade com a legislação vigente, a fim de mitigar possíveis impactos ambientais adversos. A adoção de critérios sustentáveis na escolha dos fornecedores, privilegiando materiais recicláveis ou com menor impacto ambiental, também contribui para a promoção da responsabilidade socioambiental da Câmara Municipal de Mangaratiba. Dessa forma, a contratação deve assegurar não apenas a eficiência operacional, mas também o compromisso com a sustentabilidade e o uso consciente dos recursos naturais.

### **16. DA CONCLUSÃO**

**16.1.** A aquisição de materiais gráficos para a Câmara Municipal de Mangaratiba é imprescindível para assegurar o fornecimento adequado dos materiais indispensáveis ao desempenho das atividades administrativas e legislativas. A disponibilidade constante desses materiais é fundamental para garantir que servidores, vereadores e demais colaboradores possam executar suas funções com eficiência, mantendo a qualidade, a formalidade e a padronização dos documentos e comunicações institucionais. Dessa forma, o fornecimento regular contribui diretamente para o bom funcionamento das rotinas internas, a organização dos processos e o atendimento eficaz à população.



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

**16.2.** A equipe técnica responsável pelo planejamento avaliou minuciosamente as necessidades da Câmara Municipal e concluiu pela viabilidade e pertinência da contratação para aquisição dos materiais gráficos. Esta decisão está fundamentada na análise criteriosa do consumo histórico, da demanda atual e das projeções futuras, além de considerar os princípios da economicidade e eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021. A contratação garantirá o atendimento pleno às demandas institucionais, evitando desabastecimentos que possam comprometer a continuidade das atividades legislativas e administrativas, bem como a qualidade dos serviços públicos prestados.

### **17. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**17.1.** Base legal Lei Federal Nº 14.133/2021.

<b>ELABORADO POR:</b>  <b>LUIZ FELIPE MELO BAZANI DE MOURA</b>	<b>REVISADO POR:</b>  <b>GABRIELA DIAS VIEIRA</b>
<b>APROVADO POR:</b>  <b>NILTON CARLOS SANTIAGO BARROS</b>	

Mangaratiba, 01 de agosto de 2025.



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### **1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

O presente objeto se trata da **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE MATERIAIS DE GRÁFICA, COM A FINALIDADE DE SUPRIR AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA, INCLUINDO SUA SEDE E OS ANEXOS I E II**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UND.	QTD
1	<b>CARTÃO VISITA</b> MATERIAL: PAPEL SUPREMO DUO, COMPRIMENTO: 9 CM, ALTURA: 5 CM, GRAMATURA: 300 G, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CONFORME MODELO DO ORGÃO, COR: 4/4	483836	UND.	20.000
2	<b>PORTA-DOCUMENTOS</b> MATERIAL: COURO, ESPESSURA: 15 MM, ALTURA: 113 MM, LARGURA: 83 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CONFORME MODELO DO ÓRGÃO	480901	UND.	13
3	<b>ENVELOPE</b> MATERIAL: OFFSET, MODELO: SACO PADRÃO, TAMANHO (C X L): 235 X 170 MM, COR: BRANCO, GRAMATURA: 90 G/M2, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: IMPRESSÃO PERSONALIZADA	476407	UND.	4.000
4	<b>MEDALHA</b> MATERIAL: METAL, COR: DOURADA, DIÂMETRO: 70 MM, FINALIDADE: HOMENAGEM, ACABAMENTO: ESMALTADA, ESPESSURA: 3 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PERSONALIZADA CONFORME MODELO DO ÓRGÃO, TIPO: CIRCULAR	624346	UND.	13
5	<b>PASTA DE ARQUIVO</b> MATERIAL: PAPEL COUCHÊ, TIPO: BOLSA, LARGURA: 310 MM, ALTURA: 450 MM, GRAMATURA: 300 G/M2, IMPRESSÃO: 4/0, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 2: CONFORME MODELO DO ÓRGÃO	456355	UND.	1.000
6	<b>PLACA DE MESA</b> COMPRIMENTO: 320 MM, MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL ESCOVADO, LARGURA: 150 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM LOGOTIPO E NOME.	256800	UND.	30
7	<b>PLACA HOMENAGEM</b> MATERIAL PLACA: METAL, COMPRIMENTO PLACA: 10 CM, LARGURA DA PLACA: 4 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CONFORME MODELO DO ÓRGÃO	606226	UND.	13
8	<b>IMPRESSO PADRONIZADO</b> MATERIAL: PAPEL COUCHÊ, TIPO: FOLDER, GRAMATURA: 180 G/M2, COMPRIMENTO: 297 MM, LARGURA: 210 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: 2 DOBRAS	485751	UND.	250
9	<b>CARTÃO IDENTIFICAÇÃO</b> MATERIAL: PVC, COMPRIMENTO: 86 MM, LARGURA: 5,5 CM, ESPESSURA: 0,76 MM, COR: BRANCA	479976	UND.	250
10	<b>BRÓCHE</b> MATERIAL: METAL, COR: BRONZE, DIÂMETRO: 2 CM, FINALIDADE: RECONHECIMENTO PROFISSIONAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PERONALIZADO, ACABAMENTO: RESINA ALTO RELEVO, TIPO FIXAÇÃO: PRENDEDOR TIPO BORBOLETA	614876	UND.	13
11	<b>BLOCO DE RASCUNHO</b>	613272	BLOCO	60



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

	MATERIAL: PAPEL, TIPO: SEM PAUTA, TIPO PAPEL: OFF-SET, COMPRIMENTO: 297 MM, GRAMATURA: 75 G/M2, QUANTIDADE FOLHAS: 100 UN, LARGURA: 210 MM, TAMANHO: A4, APLICAÇÃO: ANOTAÇÕES DIVERSAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: IMPRESSÃO 4/0 CORES, CONFORME MODELO		<b>100 FOLHAS</b>	
<b>12</b>	<b>ENVELOPE</b> MATERIAL: SULFITE, MODELO: SACO COMUM, TAMANHO (C X L): 260 X 360 MM, COR: BRANCO, GRAMATURA: 80 G/M2, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: IMPRESSÃO PERSONALIZADA	<b>625968</b>	<b>UND.</b>	<b>4.000</b>
<b>13</b>	<b>BLOCO DE RASCUNHO</b> MATERIAL: PAPEL, TIPO: SEM PAUTA, TIPO PAPEL: OFF-SET, COMPRIMENTO: 210 MM, GRAMATURA: 75 G/M2, QUANTIDADE FOLHAS: 100 UN, LARGURA: 150 MM, TAMANHO: A5, APLICAÇÃO: ANOTAÇÕES DIVERSAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: IMPRESSÃO 4/0 CORES, CONFORME MODELO	<b>613271</b>	<b>UND.</b>	<b>120</b>
<b>14</b>	<b>ETIQUETA PERSONALIZADA</b> MATERIAL: PAPEL AUTOADESIVO, TAMANHO: RETANGULAR CARACTERÍSTICA ADICIONAIS: IMPRESSÃO PERSONALIZADA.	<b>18961</b>	<b>UND.</b>	<b>500</b>
<b>15</b>	<b>CAPA PARA PROCESSO</b> MATERIAL: CARTOLINA, FORMATO: 240 X 330 MM, GRAMATURA: 240 G/M2, COR: BRANCA, APRESENTAÇÃO: FOLHA DUPLA, VINCO E FURO UNIVERSAL P/GRAMPO TRILH, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TIMBRE E LOGOMARCA DO ÓRGÃO	<b>462269</b>	<b>UND.</b>	<b>2.500</b>
<b>16</b>	<b>IMPRESSO PADRONIZADO</b> MATERIAL: PAPEL OFFSET, TIPO 1: FOLHA PARA CERTIFICADO, GRAMATURA: 120 G/M2, COMPRIMENTO: 29,70 MM, LARGURA: 210 MM, COR: 4/0, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CONFORME MODELO DO ÓRGÃO	<b>614418</b>	<b>UND.</b>	<b>16.000</b>
<b>17</b>	<b>IMPRESSO PADRONIZADO</b> MATERIAL: PAPEL SULFITE 75 GRAMAS, TIPO: DIÁRIO DE CLASSE, COMPRIMENTO: 330 MM, LARGURA: 216 MM, COR: 1/0, QUANTIDADE PÁGINAS: 24, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ENCARDENAÇÃO ESPIRAL/CAPA PLÁSTICA/CONFORME MODELO	<b>448036</b>	<b>UND.</b>	<b>50</b>

1.2. Os serviços do objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze meses) contados a partir da assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no PCA 2025.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

**4.1.** A CONTRATADA deverá garantir a entrega dos materiais gráficos solicitados, bem como a execução dos serviços de produção e finalização, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis após solicitação formal da Câmara Municipal de Mangaratiba, observando rigorosamente a quantidade, especificações técnicas e o local de entrega definidos.

**4.2.** Todos os materiais fornecidos deverão ser novos, produzidos com insumos de primeira qualidade, sem avarias, manchas, rasgos, cortes irregulares, ou qualquer outro tipo de imperfeição, e entregues devidamente embalados, preservando sua integridade até o recebimento.

**4.3.** Os materiais gráficos deverão apresentar acabamento conforme especificado em cada solicitação, com impressão nítida, cores fiéis, corte e dobra precisos, e demais características previstas nos layouts aprovados, devendo ainda estar dentro dos padrões técnicos de qualidade exigidos pela Câmara Municipal de Mangaratiba.

**4.4.** O transporte e o manuseio dos materiais gráficos deverão ser realizados em condições adequadas que garantam a integridade física dos produtos, evitando danos por umidade, calor excessivo, impacto ou qualquer outra causa que comprometa a qualidade do material até o momento da entrega.

**4.5.** A CONTRATADA será integralmente responsável pela qualidade dos materiais entregues e pela fiel execução dos serviços contratados, devendo providenciar, sem ônus adicional para a Câmara Municipal de Mangaratiba, a substituição imediata de qualquer item entregue com defeito, fora das especificações solicitadas ou em condições inadequadas de uso.

### **5. SUSTENTABILIDADE:**

**5.1.** Os materiais gráficos a serem fornecidos deverão atender às normas e especificações da ABNT, bem como às normas técnicas aplicáveis da ISO e demais regulamentações pertinentes à qualidade dos produtos gráficos.

**5.2.** Aplicam-se ao presente processo as disposições da Resolução nº 103/2012 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, especialmente quanto aos critérios de sustentabilidade e responsabilidade ambiental.

**5.3.** Os materiais gráficos fornecidos devem observar os princípios de sustentabilidade ambiental em todas as etapas de sua fabricação, conforme a legislação ambiental vigente.

**5.4.** Os resíduos gerados durante a produção dos materiais gráficos deverão ter destinação ambientalmente adequada, conforme normas e regulamentos ambientais aplicáveis.

**5.5.** A CONTRATADA deverá adotar práticas sustentáveis também no descarte de insumos e sobras de produção, garantindo que sejam destinados de forma a minimizar impactos ao meio ambiente.

**5.6.** A comprovação de que os materiais e processos atendem aos requisitos de sustentabilidade ambiental poderá ser feita por meio de certificações reconhecidas ou outros documentos válidos, emitidos por órgãos ou instituições competentes.

**5.7.** Sempre que possível, deverão ser utilizadas tecnologias e processos gráficos que reduzam o consumo de recursos naturais e energia, além de minimizar a geração de resíduos.

**5.8.** Os materiais impressos deverão, preferencialmente, utilizar papéis certificados (como FSC ou equivalente), tintas à base de água ou com menor impacto ambiental, e demais insumos de baixo impacto ambiental.

**5.9.** Os materiais gráficos fornecidos devem observar os critérios exigidos para produtos sustentáveis e com menor impacto ambiental, de acordo com certificações reconhecidas pelo INMETRO ou órgãos equivalentes.

**5.10.** Os produtos deverão ser acondicionados, preferencialmente, em embalagens individuais adequadas, compactas e feitas com materiais recicláveis, que assegurem a proteção dos materiais durante o transporte e o armazenamento, promovendo também a redução de resíduos sólidos.

### **6. SUBCONTRATAÇÃO**

**6.1.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

### 7. CONDIÇÕES DE ENTREGA

**7.1.** A entrega dos materiais gráficos será realizada de forma **parcelada**, conforme a demanda da Câmara Municipal de Mangaratiba e as condições estabelecidas neste Contrato. Cada remessa será conferida por servidores designados como fiscais do contrato, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**7.2.** As entregas deverão ser realizadas no endereço da CONTRATANTE: Travessa Ver. Vivaldo E. S. Passos, s/nº – Centro, Mangaratiba/RJ, CEP 23860-000, abrangendo o edifício sede e seus anexos I e II, no horário das 09h00 às 16h00, de segunda a sexta-feira, mediante agendamento prévio. Alterações no local ou horário de entrega deverão ser previamente autorizadas pela CONTRATANTE, sem quaisquer custos adicionais.

**7.3.** O fornecimento dos materiais gráficos deverá obedecer ao cronograma estabelecido pela Câmara Municipal de Mangaratiba, podendo ser ajustado conforme conveniência da Administração, desde que respeitados os prazos máximos estipulados para cada solicitação.

**7.4.** O prazo para início da entrega dos materiais gráficos será de até 07 (sete) dias úteis a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento ou requisição formal emitida pela Câmara Municipal de Mangaratiba, para cada etapa de entrega.

**7.5.** Todos os materiais entregues deverão estar em perfeitas condições, sem amassados, manchas ou quaisquer defeitos, com acabamento conforme especificações do edital, sendo vedada a entrega de itens divergentes, com substituições ou compensações não autorizadas.

**7.6.** Todas as despesas relativas ao frete, embalagem, manuseio, transporte, mão de obra e demais encargos necessários à entrega dos materiais serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

**7.7.** O transporte dos materiais gráficos deverá ser feito em veículos apropriados, que garantam sua integridade física e estejam em conformidade com as normas técnicas e de segurança, evitando danos causados por calor, umidade ou impactos durante o trajeto.

### 8. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

**8.1.** Fica dispensada Garantia nos termos do art. 96, da Lei Federal nº 14.133/21.

### 9. FISCALIZAÇÃO

**9.1.** A supervisão e o monitoramento da execução do contrato celebrado com a empresa contratada serão realizados por servidor público formalmente designado para esse fim, nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e conforme as diretrizes da Resolução nº 04, de março de 2025, que trata do acompanhamento da execução contratual no âmbito da Administração Pública. Esse servidor atuará como representante da Administração, sendo responsável por garantir o fiel cumprimento das cláusulas contratuais e a conformidade dos materiais gráficos fornecidos.

**9.2.** Compete ao Fiscal do Contrato acompanhar todas as etapas do fornecimento dos materiais gráficos, assegurando que os produtos estejam em conformidade com as especificações técnicas, padrões de qualidade e prazos definidos. Entre suas atribuições estão: a conferência dos itens entregues, a emissão do Termo de Recebimento, quando houver conformidade; do Termo de Recusa, em caso de irregularidades; e do Termo de Devolução, sempre que necessário o retorno de materiais fora dos padrões exigidos neste Termo de Referência ou no Edital.

**9.3.** A equipe técnica de fiscalização da Câmara Municipal de Mangaratiba poderá realizar vistorias, tanto rotineiras quanto extraordinárias, nos locais de produção, acondicionamento, transporte e entrega dos materiais gráficos fornecidos. Tais visitas têm como objetivo verificar o cumprimento das normas técnicas, ambientais e operacionais previstas no contrato. Em caso de constatação de não conformidades, a empresa contratada será notificada para proceder com os ajustes e correções necessários, dentro de prazos razoáveis, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas previstas na legislação vigente.



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

### 10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**10.1.** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 59.842,00 (cinquenta e nove mil, oitocentos e quarenta e dois reais.)**, conforme breve pesquisa de preços em contratações similares adquiridas no Portal Nacional de Compras Públicas e no Painel de Preços. Ressalta-se que a equipe de cotação realizará pesquisas de mercado mais detalhadas futuramente, visando aprimorar a precisão do valor estimado e assegurar a competitividade e economicidade da contratação.

### 11. OBSERVAÇÕES

**11.1.** Os preços apresentados pela CONTRATADA no momento da proposta deverão contemplar, de forma completa e definitiva, todos os encargos, tributos, taxas, custos e despesas necessários à plena execução do objeto contratual, referente ao fornecimento parcelado de materiais gráficos. Estão incluídos, entre outros: custos com produção, impressão, acabamento, materiais (papel, tinta, insumos gráficos), embalagem, armazenagem, transporte, manuseio, logística de entrega, bem como encargos fiscais, trabalhistas, ambientais e operacionais. A CONTRATADA também deverá assegurar que os materiais atendam integralmente às normas técnicas de qualidade e às exigências legais, inclusive quanto à sustentabilidade ambiental e segurança na produção. O preço acordado será fixo e irrevogável, salvo nas hipóteses previstas em lei, como alterações comprovadas nas condições de mercado ou mudanças legais que impactem diretamente os custos de produção, desde que devidamente justificadas e previamente pactuadas entre as partes.

**11.2.** A licitante deverá apresentar, no ato da habilitação, declaração em papel timbrado, assinada por seu representante legal, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos materiais que possam ser causados ao patrimônio público ou a bens de terceiros durante a execução dos serviços de fornecimento e entrega dos materiais gráficos. Compromete-se, ainda, a reparar integralmente os prejuízos decorrentes de sua atuação, independentemente de dolo ou culpa, garantindo a reparação tempestiva e adequada de qualquer dano ocasionado.

### 12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

**12.1.** Os materiais gráficos poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, mesmo antes do recebimento provisório, caso apresentem divergências em relação às especificações constantes no Termo de Referência ou na proposta apresentada. Nesses casos, a CONTRATADA será notificada e deverá providenciar, às suas expensas, a substituição dos itens rejeitados no prazo máximo de **07 (sete) dias úteis**, a contar da notificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

**12.2.** O recebimento definitivo será realizado no prazo de **até 30 (trinta) dias úteis**, contados a partir da data de recebimento da nota fiscal ou documento equivalente pela Administração, após verificação da conformidade dos materiais entregues quanto à quantidade, qualidade e especificações contratuais, mediante emissão de termo de recebimento definitivo.

**12.3.** O prazo previsto para o recebimento definitivo poderá ser prorrogado, de forma **excepcional e justificada**, por **até 30 (trinta) dias úteis adicionais**, caso a Administração necessite realizar diligências complementares para verificar o cumprimento integral das exigências contratuais.

**12.4.** Havendo controvérsia quanto à execução do objeto – especialmente no que se refere à qualidade, quantidade ou especificações técnicas dos materiais gráficos – será aplicado o disposto no **art. 143 da Lei nº 14.133/2021**. A CONTRATADA será comunicada para emissão de nota fiscal referente à parte **incontroversa** da entrega, possibilitando a liquidação e o pagamento da parcela aceita.

**12.5.** O prazo para correção de eventuais inconsistências nos materiais entregues ou para ajustes em nota fiscal/documento equivalente identificadas pela Administração **não será computado** no prazo para recebimento definitivo, ficando suspenso até a regularização por parte da CONTRATADA.

**12.6.** O recebimento, seja provisório ou definitivo, **não exime a CONTRATADA** da responsabilidade pela qualidade, durabilidade e conformidade dos materiais fornecidos, nem da responsabilidade ética e profissional pela execução perfeita do contrato, nos termos da legislação aplicável.

### 13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

**13.1.** A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços gráficos solicitados pela Câmara Municipal de Mangaratiba, atendendo rigorosamente às especificações técnicas definidas no Termo de Referência e nas orientações fornecidas pela CONTRATANTE.

**13.2.** A CONTRATADA deverá realizar todos os serviços gráficos com estrita observância às normas técnicas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), bem como às boas práticas do setor gráfico, garantindo a qualidade e a padronização dos materiais produzidos.

**13.3.** A CONTRATADA compromete-se a utilizar, na execução dos serviços, materiais e insumos novos e de qualidade superior, como papéis, tintas, películas e outros componentes gráficos, com características técnicas equivalentes ou superiores às exigidas, previamente aprovadas pela fiscalização do contrato.

**13.4.** A CONTRATADA deverá apresentar, a cada entrega de material gráfico, um relatório técnico resumido contendo a descrição dos serviços executados, os materiais utilizados e eventuais observações técnicas. Esse relatório deverá ser assinado por responsável técnico e entregue em via original ao fiscal do contrato no ato da entrega.

**13.5.** A execução dos serviços e a entrega dos materiais deverão ocorrer exclusivamente em **dias úteis**, no horário compreendido entre **09h e 16h**, mediante agendamento prévio com o servidor designado pela CONTRATANTE. O agendamento deverá ocorrer em até **02 (dois) dias úteis** contados da formalização do pedido.

**13.6.** Em caso de necessidade urgente de reimpressão, correção ou substituição de materiais por motivo de erro técnico, gráfico ou divergência com as especificações, a CONTRATADA deverá iniciar o atendimento em até **24 (vinte e quatro) horas** após a notificação formal da CONTRATANTE.

**13.7.** A CONTRATADA deverá garantir, pelo prazo mínimo de **12 (doze) meses** a contar da data da entrega, a qualidade dos materiais e dos serviços gráficos executados, responsabilizando-se pela correção de quaisquer falhas, vícios ou defeitos identificados, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

**13.8.** Durante o período de garantia, a CONTRATADA deverá proceder, imediatamente após notificação da CONTRATANTE, à correção, substituição ou reexecução dos serviços, conforme o caso, respeitando os prazos máximos estabelecidos contratualmente, sob pena de aplicação de penalidades cabíveis.

**13.9.** A CONTRATADA deverá manter equipe técnica qualificada e experiente no segmento gráfico, sendo responsável por todas as despesas com salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários e demais obrigações legais relacionadas à sua equipe.

**13.10.** A CONTRATADA será integralmente responsável por quaisquer danos materiais e/ou morais causados à CONTRATANTE ou a terceiros durante a execução dos serviços, por culpa ou dolo, devendo reparar ou indenizar os prejuízos apurados, conforme o caso.

**13.11.** A CONTRATADA deverá fornecer, por sua conta, todos os materiais, equipamentos e instrumentos necessários à execução adequada dos serviços, bem como os equipamentos de proteção individual (EPIs), caso se façam necessários.

**13.12.** A CONTRATADA deverá manter sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a vigência contratual, apresentando os documentos comprobatórios exigidos sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

### **14. DO FUNDAMENTO LEGAL**

**14.1.** Rejeitar os serviços, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste processo e na proposta, devendo ser substituídos no **prazo máximo de 15 (quinze) dias, úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**14.2.** Providenciar o pagamento dos serviços/compras ou fornecimentos prestados pela contratada no prazo de até 30 (trinta) dias, úteis, após a apresentação da nota fiscal, com a devida verificação da situação fiscal da mesma perante o INSS, FGTS e CND, através de consultas de dados e certidões disponibilizadas por estes respectivos órgãos e outros no que couber.



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

14.3. Fiscalizar e acompanhar a execução do instrumento, será nos termos do disposto no artigo 104 da Lei 14.133/21.

### 15. DO FUNDAMENTO LEGAL

15.1 Lei Federal 14.133/2021.

<b>ELABORADO POR:</b>  <b>LUIZ FELIPE MELO BAZANI DE MOURA</b>	<b>REVISADO POR:</b>  <b>GABRIELA DIAS VIEIRA</b>
<b>APROVADO POR:</b>  <b>NILTON CARLOS SANTIAGO BARROS</b>	

Mangaratiba , dia 01 de agosto de 2025 .



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

### MAPA DE RISCOS – ANEXO III

#### **ANÁLISE DA ESTRATÉGIA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS** (Instrução Normativa EGES/MP nº 05/17 - Anexo IV)

O gerenciamento de riscos é um processo essencial para mitigar incertezas que podem impactar as atividades da organização, seja de forma positiva ou negativa. Os riscos positivos representam oportunidades que podem ser exploradas para aprimorar os resultados e alcançar os objetivos estratégicos. Já os riscos negativos referem-se a ameaças que podem comprometer o desempenho organizacional e dificultar o atingimento das metas estabelecidas.

Para assegurar a eficácia do gerenciamento de riscos, é fundamental que a organização adote uma abordagem estruturada e planejada. A **Instrução Normativa SGD/ME nº 01/2019, em seu artigo 38, estabelece diretrizes para esse processo, baseando-se nos conceitos e práticas definidos pela Instrução Normativa Conjunta MP/CGU nº 1, de 10 de maio de 2016.** Um dos principais instrumentos utilizados para essa finalidade é o Mapa de Gerenciamento de Riscos, que deve conter, no mínimo:

- Identificação e análise dos principais riscos – compreendendo a natureza de cada risco e determinando seu nível por meio da avaliação do impacto e da probabilidade de ocorrência. Essa análise visa antecipar ameaças que possam comprometer a efetividade da contratação e o alcance dos resultados esperados na solução de TIC;
- Avaliação e seleção da resposta aos riscos – realizada com base no nível de tolerância ao risco da instituição, permitindo a definição de estratégias apropriadas para mitigar ou aceitar determinados riscos;
- Registro e acompanhamento das ações de tratamento dos riscos – garantindo a rastreabilidade e a gestão contínua dos riscos ao longo da execução contratual.

A **IN 01/2019/SGD** também determina uma periodicidade mínima para a atualização do Mapa de Gerenciamento de Riscos, estabelecendo que ele deve ser revisado e incorporado ao processo administrativo da contratação nos seguintes momentos:

- Ao final da elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico;
- Ao término da fase de Seleção do Fornecedor;
- Anualmente, durante a gestão do contrato;
- Após a ocorrência de eventos relevantes que possam alterar a matriz de riscos originalmente definida.

É importante destacar que alguns dos riscos identificados são inerentes ao ambiente de negócio, ao mercado e às contratações públicas, ou seja, representam ameaças às quais a organização está exposta independentemente da adoção de medidas gerenciais para mitigá-los. Além disso, mesmo após a implementação de ações corretivas, poderá haver a exposição a riscos residuais, que devem ser monitorados continuamente.

Este documento integra o conjunto de registros formais do planejamento da presente contratação, abordando de forma detalhada as estratégias adotadas para o gerenciamento de riscos, conforme as normativas vigentes e as melhores práticas de gestão.

#### **OBJETO DO PROJETO**

O presente Mapa de Risco tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA SERVIÇOS DE MATERIAIS DE GRÁFICA, COM FINALIDADE DE SUPRIR AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA, INCLUINDO SUA SEDE E OS ANEXOS I E II.**

#### **FASE I: PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

<b>RISCO 01:</b>	Levantamento inadequado dos itens que compõem os serviços		
<b>PROBABILIDADE:</b>	( ) Alta	( x ) Média	( ) Baixa
<b>IMPACTO:</b>	( ) Alta	( ) Média	( x ) Baixa
<b>I d</b>	<b>Dano:</b>		



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

.			
1.	Prestação de serviços incompletos, não alcançando todas as necessidades e resultados pretendidos		
<b>Id.</b>	<b>Ação Preventiva:</b>	<b>Responsável:</b>	
1.	Verificação e eventual adequação das especificações por ocasião da elaboração do Termo de Referência e com a ajuda dos fornecedores, durante a cotação	Elaborador do Termo de Referência	
<b>Id.</b>	<b>Ação de Contingência:</b>	<b>Responsável:</b>	
1	Avaliar o grau de inadequação e decidir sobre a eventual rescisão contratual, fazendo as correções para um novo processo licitatório.	Fiscal do Contrato	
<b>RISCO 02:</b>	Risco de que as especificações e requisitos estejam incorretos ou incompletos		
<b>PROBABILIDADE E:</b>	( ) Alta	( x ) Média	( ) Baixa
<b>IMPACTO:</b>	( ) Alta	( ) Média	( x ) Baixa
<b>Id.</b>	<b>Dano:</b>		
1.	Atraso na conclusão do processo		
2.	Necessidade de reavaliação das especificações e requisitos		
3.	Necessidade de readequar prazos		
<b>Id.</b>	<b>Ação Preventiva:</b>	<b>Responsável:</b>	
1.	Pesquisar outros editais semelhantes e mapear cenários compatíveis	Equipe de Planejamento da Contratação	
<b>Id.</b>	<b>Ação de Contingência:</b>	<b>Responsável:</b>	
1	Readequar especificações de acordo com critérios ou modelos mais conservadores	Equipe de Planejamento da Contratação	

### FASE II: Licitação

<b>RISCO 03:</b>	Risco de demora da análise pela Área Jurídica e adequações ou recomendações ao edital, provenientes da análise da referida área		
<b>PROBABILIDADE E:</b>	( ) Alta	( x ) Média	( ) Baixa
<b>IMPACTO:</b>	( x ) Alta	( ) Média	( ) Baixa
<b>Id.</b>	<b>Dano:</b>		
1.	Prejuízo na contratação dentro dos prazos previstos para evitar descontinuidade dos serviços		
<b>Id.</b>	<b>Ação Preventiva:</b>	<b>Responsável:</b>	
1.	Articular previamente com a CONJUR priorização da análise deste processo	Coordenador de TIC	
<b>Id.</b>	<b>Ação de Contingência:</b>	<b>Responsável:</b>	
1	Revisar os documentos de acordo com as recomendações solicitadas pela CONJUR	Equipe de Planejamento da Contratação	
<b>RISCO 06:</b>	Risco de impugnações ao Edital após o lançamento para o mercado		
<b>PROBABILIDADE E:</b>	( ) Alta	( x ) Média	( ) Baixa
<b>IMPACTO:</b>	( x ) Alta	( ) Média	( ) Baixa
<b>I</b>	<b>Dano:</b>		



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

<b>d</b>			
.			
1.	Atraso no processo		
2.	Necessidade de revisar/refazer documentação		
3.	Prejuízo na contratação dentro dos prazos previstos para evitar descontinuidade dos serviços		
<b>I</b>	<b>Ação Preventiva:</b>	<b>Responsável:</b>	
<b>d</b>			
.			
1.	Produzir minutas e documentos de acordo com práticas usuais e modelos de execução e remuneração adequados	Equipe de Planejamento da Contratação	
<b>I</b>	<b>Ação de Contingência:</b>	<b>Responsável:</b>	
<b>d</b>			
.			
1	Corrigir o edital, documentos anexos que se fizerem necessários e iniciar nova licitação	Equipe de Planejamento da Contratação	
<b>RISCO 04:</b>	Risco de existência de número elevado de interposição de recursos ao resultado da Licitação		
<b>PROBABILIDADE E:</b>	( ) Alta	( x ) Média	( ) Baixa
<b>IMPACTO:</b>	( x ) Alta	( ) Média	( ) Baixa
<b>I</b>	<b>Dano:</b>		
<b>d</b>			
.			
1.	Atraso no processo		
2.	Necessidade de mobilização de equipes envolvidas em caráter prioritário		
3.	Prejuízo na contratação dentro dos prazos previstos para evitar descontinuidade dos serviços		
<b>I</b>	<b>Ação Preventiva:</b>	<b>Responsável:</b>	
<b>d</b>			
.			
1.	Produzir minutas e documentos de acordo com práticas usuais e modelos de execução e remuneração adequados	Equipe de Planejamento da Contratação	
<b>I</b>	<b>Ação de Contingência:</b>	<b>Responsável:</b>	
<b>d</b>			
.			
1.	Responder aos recursos, com apoio de todos os envolvidos.	Equipe da Licitação	
<b>RISCO 05:</b>	Licitação Frustrada		
<b>PROBABILIDADE E:</b>	( ) Alta	( ) Média	( x ) Baixa
<b>IMPACTO:</b>	( x ) Alta	( ) Média	( ) Baixa
<b>Id.</b>	<b>Dano:</b>		
1.	Republicação do processo		
2	Adiamento da contratação		
<b>Id.</b>	<b>Ação Preventiva:</b>	<b>Responsável:</b>	
1.	Consultar o mercado sobre a participação	Equipe de Planejamento da Contratação	
<b>Id.</b>	<b>Ação de Contingência:</b>	<b>Responsável:</b>	
1.	Republicar o processo	Área Administrativa	

### FASE III: IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS

<b>RISCO 06:</b>	Atraso no início da prestação do serviço		
<b>PROBABILIDADE E:</b>	( ) Alta	( ) Média	( x ) Baixa



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

<b>IMPACTO:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Alta	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Baixa
<b>Id.</b>	<b>Dano:</b>		
1.	Indisponibilidade dos serviços contratados		
2.	Paralisação dos Serviços de TI		
<b>Id.</b>	<b>Ação Preventiva:</b>	<b>Responsável:</b>	
1.	Estabelecer cronograma de início das atividades	Fiscal do Contrato	
<b>Id.</b>	<b>Ação de Contingência:</b>	<b>Responsável:</b>	
1.	Executar multas e demais dispositivos de punição à empresa contratada	Fiscal do Contrato	
<b>RISCO 07:</b>	Execução inadequada do serviço		
<b>PROBABILIDADE E:</b>	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Baixa
<b>IMPACTO:</b>	<input type="checkbox"/> Alta	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Baixa
<b>Id.</b>	<b>Dano:</b>		
1.	Prejuízo a disponibilidade de serviços		
2.	Não apresentar qualidade dos serviços compatível com o objeto contratado		
<b>Id.</b>	<b>Ação Preventiva:</b>	<b>Responsável:</b>	
1.	Acompanhar o atendimento progressivo dos níveis de serviço durante o período de adaptação	Fiscal do Contrato e Equipe de Fiscalização	
2.	Realizar gestão técnica durante as atividades executadas, melhorando o processo continuamente	Fiscal do Contrato e Equipe de Fiscalização	
<b>Id.</b>	<b>Ação de Contingência:</b>	<b>Responsável:</b>	
1.	Realizar os ajustes de nível de serviço previstos em contrato.	Fiscal do Contrato e Equipe de Fiscalização	
2.	Executar multas e demais dispositivos de punição à empresa contratada	Fiscal do Contrato	

### Aprovação e Assinatura

Conforme § 5º do art. 38 da IN SGD/ME nº 1, de 2019, o Mapa de Gerenciamento de Riscos deve ser assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação, nas fases de Planejamento da Contratação e de Seleção de Fornecedores, e pela Equipe de Fiscalização do Contrato, na fase de Gestão do Contrato.

A Equipe de Planejamento da Contratação abaixo foi instituída e registrada na PORTARIA Nº 143/2025, em 17/04/2025.

<b>Integrante Responsável</b> <b>LUIZ FELIPE MELO BAZANI DE MOURA</b> Matrícula:3360	<b>Integrante Administrativo</b> <b>AGUINALDO MARTINS VIEIRA</b> Matrícula: 050
--	---



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

### VALORES ESTIMATIVOS PARA AQUISIÇÃO – ANEXO IV

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<b>CARTÃO VISITA</b> MATERIAL: PAPEL SUPREMO DUO, COMPRIMENTO: 9 CM, ALTURA: 5 CM, GRAMATURA: 300 G, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CONFORME MODELO DO ÓRGÃO, COR: 4/4	UND	20.000	R\$ 0,9700	R\$ 19.400,00
2	<b>PORTA-DOCUMENTOS</b> MATERIAL: COURO, ESPESSURA: 15 MM, ALTURA: 113 MM, LARGURA: 83 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CONFORME MODELO DO ÓRGÃO	UND	13	R\$ 180,7700	R\$ 2.350,01
3	<b>ENVELOPE</b> MATERIAL: OFFSET, MODELO: SACO PADRÃO, TAMANHO (C X L): 235 X 170 MM, COR: BRANCO, GRAMATURA: 90 G/M2, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: IMPRESSÃO PERSONALIZADA	UND	4.000	R\$ 1,7150	R\$ 6.860,00
4	<b>MEDALHA</b> MATERIAL: METAL, COR: DOURADA, DIÂMETRO: 70 MM, FINALIDADE: HOMENAGEM, ACABAMENTO: ESMALTADA, ESPESSURA: 3 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PERSONALIZADA CONFORME MODELO DO ÓRGÃO, TIPO: CIRCULAR	UND	13	R\$ 16,98500	R\$ 220,81
5	<b>PASTA DE ARQUIVO</b> MATERIAL: PAPEL COUCHÊ, TIPO: BOLSA, LARGURA: 310 MM, ALTURA: 450 MM, GRAMATURA: 300 G/M2, IMPRESSÃO: 4/0, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 2: CONFORME MODELO DO ÓRGÃO	UND	1.000	R\$ 2,3350	R\$ 2.335,00
6	<b>PLACA DE MESA</b> COMPRIMENTO: 320 MM, MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL ESCOVADO, LARGURA: 150 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM LOGOTIPO E NOME.	UND	30	R\$ 167,5400	R\$ 5.026,20
7	<b>PLACA HOMENAGEM</b> MATERIAL PLACA: METAL, COMPRIMENTO PLACA: 10 CM, LARGURA DA PLACA: 4 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CONFORME MODELO DO ÓRGÃO	UND	13	R\$ 155,0000	R\$ 2.015,00
8	<b>IMPRESSO PADRONIZADO</b> MATERIAL: PAPEL COUCHÊ, TIPO: FOLDER, GRAMATURA: 180 G/M2, COMPRIMENTO: 297 MM, LARGURA: 210 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: 2 DOBRAS	UND	250	R\$ 2,0250	R\$ 506,25
9	<b>CARTÃO IDENTIFICAÇÃO</b> MATERIAL: PVC, COMPRIMENTO: 86 MM, LARGURA: 5,5 CM, ESPESSURA: 0,76 MM, COR: BRANCA	UND	250	R\$ 6,7500	R\$ 1.687,50
10	<b>BRÓCHE</b> MATERIAL: METAL, COR: BRONZE, DIÂMETRO: 2 CM, FINALIDADE: RECONHECIMENTO PROFISSIONAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PERONALIZADO, ACABAMENTO: RESINA ALTO RELEVO, TIPO FIXAÇÃO: PRENDEDOR TIPO BORBOLETA	UND	13	R\$ 25,0000	R\$ 325,00
11	<b>BLOCO DE RASCUNHO</b> MATERIAL: PAPEL, TIPO: SEM PAUTA, TIPO PAPEL: OFF-SET, COMPRIMENTO: 297 MM, GRAMATURA: 75 G/M2, QUANTIDADE FOLHAS: 100 UN, LARGURA: 210 MM, TAMANHO: A4, APLICAÇÃO: ANOTAÇÕES DIVERSAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: IMPRESSÃO 4/0 CORES, CONFORME MODELO	BLOCO C/ 100 FOLHAS	60	R\$ 22,7000	R\$ 1.362,00
12	<b>ENVELOPE</b> MATERIAL: SULFITE, MODELO: SACO COMUM, TAMANHO (C X L): 260 X 360 MM, COR: BRANCO, GRAMATURA: 80 G/M2, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: IMPRESSÃO PERSONALIZADA	UND	4.000	R\$ 1,7450	R\$ 6.980,00
13	<b>BLOCO DE RASCUNHO</b> MATERIAL: PAPEL, TIPO: SEM PAUTA, TIPO PAPEL: OFF-SET, COMPRIMENTO: 210 MM, GRAMATURA: 75 G/M2, QUANTIDADE FOLHAS: 100 UN, LARGURA: 150	UND	120	R\$ 17,2300	R\$ 2.067,60



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

	MM, TAMANHO: A5, APLICAÇÃO: ANOTAÇÕES DIVERSAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: IMPRESSÃO 4/0 CORES, CONFORME MODELO				
14	<b>ETIQUETA PERSONALIZADA</b> MATERIAL: PAPEL AUTOADESIVO, TAMANHO: RETANGULAR CARACTERÍSTICA ADICIONAIS: IMPRESSÃO PERSONALIZADA.	UND	500	R\$ 0,1060	R\$ 53,00
15	<b>CAPA PARA PROCESSO</b> MATERIAL: CARTOLINA, FORMATO: 240 X 330 MM, GRAMATURA: 240 G/M2, COR: BRANCA, APRESENTAÇÃO: FOLHA DUPLA, VINCO E FURO UNIVERSAL P/GRAMPO TRILH, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TIMBRE E LOGOMARCA DO ÓRGÃO	UND	2.500	R\$ 1,2550	R\$ 3.137,50
16	<b>IMPRESSO PADRONIZADO</b> MATERIAL: PAPEL OFFSET, TIPO 1: FOLHA PARA CERTIFICADO, GRAMATURA: 120 G/M2, COMPRIMENTO: 29,70 MM, LARGURA: 210 MM, COR: 4/0, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CONFORME MODELO DO ÓRGÃO	UND	16.000	R\$ 0,3180	R\$ 5.088,00
17	<b>IMPRESSO PADRONIZADO</b> MATERIAL: PAPEL SULFITE 75 GRAMAS, TIPO: DIÁRIO DE CLASSE, COMPRIMENTO: 330 MM, LARGURA: 216 MM, COR: 1/0, QUANTIDADE PÁGINAS: 24, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ENCARDENAÇÃO ESPIRAL/CAPA PLÁSTICA/CONFORME MODELO	UND	50	R\$ 19,5000	R\$ 975,00

**VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO R\$: 60.388,86**  
(Sessenta mil, trezentos e oitenta e oito reais e oitenta e seis centavos).



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO V

À  
CÂMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA

ATT.: Sr. Agente de Contratação (Pregoeiro)

Prezado Senhor,

Atendendo a consulta formulada através da DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2025, referente ao Processo Administrativo nº 444/2025, apresento-lhe a Proposta para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇOS DE MATERIAIS DE GRÁFICA, COM A FINALIDADE DE SUPRIR AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA, INCLUINDO SUA SEDE E OS ANEXOS I E II.,** nas seguintes condições:

1) Cotamos para o objeto em licitação e para cada item fornecido do Anexo I.

ITEM	DESCRIÇÃO	QT D.	UN D.	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL	MARCA DO PRODUTO
<b>VALOR TOTAL</b>						

2) O Prazo de Validade da presente Proposta é de 60 (sessenta) dias contados da data da entrega da presente. 2.1 – Prazo de entrega conforme Projeto Básico.

3) Informações Complementares:

a) Dados da Proponente:

I - Razão Social: \_\_\_\_\_;  
II - CNPJ: \_\_\_\_\_ Insc. Est.: \_\_\_\_\_;  
III - Insc. Municipal: \_\_\_\_\_;  
IV - Endereço: \_\_\_\_\_;  
V - Telefones: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_;  
VI - E-Mail: \_\_\_\_\_;  
VII - Banco: \_\_\_\_\_; Agência/nº.: \_\_\_\_\_;  
VII - Conta-Corrente nº.: \_\_\_\_\_;

b) Dados do representante legal que assinará o termo de contrato, conforme consta no contrato social ou procuração:

I - Nome: \_\_\_\_\_;  
II - Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Profissão: \_\_\_\_\_;  
III - Estado Civil: \_\_\_\_\_ Identidade nº.: \_\_\_\_\_;  
IV - Órgão Exp.: \_\_\_\_\_ Data de Emissão: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_; e  
V - CPF: \_\_\_\_\_;

(local) \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal)

Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

**Obs.: FAVOR COLOCAR NA PROPOSTA DE PREÇOS DA DISPENSA DE LICITAÇÃO A MARCA DOS OBJETOS OFERTADOS, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DA MESMA. SE TRATANDO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS A MARCA SERÁ DISPENSADA.**



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

### MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA -ANEXO VI

**DISPENSA DE LICITAÇÃO n.º 007/2025**  
**Processo Administrativo n.º 444/2025**

Em cumprimento as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, DECLARAMOS, para fins de participação na Dispensa de Licitação acima, que:

- a) A empresa não está impedida de contratar com a esfera de governo municipal;
- b) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- c) Não existe fato impeditivo à habilitação da empresa;
- d) A empresa não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- e) Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV e do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social, e para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas.
- g) A empresa está em dia com todas as determinações trabalhistas e demais legislações aplicáveis.
- h) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- i) A empresa está ciente de que não poderá, na constância da relação contratual que venha a firmar com a Câmara Municipal de Mangaratiba, vir a contratar empregado que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de quaisquer pessoas ocupantes dos cargos de Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e de Vereadores.
- j) A empresa está ciente que deve seguir os padrões de segurança adequados ao uso de dados pessoais de que trata a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

(local) \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da empresa proponente)





# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## Câmara Municipal de Mangaratiba

§4º Os prazos poderão ser alterados nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

### CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

O valor global deste contrato é de **R\$** ..... ( .....) sendo fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses, transcrito da proposta de preço apresentada pela **CONTRATADA**, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do objeto deste Contrato.

### CLÁUSULA QUARTA – RECURSO FINANCEIRO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

As despesas para pagamento deste contrato correrão à conta do recurso da Dotação Orçamentária:

- CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL: 01.01.01
- FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 01.031.0001.2001
- ELEMENTO DA DESPESA:
  - \*3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Os valores devidos pela CÂMARA MUNICIPAL DE MANGARATIBA, pelos serviços contratados serão pagos mediante ordem de serviço, apresentação nota fiscal e liquidação da despesa, de forma parcelada, conforme a necessidade da Contratante, mediante apresentação das certidões de regularidades.

Haverá retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte incidente sobre os valores pagos, conforme regras estabelecidas no Decreto Municipal nº 045, de 02 de maio de 2022.

Não estarão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas ou por serviços e mercadorias elencados no artigo 4º, da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

Optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional) caso venham ser desenquadradas, sofrerem a retenção na fonte com a alíquota aplicada para o objeto do contrato conforme ANEXO I da Instrução Normativa RFB de 11/01/2012.

Nestes preços estão incluídos todas as despesas que, direta ou indiretamente, decorram da execução deste Contrato, inclusive custos com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, administração, tributos, emolumentos e contribuições de qualquer natureza.

### CLÁUSULA QUINTA – ALTERAÇÃO

A alteração de quaisquer das cláusulas ou condições contidas neste contrato deverá ser realizada mediante celebração de Termo Aditivo, ressalvadas as hipóteses previstas em Lei.

### CLÁUSULA SEXTA – RESCISÃO

Este contrato poderá ser extinto na forma dos Artigos 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### CLÁUSULA SÉTIMA - FORO

Fica eleito o Foro da Cidade de Mangaratiba, Estado do Rio de Janeiro, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acordadas, firmam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza os efeitos jurídicos.

Mangaratiba, ..... de ..... de .....

---

**CONTRATANTE**

---

**CONTRATADA**