



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. AQUISIÇÃO FUTURA E PARCELADA DE PAPEL TIPO A4, PAPEL PESO 40 E ETIQUETAS ADESIVAS, DESTINADO AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ/RN.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Trata-se de previsão de aquisição de papel tipo A4, papel peso 40 e etiquetas adesivas, necessários ao atendimento das demandas da Prefeitura Municipal de Santa Cruz, a fim de prover o pleno funcionamento das diversas Secretarias, órgãos e setores produtivos na realização das atividades burocráticas administrativas.

2.2. Salienta-se que o fornecimento desses materiais é essencial para o bom desempenho das atividades internas da administração pública municipal, proporcionando condições mínimas indispensáveis para a execução dos trabalhos administrativos.

2.3. O papel tipo A4 é amplamente utilizado na produção e impressão de documentos oficiais; o papel peso 40, por sua vez, é empregado em situações específicas que exigem maior leveza, como rascunhos e anotações internas, contribuindo para a economicidade no uso de insumos; e as etiquetas adesivas são fundamentais para organização, identificação e arquivamento de documentos, pastas, materiais e outros itens utilizados nas rotinas administrativas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. A solução proposta para a aquisição de papel tipo A4, papel peso 40 e etiquetas adesivas para atendimento das demandas das Secretarias, órgãos e setores produtivos da Prefeitura Municipal de Santa Cruz envolve uma abordagem integrada que considera todo o ciclo de vida dos materiais, desde a produção até o uso, reciclagem e descarte final. Esta solução visa não apenas atender às necessidades operacionais imediatas da Administração Municipal, como também promover práticas sustentáveis, reduzir impactos ambientais e incentivar o uso consciente de recursos.

3.2. Foram considerados os seguintes aspectos:

- a) **Aquisição:** A aquisição deverá ser realizada preferencialmente junto a fornecedores que possuam certificações ambientais, assegurando que os materiais — papel A4, papel peso 40 e etiquetas adesivas — sejam produzidos de forma sustentável. Além disso, é essencial que os fornecedores tenham capacidade de atendimento contínuo e em conformidade com as demandas variáveis da Prefeitura.
- b) **Uso:** Os materiais adquiridos serão distribuídos conforme as necessidades operacionais de cada Secretaria, órgão e setor da Administração Municipal. O papel tipo A4 será utilizado para a produção de documentos oficiais e administrativos; o papel peso 40, por sua leveza e economicidade, será destinado a impressões de uso interno, rascunhos e documentos transitórios; e as etiquetas adesivas serão utilizadas para organização, identificação e arquivamento de



materiais e documentos. Serão incentivadas práticas de uso racional e consciente, com o objetivo de minimizar o desperdício.

- c) **Reciclagem:** Os materiais utilizados, especialmente o papel, deverão ser coletados seletivamente após o uso e encaminhados para processos de reciclagem, sempre que possível, contribuindo para a redução do impacto ambiental e promovendo a reutilização dos recursos.
- d) **Descarte:** Nos casos em que o descarte dos materiais se fizer necessário — como papéis que contenham informações sigilosas ou documentos internos inservíveis — deverá ser adotado procedimento de descarte seguro, seguindo as normas ambientais vigentes e as boas práticas de gestão documental, garantindo a preservação da confidencialidade e o correto tratamento dos resíduos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Os requisitos da contratação devem garantir que o Município realize o objeto pleiteado de maneira eficiente e sustentável. Ante a solução proposta, configuram-se como requisitos para a contratação

- a) **Experiência Comprovada:** A empresa contratada deve ter experiência comprovada no fornecimento de papel tipo A4, papel peso 40 e etiquetas adesivas. Isso deverá ser demonstrado através de referências de atestados técnicos comprobatórios de execução anterior do objeto.
- b) **Capacidade de Fornecimento:** O fornecedor deve ser capaz de atender às demandas do Município, que podem variar ao longo do ano conforme a necessidade da Prefeitura Municipal, devendo ter a capacidade de entregar os objetos papel tipo A4, papel peso 40 e etiquetas adesivas na quantidade e qualidade exigidas, de acordo com o prazo estipulado.
- c) **Qualidade do Produto:** Os produtos deverão atender aos padrões de qualidade exigidos pelo Município, conforme delineado neste Termo de Referência.
- d) **Preço:** O fornecedor deve oferecer um preço de acordo com a realidade de mercado, conforme levantamento mercadológico realizado para definição do preço máximo referencial constante neste Termo de Referência.
- e) **Capacidade de Cumprir Prazos:** A empresa contratada deve ser capaz de demonstrar que pode cumprir os prazos estabelecidos para a salutar disponibilização dos objetos papel tipo A4, papel peso 40 e etiquetas adesivas

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. Início da Execução: Após a seleção do fornecedor que atenda aos requisitos de contratação, deverá ser formalizado o documento de compromisso entre as partes, mediante celebração de uma Ata de Registro de Preços, devendo-se constar os termos e condições de execução do objeto, incluindo a quantidade do produto a ser fornecida, o preço, as condições de entrega e pagamento, e as obrigações do fornecedor em relação à sustentabilidade e à qualidade do papel.

5.2. Entrega do Produto: O fornecedor será responsável pela entrega regular do produto junto às Secretarias, órgãos e setores da Prefeitura Municipal de Santa Cruz. As entregas serão programadas de acordo com as necessidades da Administração Municipal, em até **05 (cinco) dias úteis após a ordem de compras.**



5.3. Monitoramento e Avaliação: A Prefeitura monitorará o desempenho do fornecedor em relação ao cumprimento do avençado. Isso incluirá a verificação da qualidade do produto, a pontualidade das entregas e a conformidade com as práticas sustentáveis, conforme o caso.

5.4. Reciclagem e Descarte: A prefeitura será responsável pela coleta dos objetos usados e pelo encaminhamento para reciclagem ou descarte seguro, conforme apropriado.

5.5. Encerramento da Ata de Registro de Preços: Ao fim do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a Prefeitura avaliará o desempenho do fornecedor, de forma que, se o fornecedor tiver cumprido satisfatoriamente as condições de execução do objeto, poderá ser considerada a prorrogação da evença, na forma da Lei Federal 14.133/2021.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

6.1. O modelo de gestão da execução deve propiciar o pleno acompanhamento e fiscalização pelo município, assegurando que os produtos sejam entregues conforme as especificações estabelecidas, dentro dos prazos acordados e com a qualidade requerida. A seguir, são descritos os principais mecanismos de gestão e controle que serão adotados:

6.1.1. Designação do Fiscal do Contrato e do Gestor de Contrato: O município deverá designar Fiscal e Gestor de Contrato, os quais serão responsáveis pelo supervisionamento da execução, se configurando como elos de contato principal entre o município e o fornecedor.

6.1.2. Comunicação: A execução contratual será realizada em estreita colaboração com o Fiscal do Contrato da Prefeitura Municipal de Santa Cruz, e a empresa contratada deverá se reportar regularmente a este sobre o progresso dos trabalhos.

6.1.3. Relatórios e Pagamento: ao término da prestação dos serviços, o Gestor do Contrato deverá elaborar um Relatório de Conformidade, atestando o cumprimento das exigências contratuais.

6.1.4. O pagamento somente será efetuado após a verificação da entrega integral dos produtos, mediante apresentação da documentação fiscal correspondente e do ateste da fiscalização.

6.1.5. Normas Técnicas e Legais: Aplicam-se à execução as determinações contratuais, bem como as normas da legislação cabíveis ao objeto, conforme o caso.

6.1.6. Extinção Contratual: A Prefeitura Municipal de Santa Cruz/RN se reserva o direito de extinguir o contrato/Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente em caso de descumprimento das obrigações por parte do fornecedor, conforme previsto na legislação vigente aplicável à matéria.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:



7.1. Os critérios de medição e de pagamento devem garantir que a medição e o pagamento sejam realizados de forma justa e transparente, protegendo os interesses tanto do Município quanto do fornecedor, sendo:

7.1.1. Medição: A medição será realizada com base nas entregas realizadas pelo fornecedor, mediante apresentação de Nota Fiscal a cada execução, detalhando os produtos disponibilizados com respectivas quantidades, devendo o Fiscal do Contrato promover a verificação da conformidade das informações. São critérios avaliativos de medição:

- a) **Cumprimento do Prazo:** A medição pode ser baseada na capacidade da empresa contratada de entregar os produtos licitados dentro do prazo determinado;
- b) **Qualidade:** A medição pode incluir a avaliação da qualidade do produto fornecido;

7.1.2. Pagamento: O pagamento será feito após a entrega e a verificação dos produtos com as especificações definidas pela Administração, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.1.3. Atrasos no Pagamento: Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o fornecedor não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira (atualização monetária) devida pelo Município será calculada mediante a aplicação dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos ao fornecedor, decorrente de produtos entregues e devidamente recebidos, constitui motivo para Extinção da avença, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao fornecedor o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação

7.1.4. Documentação Fiscal: A empresa contratada deverá apresentar a nota fiscal correspondente aos produtos fornecidos, com detalhamento dos valores, quantidades e atender aos requisitos legais e fiscais exigidos pela Prefeitura Municipal de Santa Cruz/RN.

7.1.5. Conformidade com a Resolução nº 011/2025 do TCE/RN: O pagamento também deverá ser realizado em conformidade com a Resolução nº 011/2025 – TCE/RN, de 16 de maio de 2025, que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito das unidades jurisdicionadas do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. O processo de seleção que garanta ao Município a escolha do fornecedor que melhor atenda às suas necessidades e que ofereça o melhor preço se dará da seguinte forma:

- a) **Processo de Licitação:** O Município realizará processo de licitação aberto a possíveis interessados para seleção do fornecedor. Por se tratar de bens comuns e pela peculiaridade do objeto, sendo conveniente para a Administração a aquisição de bens com previsão de entrega futura e parcelada, define-se a utilização da modalidade Pregão para “Sistema de Registro de Preços”. Este processo será conduzido pela Pregoeira, em



conformidade com a Lei de Licitações e Contratos, qual seja a Lei 14.133/2021, e demais regulamentos aplicáveis.

b) **Avaliação de Propostas:** As propostas dos fornecedores serão avaliadas com base em critérios legais da Lei de licitação, incluindo preço, capacidade de fornecimento, práticas sustentáveis e condições de entrega, dentre outros aspectos.

c) **Verificação das Condições de Habilitação e Qualificação:** O fornecedor deve possuir a habilitação e qualificação exigidas no processo de licitação, nos termos da Lei 14.133/2021.

d) **Referências:** O Município deverá solicitar referências do fornecedor junto a outros órgãos e/ou entidades públicas ou privadas, mediante a certificação do fornecimento anterior e satisfatório do objeto pleiteado, a fim de verificar seu desempenho e confiabilidade.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. Estimativa Total do Valor da Contratação: A estimativa total do valor da contratação importa no valor total estimado de R\$ 292.801,00 (Duzentos e noventa e dois mil oitocentos e um reais).

9.2. O custo estimado foi apurado através de regular pesquisa, nos moldes do Art. 23 da Lei nº 14.133/21 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

9.3. As propostas deverão ser apresentadas conforme itens, especificações, quantidades e preço(s) de referência abaixo relacionados:

ITENS EXCLUSIVOS PARA ME/EPP E EQUIPARADOS, CONFORME ARTIGO 48, INCISO I (ITENS ATÉ 80.000,00)					
item	Descrição	Unidade	Quantidade	Vlr. Unit. Máximo	Vlr. Total
03	ETIQUETA ADESIVA INK JET LASER, CÓDIGO 6183, TAMANHO DA ETIQUETA 50,8 X 101,6MM, FOLHA PAPEL CARTA COM 10 ETIQUETAS, CAIXA COM 1.000 ETIQUETAS	Unidade	300	68,61	20.583,00
04	PAPEL PESO 40 PACOTE COM 50 FOLHAS	PACOTE	600	23,43	14.058,00

COTA DE AMPLA CONCORRÊNCIA (Não Aplicação dos Benefícios para ME/EPP e Equiparados, nos termos do “subitem 3.7” do Edital)					
01	PAPEL TIPO A4, GRAMATURA DE 75G/M2, MEDINDO 210X297MM, NA COR BRANCA. RESMA COM 500 FOLHAS	Unidade	6.000,00	32,27	193.620,00

COTA DE 25% RESERVADA DA AMPLA CONCORRÊNCIA (Exclusiva para ME/EPP e Equiparados, nos termos do “subitem 3.5” do Edital)					
---	--	--	--	--	--



02	PAPEL TIPO A4, GRAMATURA DE 75G/M2, MEDINDO 210X297MM, NA COR BRANCA. RESMA COM 500 FOLHAS	Unidade	2.000,00	32,27	64.540,00
----	--	---------	----------	-------	-----------

10. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da execução é aquela prevista na Lei Federal 14.133/2021.

11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

11.1. A ata de registro de preços a ser firmada terá vigência de 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.1. Os bens objeto deste termo estão dentro da padronização seguida pelo Município de Santa Cruz/RN.

12.2. Aplicam-se à contratação do objeto pleiteado as disposições legais da Lei Federal nº 14.133/2021

Santa Cruz/RN, 04 de abril de 2025.

Iago Silva De Oliveira Araújo
Secretário Municipal de Administração