



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 150/2025

Município de Iguaba Grande

Secretaria Municipal de Turismo e Lazer.

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

1.1 - O presente Termo de Referência tem por objeto contratação de empresa especializada na confecção de material gráfico, conforme especificações quantidades e características contidas neste Termo de Referência.

Item	Descrição	CATSER	Und.	Qnt.	Val. Unitário	Val. Total
01	Folheto em couché 150g, frente e verso com verniz, 30x40 cm	22039	CX com 1.000 UND	15 CX	R\$2.124,67	R\$31.870,05
02	Folheto em papel couché brilho 115g, medindo 4x4 cm, com impressão frente e verso	22039	CX com 1.000 UND	15 CX	R\$1.162,16	R\$17.432,40
03	Ventarola/Abanador, 24,5x21,5 cm, em Triplex 250g/m ²	22039	CX com 50 UND	15 CX	R\$140,73	R\$2.110,95
04	Cartão postal, 25x15 cm, em couché brilho 250g, frente e verso com verniz.	22039	CX CX com 500 UND	15 CX	R\$516,78	R\$7.751,70
Valor total estimado R\$ 59.165,10 (cinquenta e nove mil cento e sessenta e cinco reais e dez centavos)						

1.1- A empresa contratada deverá entregar o material de acordo com a Autorização de Serviço.

1.2 - O prazo de entrega dos materiais é de 10 dias a contar da assinatura da autorização de Serviço.

1.3 - Por se tratar de prestação de serviço, haverá contrato com prazo de vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado na forma do Art. 111 da Lei 14.133/2021. O período de vigência será de 26/02/2025 a 26/02/2026.

1.4 A entrega será realizada de acordo com as datas dos eventos, garantindo que os itens sejam disponibilizados no momento adequado para cada ocasião. Por essa razão, haverá o parcelamento da contratação, permitindo uma distribuição mais eficiente e alinhada com a programação estabelecida.

1.5 Os materiais gráficos, compostos por folhetos, ventarola/abanador e cartão postal, serão entregues **gratuitamente** para divulgação dos eventos oficiais da Prefeitura de Iguaba Grande.

1.6 A distribuição será realizada pela Secretaria de Turismo e Lazer, garantindo o acesso do público aos itens

2. FUNDAMENTAÇÃO/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

2.1 - A presente contratação tem como objetivo garantir a ampla divulgação dos eventos oficiais promovidos pela Prefeitura de Iguaba Grande. Os materiais solicitados, como folhetos, ventarolas e cartões postais, desempenham um papel fundamental na comunicação eficiente com o público, permitindo a disseminação de informações de forma visualmente atrativa e acessível



2.2 - A contratação sugerida é dispensa de licitação, baseado no art. 75, inciso II, lei federal 14.133/2021.

Art 75: é dispensável a licitação;

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil reais, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras;

2.3 - Declaramos que o valor pretendido não ultrapassa para este objeto o limite de gasto anual com a presente compra.

2.4 - Esse serviço não está previsto no PCA, pois não foi elaborado para o ano corrente, até a presente data.

2.5- Realizamos a consulta no Banco de Preços, porém, não encontramos os itens desejados, razão pela qual realizamos a pesquisa em domínio amplo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1 - Considerando o conjunto de todos os elementos de forma integrada que compõem o presente TR, se espera que a solução pretendida atenda de forma eficiente e eficaz todas as necessidades da demanda.

3.2 - Não foi elaborado para esta contratação Estudo Técnico Preliminar, conforme art. 10, inciso II da IN nº 17 de 14 de março de 2024.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO:

4.1 – Os bens materiais têm natureza comum tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por este TR, por meios de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/21.

4.2 – São obrigações do contratante:

4.2.1 – Verificar minuciosamente a conformidade dos serviços recebidos e exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contidas neste Termo de Referência;

4.2.2 – Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

4.2.3 - Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

4.2.4 - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal fornecida pela contratada;

4.2.5 – Efetuar o pagamento dentro do prazo previsto neste Termo;

4.2.6- – Eventuais interessados em prestar o serviço deste Termo, deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível, por meio de atestado de capacidade técnica, bem como devem apresentar todos os documentos a serem exigidos.

4.3 – São obrigações da contratada:



4.3.1 – A Contratada será responsável pelo cumprimento de todas as leis federais, estaduais e municipais (inclusive todos os regulamentos, normas, instruções e diretrizes) que lhe forem aplicáveis e necessárias ao seu funcionamento;

4.3.2 – Executar a entrega conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos recursos necessários na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

4.3.3 – A Contratada deve responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

4.3.4 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas contratualmente;

4.3.5 – A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita entrega do objeto;

4.3.6 – A Contratada deve atender prontamente a quaisquer exigências do Turismo, inerentes ao objeto do presente Termo de Referência;

4.3.7 – Deve-se comunicar ao Turismo, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.3.8 – A Contratada é responsável por todos os custos da entrega, incluindo seguro, até o endereço do destino;

4.3.9 – Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

4.3.10 – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na Lei Federal nº 14.133/2021;

4.4 – Da garantia:

4.4.1 – Para efeito de garantia do produto, será observado o que estabelece a Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 (código de Defesa do Consumidor), e ocorrendo imperfeições nos produtos adquiridos, durante o período de cobertura previsto na legislação, o fornecedor será comunicado oficialmente para substituição imediata do mesmo.

4.5 – Fica vedada a subcontratação pelo fato de o objeto deste processo não ter complexidade ou características financeiras ou de execução que justifique admitir esta prática.

4.6- Neste caso, não se aplica garantia, uma vez que o prestador do serviço receberá o pagamento somente após a conclusão da prestação de serviço de cada evento.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO:



5.1 – A entrega do objeto deste Termo, deverá ser realizada, obedecendo as especificações, quantidades e prazo contidos na Ordem de início de serviço, que serão emitidas e entregues ao Fornecedor de acordo com a demanda identificada pela Administração.

5.2 – Prazo de entrega;

5.2.1 – O prazo de entrega dos materiais, será de no máximo 10 (dez) dias corridos a contar do recebimento da Autorização de Serviço.

5.3 – Local de entrega;

5.3.1 – As entregas dos itens deverão ser realizadas de segunda a sexta-feira das 9hs às 16hs na sede da Secretaria Municipal de Administração, setor de Almoxarifado Central, situado à Rodovia Amaral Peixoto, 3399 – Km 102, Cidade Nova, Iguaba Grande – RJ.

5.4 – Recebimento;

5.4.1 – Os itens entregues serão recebidos provisoriamente pelo responsável do setor de Almoxarifado da Secretaria Municipal de Administração, que verificará a conformidade dos exemplares fornecidos e suas especificações. E será recebido definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos exemplares entregues.

6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO:

6.1 - A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal nº 2177/2023, que “*Dispõe sobre regras relativas à atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos, bem como os requisitos para o modelo de gestão do contrato – ambos conforme previstos na lei federal nº. 14.133/2021, no âmbito da administração pública direta, autárquica e fundacional do município de Iguaba Grande e dá outras providências.*”

6.2 - A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal nº 2177/2023, no qual o Gestor indicado será Barbara Braga, matrícula nº40508, CPF: 134.912.687-02 e o fiscalizador indicado será o servidor Luiz Paulo Aguiar da Silva, matrícula nº40494, CPF: 164.583.497-26.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

7.1 - O Pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias, mediante apresentação de documento fiscal eletrônico, a qual será recebido e atestado pelo fiscalizador, e se tudo estiver em acordo com o pactuado haverá o encaminhamento para procedimento de liquidação e pagamento.

7.2 - A empresa deverá entregar ou enviar para o e-mail sectur@iguaba.rj.gov.br a Nota Fiscal Eletrônica, o Requerimento de Pagamento e as Certidões pertinentes.

7.2.1 - O Requerimento de Pagamento deverá conter:

7.2.1.1 Dados cadastrais da empresa;

7.2.1.1 Nº da nota fiscal e o valor a ser pago;

7.2.1.2 Dados Bancários da empresa.

7.2.2 - As certidões:

7.2.2.1 Regularidade do Empregador (FGTS);

7.2.2.2 Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

7.2.2.3 Certidão de Débitos Municipais.

7.2.2.4 Certidão de Débitos Estaduais.



7.2.2.5 Certidão de Débitos Trabalhistas.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1 – O critério de julgamento para escolha do Fornecedor deverá ser o menor preço por item.

8.2 – Para efetivação da contratação, o Fornecedor escolhido deverá apresentar todas as documentações e certidões exigidas conforme já listado no item 7.2 deste Termo.

8.3 – Não será permitida a subcontratação do objeto contratual.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1 - O valor total estimado para a presente contratação é de R\$ 59.165,10 tendo como base a pesquisa de preços realizada pela Secretaria Municipal de Turismo e Lazer, no Banco de Preços, o valor estimado está em sintonia com o praticado no mercado.

9.2 - A referida despesa está prevista em leis orçamentárias vigentes.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1 - A presente aquisição utilizará a seguinte dotação orçamentária:

10.1.1 - Gestão/Unidade: Poder Executivo/Secretaria Municipal de Turismo e Lazer;

a) Fonte de Recursos: 1720

b) Programa de Trabalho: 20.009.001.23.695.0001.2000

c) Elemento de Despesa: 33.90.32.00

d) Ficha: 554

11. DO REAJUSTAMENTO:

11.1 – O preço pactuado será fixo e irrevogável.

11.2 – O IPCA é o índice oficial do Governo Federal para medição das metas inflacionárias, contratadas com o FMI, a partir de julho/99. Por essa razão a justificativa pela utilização desse índice, é ser o mais usado pela Administração Pública para este tipo de contrato.

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

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 – A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da contratação, são aquelas previstas na Lei Federal nº. 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.

13. MULTA

13.1- Moratória de 20% (vinte por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 dias úteis ;

13.2- Compensatória para as infrações descritas no item 14.1 de 10% a 20% do valor do contrato.

O art. 156, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021, esclarece que “a multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas.

Iguaba Grande, 12 de fevereiro de 2025.

Elaborado por

Barbara Braga
Chefe de Divisão
40508

Aprovado por

Carla Cristina Alves Valle Freire
Secretário Municipal de Turismo e Lazer
Mat.:40335