



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência – TR tem por objeto a contratação de empresa especializada em serviços gráficos com fornecimento de materiais gráficos para atender as necessidades da **Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo**, bem como as necessidades do fomento turístico da cidade de Saquarema/RJ.

A demanda é justificada pela necessidade de fornecer recursos adequados aos munícipes, visitantes e turistas que circulam pela cidade, lhe conferindo segurança, uma orientação de qualidade, informes importantes, calendários de eventos, material explicativo dentro outros.

O presente objeto enquadra-se na categoria de serviços comuns, conforme definido na Lei nº 14.133/2021, considerando que os serviços e materiais possuem características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

1.2 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

CATSER	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
18422	1	Adesivo com impressão 4X0, com proteção de verniz. Fosco ou com brilho	M ²	2800
18422	2	Adesivo microperfurado com impressão 4X0 cores, incluindo criação da arte final	M ²	2.600
18422	3	Banner 1,30M X0,80, impressão em lona 4X0 cores, com bastão e corda para fixação	UND.	1.000
18422	4	Banner no formato 1,20 X 0,80 impresso em lona 440 gr., com trama 1.000 X 1.000, 9X9 com impressão 4X0 cores, acabamento com tubete.	UNID.	500



18422	5	Banner no formato 1,80 X 1,20 impresso em lona 440 gr., com trama 1.000 X 1.000, 9X9 com impressão 4X0 cores, acabamento com tubete.com 4 unidades)	UND.	200
18422	6	Calendário, com tamanho A4, com 14 páginas	UND	500
18422	7	Cartaz em papel couchê brilho 150g. Com formato 65x45 cm.	UND	5.000
18422	8	Folder no formato A4	UND	15.000
18422	9	Folder no formato 210 X 297 com impressão no papel couchê 170 gr., impressão 4X4, cores, acabamento com laminação brilho e duas dobras.	UND	70.000
18422	10	Panfleto no formato 15x21 com impressão no papel couchê 170 gr, impressão 4 X 4, cores, acabamento com laminação brilho.	UND	25.000
18422	11	Windbanner impresso com dupla face, tecido microfibra, base plástica, haste de alumínio. tamanho do tecido 1,40 X 2,20 cm, com tamanho de haste de 2,90 cm;	UND	120

2. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL



O contrato terá um prazo de vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

Conforme estabelecido no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, apenas os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados. Assim, a possibilidade de prorrogação se aplica a esta contratação, que tange à aquisição de bens comuns.

3. REQUISITOS DE QUALIDADE, RENDIMENTO, COMPATIBILIDADE, DURABILIDADE E SEGURANÇA

Os serviços gráficos com fornecimento de materiais a serem contratados devem atender aos padrões de qualidade, garantindo a ausência de defeitos visíveis que comprometam sua funcionalidade. Além disso, é essencial que sejam duráveis e capazes de suportar o manuseio durante o uso, evitando rasgos, rupturas ou deformações prematuras.

Os materiais de fabricação devem ser seguros para o uso diário, livres de substâncias tóxicas ou prejudiciais à saúde. Para garantir a preservação da qualidade ao longo do tempo, é recomendado que sejam armazenados em local fresco, seco e protegido da umidade.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando o resultado obtido no Estudo Técnico Preliminar – ETP, tornou-se evidente que a contratação de empresa especializada em serviços gráficos demonstrou ser a solução mais viável e adequada para atender às demandas operacionais, e de fomento turístico e esportivo no Município de Saquarema/RJ, através da Secretarial Municipal de Esporte, Lazer e Turismo. A utilização desses materiais oferece praticidade e conveniência, além de contribuir para a eficiência na divulgação das atividades oriundas da supracitada Pasta, que tem o objetivo de fomentar o turismo local.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratação pretendida visa atender às necessidades de fomento turístico, esportivo, de lazer e principalmente o econômico, através de uma ampla divulgação das atividades e programas desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo e inclui atividades típicas, tais como: o serviços gráficos com fornecimento dos materiais conforme demandado, incluindo a reposição e substituição de itens danificados, a manutenção da qualidade dos objetos para garantir sua condição adequada de uso, a garantia de conformidade com as normas de segurança, dentre outras.



6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 SUSTENTABILIDADE

A contratação deverá considerar critérios de sustentabilidade, priorizando a seleção de fornecedores que adotem práticas ambientalmente responsáveis em todas as etapas do processo produtivo. Serão valorizados aspectos como a redução do consumo de recursos naturais, a minimização de resíduos e a adoção de processos de produção ecologicamente corretos.

6.2 SUBCONTRATAÇÃO

Fica vedada a subcontratação. Os concorrentes deverão demonstrar sua capacidade de executar diretamente todos os serviços previstos no contrato, sem a necessidade de recorrer a terceiros para a sua realização.

6.3 GARANTIA CONTRATUAL

De acordo com a Lei nº 14.133/21, a determinação sobre a necessidade de garantia contratual fica a critério da autoridade competente responsável pelo certame. Para esta contratação, não será exigida nenhuma forma de garantia do fornecedor selecionado.

7. CONDIÇÕES GERAIS DE ENTREGA

O serviço contratado deverá ser prestado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de emissão do Termo de Autorização de Entrega. A entrega ocorrerá nas instalações da sede da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo, do Município de Saquarema, localizada Avenida Saquarema, 253 – Centro – Saquarema/RJ, das 09h às 17h00, de segunda à sexta-feira. Os serviços contratados serão acompanhados por servidores designados pelo Secretário Municipal de Esporte, Lazer e Turismo, os quais serão responsáveis por averiguar se os itens entregues estão em conformidade com as especificações e quantidades mencionadas no Termo de Autorização de Entrega.

Os objetos deverão ser apresentados com prazo de validade mínima de 12 (doze) meses, bem como 1 (um) mês de garantia. Durante o período de garantia, a contratante possui o direito de solicitar substituição ou reparo, caso sejam identificadas quaisquer falhas que comprometam a qualidade ou a funcionalidade dos produtos.

8. GESTÃO CONTRATUAL



A execução do objeto será fiscalizada por servidores designados pelo Secretário Municipal de Esporte, Lazer e Turismo, com responsabilidades específicas.

O fiscal técnico será responsável por verificar a conformidade dos materiais com as especificações técnicas estabelecidas no contrato, garantindo que os produtos atendam aos padrões de qualidade e desempenho exigidos. O fiscal administrativo será encarregado de acompanhar o cumprimento das condições contratuais relacionadas à administração do contrato, incluindo prazos de entrega, documentação exigida e questões financeiras, assegurando que todas as obrigações administrativas sejam cumpridas de acordo com as normas estabelecidas. Não será necessário designar um fiscal setorial, pois a execução do objeto não ocorrerá em setores distintos.

Cabe aos fiscais mencionados garantir o cumprimento integral das normas contratuais, visando à efetiva concretização dos objetivos pretendidos pela Administração Pública.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O objeto do contrato será recebido provisoriamente, pelos responsáveis por seu acompanhamento e fiscalização, para verificação da conformidade do material com as exigências predefinidas e poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo. Do mesmo modo, será recebido definitivamente após o período de avaliação e eventual correção de falhas, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das especificações contratuais. O prazo para a realização do recebimento provisório e definitivo será de 5 (cinco) dias úteis.

O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias após a emissão e recebimento da Nota Fiscal, efetuado por meio de transferência bancária, ordem bancária ou outro meio de quitação financeira eletrônica autorizado pela Administração Pública.

Os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e do efetivo pagamento utilizarão o índice IPCA, visando garantir a atualização dos valores devidos de acordo com as variações econômicas.

10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A modalidade de contratação a ser adotada será o pregão, estabelecido pelo art. 6º, XLI da Lei nº 14.133/21 para a contratação de serviços comuns. O critério de julgamento será o de menor preço, observadas as determinações contidas neste Termo de Referência quanto às especificações do objeto.



10.1 HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

Para participação no processo de contratação, serão exigidos documentos e informações que comprovem a habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira dos potenciais fornecedores. Estas exigências estão em conformidade com o art. 62 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

10.1.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no país;
- g) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- h) CPF e Cédula de Identidade do proprietário, diretores ou sócios, caso estes não constem nos documentos mencionados.

10.1.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;



- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751 de 02/10/2014 do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da empresa, ou outra equivalente na forma da Lei, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos à Regularidade Fiscal perante a Receita Estadual acompanhada da Certidão Negativa de Dívida Ativa, emitida pelo órgão próprio da Procuradoria Geral do Estado;
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452 de 1º de maio de 1943;
- f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Caso o participante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto da contratação, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da Lei.

10.1.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de Falência ou Concordata ou Insolvência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitidas até 90 (noventa) dias da data estabelecida no Edital, exceto quando dela constar o prazo de validade;
- b) No caso de as certidões apontarem a existência de algum fato ou processo relativo à solicitação de falência ou concordata, a empresa deverá apresentar a certidão emitida pelo fórum competente, informando em que fase se encontra o feito em juízo;



- c) Não será causa de inabilitação da empresa a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação aqui exigida, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo juízo competente;
- d) A empresa sediada em outra Comarca ou Estado deverá apresentar, juntamente com as certidões exigidas, declaração passada pela autoridade judiciária de sua comarca indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registro que controlam a distribuição de falência ou concordatas, ou a Certidão dos Cartórios da Comarca para fins de licitação pública, exceto se a empresa estiver sediada no Município de Saquarema/RJ;
- e) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, acompanhados dos
- f) Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, o qual deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas da sede ou domicílio da empresa, ou ainda, pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- g) Serão considerados aceitos, como na forma da Lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:
- I. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):
- Publicados em Diário Oficial; ou
 - Publicados em jornal de grande circulação; ou
 - Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa;
 - Por meio de registros do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).
- II. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):
- Por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa ou em outro órgão equivalente; ou



- Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa.
- III. Sociedade criada no exercício em curso:
- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa; ou
 - Por meio de registros do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).
- IV. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/06:
- Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa.
- V. As empresas optantes ou submetidas ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) apresentarão o balanço patrimonial na forma da Lei e das Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil, que tratam de Escrituração Contábil Digital (ECD), sendo que a autenticação do balanço patrimonial em formato digital será comprovada por meio do recibo de entrega emitido pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), quando do envio da Escrituração Contábil Digital (ECD), nos termos do §1º do art. 78-A do Decreto Federal nº 1.800/96, incluído pelo Decreto Federal nº 8.638/16 e art. 2º do Decreto Federal nº 9.555/18.
- h) Comprovação da boa situação financeira da empresa que será baseada na obtenção dos Índices de Liquidez Geral (ILG), Índice de Solvência Geral (ISG) e Índice de Liquidez Corrente (ILC), devendo ser demonstrados pelas empresas e assinados por seus contadores devidamente registrados no CRC, acompanhado da Certidão de Habilitação Profissional, conforme Resolução CFC Nº 1637/2021, através das fórmulas abaixo. Para ser considerada habilitada, a empresa deverá possuir os seguintes resultados:
- Liquidez Geral (ILG) = índice maior ou igual a 1,00.
 - Solvência Geral (ISG) = índice maior ou igual a 1,00.
 - Liquidez Corrente (ILC) = índice maior ou igual a 1,00.

Fórmulas

$$ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

ILG = Índice de Liquidez Geral



AC = Ativo Circulante
RPL = Realizável à Longo Prazo
PC = Passivo Circulante
ELP = Exigível à Longo Prazo

ISG = AT / (PC + ELP)
ISG = Índice de Solvência Geral
AT = Ativo Total
PC = Passivo Circulante
ELP = Exigível à Longo Prazo

ILC = AC / PC
ILC = Índice de Liquidez Corrente
AC = Ativo Circulante
PC = Passivo Circulante

- i) Prova de possuir capital social mínimo devidamente integralizado ou Patrimônio Líquido igual ou superior a 5% (cinco por cento) do valor total máximo estimado pela Administração, admitida a atualização para a data da apresentação da proposta através de índices oficiais. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e devidamente registrado, ou pelo balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, na forma da Lei.

10.1.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou de forma satisfatória os contratos assumidos, cujo objeto seja igual ou similar ao deste processo de contratação;
- b) Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

CATSER	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
18422	1	Adesivo com impressão 4X0, com proteção de verniz.	M ²	2.800	R\$



		Fosco ou com brilho			
18422	2	Adesivo microperfurado com impressão 4X0 cores, incluindo criação da arte final	M ²	2.600	R\$
18422	3	Banner 1,30M X0,80, impressão em lona 4X0 cores, com bastão e corda para fixação	UND.	1.000	R\$
18422	4	Banner no formato 1,20 X 0,80 impresso em lona 440 gr., com trama 1.000 X 1.000, 9X9 com impressão 4X0 cores, acabamento com tubete.	UNID.	500	R\$
18422	5	Banner no formato 1,80 X 1,20 impresso em lona 440 gr., com trama 1.000 X 1.000, 9X9 com impressão 4X0 cores, acabamento com tubete.com 4 unidades)	UND.	200	R\$
18422	6	Calendário, com tamanho A4, com 14 páginas	UND	500	R\$



18422	7	Cartaz em papel couchê brilho 150g. Com formato 65x45 cm.	UND	5.000	R\$
18422	8	Folder no formato A4	UND	15.000	R\$
18422	9	Folder no formato 210 X 297 com impressão no papel couchê 170 gr., impressão 4X4, cores, acabamento com laminação brilho e duas dobras.	UND	70.000	R\$
18422	10	Panfleto no formato 15x21 com impressão no papel couchê 170 gr, impressão 4 X 4, cores, acabamento com laminação brilho.	UND	25.000	R\$
18422	11	Windbanner impresso com dupla face, tecido microfibrã, base plástica, haste de alumínio. tamanho do tecido 1,40 X 2,20 cm, com tamanho de haste de 2,90 cm;	UND	120	R\$



A média de valores apresentados em tela foram retiradas de duas propostas (*em anexo*) solicitadas pelo Departamento Administrativo, da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo, com potenciais fornecedores, com o objetivo de aproximar-se ao máximo de valores praticados no mercado. É importante ressaltar, que tal pesquisa realizada internamente por esta Pasta não despreza ou substitui a ampla pesquisa de preços, que será realizada em momento oportuno, pela Secretaria Municipal de Gestão, Tecnologia e Inovação, através do Departamento de Compras, do Município de Saquarema/RJ.

12. OBRIGAÇÕES

Para assegurar o fiel cumprimento do objeto contratual, tanto a contratante quanto a contratada devem assumir suas responsabilidades de forma diligente. Abaixo estão delineadas as obrigações de cada parte:

12.1 DA CONTRATANTE

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato;
- b) Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidores especialmente designados;
- e) Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual;
- f) Fornecer à contratada os documentos, informações e demais elementos que possuir pertinentes à execução do objeto;
- g) Aplicar à contratada, se necessário, sanções administrativas cabíveis;
- h) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12.2 DA CONTRATADA



- a) A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da execução do objeto;
- b) Efetuar a entrega do objeto nas melhores condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Autorização de Entrega, acompanhado da respectiva Nota Fiscal;
- c) Emitir Nota Fiscal no valor pactuado e em conformidade com as condições contratuais, apresentando-a à contratante para fins de pagamento;
- d) Entregar o objeto sem qualquer ônus para a contratante, estando incluído no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento das mercadorias;
- e) Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- f) Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- g) Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos produtos, reservando à contratante o direito de recusá-los caso não observe os padrões requeridos;
- h) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- i) Comunicar ao fiscal do contrato, por escrito, quaisquer problemas ou impedimentos na execução das obrigações para que sejam adotadas as medidas cabíveis;
- j) Observar as responsabilidades previstas na Lei nº 14.133/21 e demais legislações pertinentes.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Abaixo, estão as sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/21 que podem ser aplicadas em caso de descumprimento das obrigações contratuais:

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I – dar causa à inexecução parcial do contrato;



II – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III – dar causa à inexecução total do contrato;

IV – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;



IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Para as infrações previstas nos incisos IV, V e VI, será aplicada uma multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, enquanto para aquelas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, a multa será de 15% (quinze por cento). O interessado terá o direito de apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis a partir da data de intimação. Caso a multa seja aplicada, ela deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a comunicação oficial.

A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada em decorrência das infrações administrativas previstas nos incisos IV, V e VI, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

Poderá ser declarada a inidoneidade para licitar ou contratar do responsável que praticar as infrações dispostas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, bem como as infrações previstas nos incisos IV, V e VI que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º da Lei nº 14.133/2021.

As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14. HIPÓTESES DE EXTINÇÃO CONTRATUAL

O contrato será extinto pelo decurso do prazo nele estabelecido, independentemente do cumprimento das obrigações por ambas as partes. Contudo, há a possibilidade de extinção antecipada, antes do prazo fixado, por motivos elencados no art. 137 da Lei nº 14.133/21, respeitando-se os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Conforme estipulado pelo art. 14, IV da Lei nº 14.133/21, o contrato pode ser extinto, ainda, se constatado que a contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante, com agente público envolvido na contratação, na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se for cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau dessas pessoas.

15. CRITÉRIOS DE REAJUSTE



Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano contado a partir da data de apresentação das propostas. Após esse período, os valores poderão sofrer reajuste mediante a aplicação do índice IPCA, na hipótese de haver obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.

16. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Existem recursos financeiros previstos para cobrir os custos da futura contratação, conforme indicado pela seguinte dotação orçamentária:

DESCRIÇÃO	CÓDIGO	DENOMINAÇÃO
Órgão	09	Secretaria de Esporte, Lazer e Turismo.
Unidade Orçamentária	001	Gab. da Sec. De Esporte, Lazer Turismo
Função	04	Administração
Subfunção	122	Administração Geral
Programa de Trabalho	0010	Gestão Administrativa
Ação	2.163	Operacionalização das Unidades Administrativas
Natureza de Despesa	3.3.90.39.63.00.00	Serviços Gráficos e Editoriais
Fonte de Recurso	170401	Royalties

17. ANEXOS

Anexo I – Memória de Cálculo

Saquarema, 27 de maio de 2024.



Integrante Técnico	Autoridade Máxima
<p>Jade Santos Inocência da Silva Matrícula: 959956 <i>Assessora de Procedimentos Administrativos</i></p>	<p>Thallis Martinelli dos Santos <i>Secretário Municipal de Esporte, Lazer e Turismo</i></p>

Anexo I – Memória de Cálculo

CATSER	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE PRETENDIDA	CONSUMO MENSAL	CONSUMO ANUAL
18422	1	Adesivo com impressão 4X0, com proteção de verniz. Fosco ou com brilho	M ²	2800	230	2.760



18422	2	Adesivo microperfurado com impressão 4X0 cores, incluindo criação da arte final	M ²	2.600	20	240
18422	3	Banner 1,30M X0,80, impressão em lona 4X0 cores, com bastão e corda para fixação	UND.	1.000	80	960
18422	4	Banner no formato 1,20 X 0,80 impresso em lona 440 gr., com trama 1.000 X 1.000, 9X9 com impressão 4X0 cores, acabamento com tubete.	UNID.	500	40	480
18422	5	Banner no formato 1,80 X 1,20 impresso em lona 440 gr., com trama 1.000 X 1.000, 9X9 com impressão 4X0 cores, acabamento com tubete.com 4 unidades)	UND.	200	15	180
18422	6	Calendário, com tamanho A4, com 14 páginas	UND	500	40	480
18422	7	Cartaz em papel couchê brilho 150g.	UND	5.000		



		Com formato 65x45 cm.			400	4.800
18422	8	Folder no formato A4	UND	15.000	1.200	14.400
18422	9	Folder no formato 210 X 297 com impressão no papel couchê 170 gr., impressão 4X4, cores, acabamento com laminação brilho e duas dobras.	UND	70.000	5.800	69.600
18422	10	Panfleto no formato 15x21 com impressão no papel couchê 170 gr, impressão 4 X 4, cores, acabamento com laminação brilho.	UND	25.000	2.000	24.000
18422	11	Windbanner impresso com dupla face, tecido microfibra, base plástica, haste de alumínio. tamanho do tecido 1,40 X 2,20 cm, com tamanho de haste de 2,90 cm;	UND	120	10	120

A estimativa de quantidade foi fundamentada nas informações sobre o consumo fornecidas pelo Departamento Administrativo da Secretaria Municipal



de Esporte, Lazer e Turismo, com base no calendário anual de eventos do Município, que realiza atividades mensalmente na cidade, como cerimônias, festivais musicais, eventos sazonais, eventos segmentados, competições esportivas com visibilidade nacional e internacional, inserindo definitivamente Saquarema/RJ no hall de grandes cidades com potenciais turísticos bem avançados. É possível atestar tal divisa, através da Certificação, que a cidade recebeu, através do Ministério do Turismo, por meio do Programa de Regionalização do Turismo e dos Interlocutores Estaduais do PRT, que a cidade de Saquarema/RJ, a partir de agora está oficialmente inserida no Mapa do Turismo Brasileiro. Desta forma, como forma de manutenção não apenas de uma comunicação segura, responsável e de qualidade, faz-se necessária a manutenção deste importante selo, que reconhece o brilhante potencial turístico que a cidade possui atualmente. *(Em Anexo)*

No entanto, Como alguns cálculos não são exatos, optamos pelo arredondamento para garantir uma margem de segurança e assegurar que haja uma quantidade suficiente disponível para atender às necessidades ao longo do período planejado.