

TERMO DE REFERÊNCIA

Recurso proveniente de Emenda: ()Federal ()Estadual ()Municipal (X)N/A

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei nº 14.133/2021).

1.1. REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição parcelada de materiais gráficos destinados à divulgação, promoção, orientação e apoio aos eventos oficiais, campanhas institucionais, ações turísticas, culturais, esportivas, recreativas e demais atividades promovidas ou apoiadas pela Secretaria de Turismo e Desenvolvimento Econômico do Município de Capão da Canoa/RS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, observado, no que couber, o disposto nos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 793/2023.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE.	QTDE. MÍNIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Flyer A5, 14,8 x 21 cm, papel couchê 150g, 4x0 cores	UNIDADE	5.000	1.000	R\$ 0,22	R\$ 1.100,00
2	Flyer A5, 14,8 x 21 cm, papel couchê 150g, 4x4 cores, impressão frente e verso	UNIDADE	5.000	1.000	R\$ 0,49	R\$ 2.450,00
3	Flyer A5, 14,8 x 21 cm, papel couchê 170g, 4x0 cores	UNIDADE	5.000	1.000	R\$ 0,59	R\$ 2.950,00
4	Flyer A5, 14,8 x 21 cm, papel couchê 170g, 4x4 cores, impressão frente e verso	UNIDADE	5.000	1.000	R\$ 0,25	R\$ 1.250,00
5	Flyer A4, 21 x 29,7 cm, papel couchê 150g, 4x0 cores	UNIDADE	5.000	1.000	R\$ 0,36	R\$ 1.800,00
6	Flyer A4, 21 x 29,7 cm, papel couchê 150g, 4x4 cores, impressão frente e verso	UNIDADE	5.000	1.000	R\$ 0,50	R\$ 2.500,00
7	Flyer A4, 21 x 29,7 cm, papel couchê 170g, 4x0 cores	UNIDADE	5.000	1.000	R\$ 0,42	R\$ 2.100,00
8	Flyer A4, 21 x 29,7 cm, papel couchê 170g, 4x4 cores, impressão frente e verso	UNIDADE	5.000	1.000	R\$ 0,51	R\$ 2.550,00
9	Filipeta 10 x 21 cm, papel couchê 150g, 4x4 cores, impressão frente e verso	UNIDADE	5.000	1.000	R\$ 0,28	R\$ 1.400,00
10	Folder A4, 21 x 29,7 cm, com 1 dobra, papel couchê 150g, 4x4 cores, impressão frente e verso	UNIDADE	5.000	1.000	R\$ 0,35	R\$ 1.750,00
11	Folder A4, 21 x 29,7 cm, com 1 dobra, papel couchê 170g, 4x4 cores, impressão frente e verso	UNIDADE	5.000	1.000	R\$ 2,40	R\$ 12.000,00
12	Folder A4, 21 x 29,7 cm, com 2 dobras, papel couchê 150g, 4x4 cores, impressão frente e verso	UNIDADE	5.000	1.000	R\$ 0,41	R\$ 2.050,00
13	Folder A4, 21 x 29,7 cm, com 2 dobras, papel couchê 170g, 4x4 cores, impressão frente e verso	UNIDADE	5.000	1.000	R\$ 0,78	R\$ 3.900,00
14	Folder A3, 42 x 29,7 cm, dobrável, papel couchê 115g, 4x4 cores, impressão frente e verso	UNIDADE	5.000	1.000	R\$ 0,51	R\$ 2.550,00
15	Mapa turístico A3, 42 x 29,7 cm, dobrável, papel couchê 150g, 4x4 cores, impressão frente e verso	UNIDADE	5.000	1.000	R\$ 0,67	R\$ 3.350,00
16	Mapa turístico A2, 42 x 59,4 cm, dobrável, papel couchê 115g, 4x4 cores, impressão frente e verso	UNIDADE	5.000	1.000	R\$ 1,01	R\$ 5.050,00

17	Mapa turístico A2, 42 x 59,4 cm, dobrável, papel couchê 150g, 4x4 cores, impressão frente e verso	UNIDADE	5.000	1.000	R\$ 0,69	R\$ 3.450,00
18	Livreto A5, 14,8 x 21 cm, 8 páginas, capa em papel couchê 150g, 4x4 cores, impressão frente e verso, miolo em papel couchê 90g, 4x4 cores, impressão frente e verso, grampo canoa	UNIDADE	5.000	1.000	R\$ 0,81	R\$ 4.050,00
19	Livreto A5, 14,8 x 21 cm, 12 páginas, capa em papel couchê 150g, 4x4 cores, impressão frente e verso, miolo em papel couchê 90g, 4x4 cores, impressão frente e verso, grampo canoa	UNIDADE	5.000	1.000	R\$ 2,26	R\$ 11.300,00
20	Livreto A5, 14,8 x 21 cm, 16 páginas, capa em papel couchê 170g, 4x4 cores, impressão frente e verso, miolo em papel couchê 115g, 4x4 cores, impressão frente e verso, grampo canoa	UNIDADE	5.000	1.000	R\$ 4,90	R\$ 24.500,00
21	Livreto A5, 14,8 x 21 cm, 24 páginas, capa em papel couchê 250g, 4x4 cores, impressão frente e verso, miolo em papel couchê 115g, 4x4 cores, impressão frente e verso, grampo canoa	UNIDADE	5.000	1.000	R\$ 10,65	R\$ 53.250,00
22	Revista A5, 14,8 x 21 cm, 8 páginas, capa em papel couchê 115g, 4x4 cores, impressão frente e verso, miolo em papel couchê 90g, 4x4 cores, impressão frente e verso, grampo canoa	UNIDADE	5.000	1.000	R\$ 0,95	R\$ 4.750,00
23	Revista A5, 14,8 x 21 cm, 16 páginas, capa em papel couchê 115g, 4x4 cores, impressão frente e verso, miolo em papel couchê 90g, 4x4 cores, impressão frente e verso, grampo canoa	UNIDADE	5.000	1.000	R\$ 1,77	R\$ 8.850,00
24	Revista A5, 14,8 x 21 cm, 24 páginas, capa em papel couchê 150g, 4x4 cores, impressão frente e verso, miolo em papel couchê 90g, 4x4 cores, impressão frente e verso, grampo canoa	UNIDADE	5.000	1.000	R\$ 4,66	R\$ 23.300,00
25	Revista A4, 21 x 29,7 cm, 8 páginas, capa em papel couchê 115g, 4x4 cores, impressão frente e verso, miolo em papel couchê 90g, 4x4 cores, impressão frente e verso, grampo canoa	UNIDADE	5.000	1.000	R\$ 1,27	R\$ 6.350,00
26	Revista A4, 21 x 29,7 cm, 16 páginas, capa em papel couchê 150g, 4x4 cores, impressão frente e verso, miolo em papel couchê 90g, 4x4 cores, impressão frente e verso, grampo canoa	UNIDADE	5.000	1.000	R\$ 1,88	R\$ 9.400,00
27	Revista A4, 21 x 29,7 cm, 24 páginas, capa em papel couchê 250g, 4x4 cores, impressão frente e verso, miolo em papel couchê 115g, 4x4 cores, impressão frente e verso, grampo canoa	UNIDADE	5.000	1.000	R\$ 3,83	R\$ 19.150,00

1.2. O objeto da contratação destina-se ao atendimento das demandas contínuas, variáveis e sazonais da Secretaria de Turismo e Desenvolvimento Econômico, especialmente quanto à divulgação dos eventos oficiais, à promoção turística do Município, à orientação de moradores, visitantes e turistas, ao apoio a campanhas institucionais e à comunicação pública de ações culturais, esportivas, recreativas e de interesse coletivo, considerando a necessidade recorrente de produção e fornecimento de materiais impressos.

1.2.1. Os materiais gráficos deverão atender às especificações técnicas definidas neste Termo de Referência, especialmente quanto ao tipo de item, formato, dimensão, gramatura, tipo de papel, cores de impressão, impressão frente ou verso, número de páginas, dobras, acabamento, quantidade, qualidade gráfica, fidelidade à arte final aprovada, legibilidade e finalidade pública pretendida.

1.3. Os objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado. Os materiais gráficos possuem características padronizáveis, tais como formato, dimensão, tipo de papel, gramatura, cores de impressão, acabamento e quantidade, sendo passíveis de descrição objetiva neste Termo de Referência.

1.4. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84, caput e parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021. Os contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes da Ata terão sua vigência definida conforme as disposições do edital, da Ata de Registro de Preços e da legislação aplicável.

1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ 217.100,00 (duzentos e dezessete mil e cem reais), conforme custos unitários apurados em pesquisa de preços realizada em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, com base em contratações públicas similares, sistemas oficiais de pesquisa e demais parâmetros admitidos pela legislação aplicável.

1.6. Tratando-se de contratação mediante Sistema de Registro de Preços, o licitante deverá cotar preço unitário para cada item. Os quantitativos constantes da tabela são estimados, correspondem ao limite máximo previsto para eventual contratação e não constituem obrigação de aquisição integral pela Administração, podendo ser solicitados de forma parcelada conforme a necessidade efetiva da Secretaria de Turismo e Desenvolvimento Econômico, a disponibilidade orçamentária, o calendário de eventos, a aprovação das artes finais e a autorização do gestor ou fiscal competente.

1.7. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital para o item ao qual concorrer, devendo cotar o quantitativo integral de cada item, sob pena de desclassificação, observadas as regras do Sistema de Registro de Preços e as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

1.8. Os valores unitários de referência foram obtidos por meio de pesquisa de preços em fontes oficiais e/ou contratações públicas similares, tais como Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP, LicitaCon/RS Cidadão e demais bases admitidas pela legislação, considerando itens compatíveis com o objeto pretendido e, preferencialmente, amostras dos últimos 12 (doze) meses anteriores à elaboração deste Termo de Referência. Eventuais pesquisas realizadas fora desse período deverão ser devidamente justificadas nos autos do processo.

1.9. A quantidade mínima indicada na tabela, quando adotada para fins de planejamento do Sistema de Registro de Preços, refere-se à estimativa mínima de demanda para o período de vigência da Ata, sem prejuízo de que as contratações ocorram conforme a necessidade efetiva da Administração. A indicação de quantitativos mínimos e máximos tem por finalidade orientar o planejamento, a disputa e a execução contratual, não afastando a natureza estimativa do Registro de Preços.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’).

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 (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21).

4.1. Os materiais gráficos a serem fornecidos deverão atender, no mínimo, aos parâmetros técnicos definidos no Estudo Técnico Preliminar e detalhados neste Termo de Referência, observando-se a qualidade de impressão, fidelidade à arte final aprovada, legibilidade, regularidade de corte, dobra e acabamento, adequação do papel e da gramatura especificada, bem como a finalidade de divulgação, promoção, orientação turística e comunicação institucional da Secretaria de Turismo e Desenvolvimento Econômico do Município de Capão da Canoa/RS, sendo vedadas exigências impertinentes que restrinjam a competição, nos termos do art. 6º, inciso XXIII, alínea “d”, e do art. 9º, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. Para atestar a qualidade e a conformidade dos materiais gráficos ofertados, admite-se, alternativamente, qualquer dos meios previstos no art. 42 da Lei Federal nº 14.133/2021, tais como: atendimento a normas técnicas oficiais, quando aplicáveis; declaração de atendimento satisfatório emitida por ente federativo que já tenha adquirido produto similar; certificação, laudo técnico, catálogo, ficha técnica do papel, prova gráfica, amostra física ou documento similar emitido por instituição competente, fabricante, fornecedor, gráfica ou entidade técnica habilitada.

4.3. Poderá ser exigida amostra, prova digital, prova impressa, catálogo, ficha técnica do papel ou documento equivalente dos itens ofertados, de forma motivada, nos termos do art. 41, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021. Se a exigência ocorrer na fase de julgamento, será restrita ao licitante provisoriamente vencedor, conforme art. 41, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021. Alternativamente, a Administração poderá exigir a apresentação de amostra ou documentação técnica após o julgamento, como condição para contratação, nos termos do art. 42, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.4. A avaliação das amostras, provas digitais, provas impressas, catálogos, fichas técnicas ou documentos equivalentes será realizada com base em checklist objetivo vinculado aos requisitos técnicos deste Termo de Referência, com registro formal do resultado, indicando os itens atendidos e não atendidos. A reprovação da amostra, prova ou documentação técnica, quando exigida, poderá ensejar a desclassificação da proposta e a convocação do licitante subsequente, observadas as regras do edital e assegurado o contraditório quando cabível.

4.4.1. Verificações técnicas mínimas aplicáveis às amostras, provas ou documentos técnicos, quando exigidos:

4.4.1.1. Flyers sem dobra: verificação do formato A5 ou A4, conforme o item; tipo de papel couchê; gramatura de 150g ou 170g; impressão 4x0 ou 4x4 cores; qualidade de impressão; legibilidade; fidelidade à arte aprovada; corte regular; ausência de manchas, borrões, falhas de cor, rasgos, amassamentos ou desalinhamentos.

4.4.1.2. Filipetas: verificação do formato 10 x 21 cm; papel couchê 150g; impressão 4x4 cores, frente e verso; qualidade gráfica; corte preciso; legibilidade; fidelidade à arte aprovada; acabamento uniforme e ausência de vícios que comprometam a distribuição ao público.

4.4.1.3. Folders com 1 dobra: verificação do formato A4, 21 x 29,7 cm; papel couchê 150g ou 170g; impressão 4x4 cores, frente e verso; dobra regular e alinhada; sequência correta das informações; ausência de rachaduras no vinco, cortes irregulares, manchas, borrões ou falhas de impressão.

4.4.1.4. Folders com 2 dobras: verificação do formato A4, 21 x 29,7 cm; papel couchê 150g ou 170g; impressão 4x4 cores, frente e verso; correta posição das dobras; alinhamento dos painéis; fidelidade à arte final aprovada; legibilidade e acabamento compatível com material institucional.

4.4.1.5. Folders e mapas turísticos dobráveis em formato A3 ou A2: verificação do formato, tipo de papel, gramatura, impressão 4x4 cores, frente e verso, acabamento dobrável, legibilidade de mapas, textos, ícones, legendas, roteiros e demais informações turísticas, bem como resistência mínima ao manuseio e qualidade visual compatível com material de orientação ao público.

4.4.1.6. Livretos e guias grampeados: verificação do formato A5, número de páginas, tipo e gramatura do papel da capa e do miolo, impressão 4x4 cores, frente e verso, paginação correta, ordem das páginas, corte regular, grampo canoa firme, alinhamento adequado e ausência de páginas invertidas, soltas, duplicadas ou faltantes.

4.4.1.7. Revistas: verificação do formato A5 ou A4, número de páginas, tipo e gramatura do papel da capa e do miolo, impressão 4x4 cores, frente e verso, acabamento em grampo canoa, qualidade gráfica, fidelidade à arte aprovada, legibilidade, organização das páginas, regularidade do corte e ausência de falhas de impressão ou acabamento.

4.5. Todos os materiais deverão apresentar, quando aplicável, identificação suficiente para conferência pela fiscalização, incluindo item solicitado, quantidade, arte/campanha correspondente, lote ou remessa, nota fiscal, especificação do papel, gramatura, formato, cores de impressão e acabamento. Não serão admitidos materiais com informações incompatíveis com a solicitação, falhas de impressão, baixa resolução, divergência de papel ou gramatura, cortes irregulares, dobras tortas, grampos soltos, páginas invertidas, rasgos, amassamentos, manchas, borrões ou qualquer indício de não conformidade técnica.

4.6. As especificações técnicas deverão observar os princípios do desenvolvimento nacional sustentável, da competitividade, da eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, com ênfase na qualidade gráfica, durabilidade compatível com a finalidade dos impressos, redução de desperdícios, uso racional de papel e insumos, acondicionamento adequado e destinação ambientalmente correta de sobras, embalagens e resíduos eventualmente gerados.

4.7. Exige-se garantia mínima contra defeitos de fabricação, impressão e acabamento pelo prazo necessário à conferência, recebimento e utilização dos materiais, observado o prazo mínimo de **90 (noventa) dias** a contar do recebimento definitivo, sem prejuízo de prazo superior eventualmente oferecido pelo fabricante ou fornecedor. Os materiais defeituosos ou em desconformidade deverão ser substituídos, corrigidos ou refeitos em até **15 (quinze) dias corridos** após comunicação formal da Administração, sem ônus para o Município.

4.8. A contratada deverá garantir a correção de falhas decorrentes da produção inadequada dos materiais gráficos, incluindo erro de impressão, divergência em relação à arte final aprovada, baixa resolução, falhas de cor, corte irregular, dobra inadequada, grameamento defeituoso, páginas fora de ordem, ausência de páginas, quantidade inferior à solicitada ou utilização de papel diverso do especificado, devendo refazer ou substituir o material sem ônus para a Administração, quando constatada sua responsabilidade.

4.9. A subcontratação somente será admitida se expressamente autorizada pela Administração e desde que não comprometa a responsabilidade integral da contratada pela execução do objeto, observadas as condições do edital e o disposto no art. 122 da Lei Federal nº 14.133/2021. Na ausência de autorização expressa, fica vedada a subcontratação.

4.10. A Administração não exigirá garantia contratual, considerando a natureza do objeto, a mitigação de riscos pelo regime de recebimento, pela fiscalização contratual, pela exigência de substituição ou refazimento de materiais em desconformidade e pela possibilidade de aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, ressalvada eventual decisão motivada em sentido diverso nos autos do processo.

4.11. É vedada a indicação de marca, salvo nas hipóteses legais excepcionais previstas no art. 41, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, sempre mediante justificativa formal e sem restrição indevida à competitividade. Eventuais referências técnicas, gramaturas, formatos, tipos de papel, cores de impressão ou acabamentos indicados no Termo de Referência terão caráter de especificação mínima necessária ao atendimento da finalidade pública, admitindo-se soluções equivalentes ou superiores, desde que previamente aceitas pela Administração e sem prejuízo da qualidade, legibilidade, padronização e finalidade do material.

4.12. Todos os requisitos técnicos deste Termo de Referência referem-se a desempenho, qualidade gráfica, legibilidade, acabamento, padronização, adequação ao uso pretendido e conformidade com a arte final aprovada, admitindo-se equivalentes que alcancem os mesmos resultados e especificações. Não serão aceitos requisitos meramente estéticos, exigências excessivas ou indicações injustificadas que possam restringir a competição, em observância aos arts. 41 a 43 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.13. A produção dos materiais gráficos deverá ser executada somente mediante solicitação formal da Administração, autorização do gestor ou fiscal do contrato e emissão da respectiva ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, devendo constar, no mínimo, o item solicitado, a quantidade, a arte final aprovada, o evento, campanha ou ação correspondente, o prazo de entrega, o local de entrega e o servidor responsável pelo acompanhamento.

4.13.1. A produção dos materiais gráficos será realizada sob demanda, por item efetivamente solicitado, não caracterizando obrigação de aquisição integral dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

4.14. A empresa contratada deverá dispor de equipamentos, insumos, papéis, tintas, processos de impressão, acabamento e profissionais capacitados para a adequada execução do objeto, observadas as boas práticas do mercado gráfico, as especificações técnicas deste Termo de Referência, os prazos definidos pela Administração e a necessidade de preservação da identidade visual institucional do Município.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei nº 14.133/2021).

5.1. O fornecimento dos materiais gráficos será realizado de forma parcelada, conforme necessidade da Secretaria de Turismo e Desenvolvimento Econômico, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente pela Administração. Cada solicitação deverá ser atendida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da ordem pela contratada e da disponibilização/aprovação da arte final, salvo prazo diverso previsto no edital, na Ata de Registro de Preços ou expressamente autorizado pela Administração.

5.2. A produção dos materiais gráficos será executada sob demanda, mediante solicitação formal da Administração e autorização do gestor ou fiscal do contrato. A contratada somente poderá iniciar a produção após a indicação do item a ser produzido, quantidade, especificação técnica, arte final aprovada, evento, campanha ou ação correspondente, local de entrega e demais informações necessárias à execução.

5.3. As entregas dos materiais ocorrerão no local indicado pela Secretaria de Turismo e Desenvolvimento Econômico do Município de Capão da Canoa/RS, em dias úteis, no horário de expediente da Administração, ou em outro local previamente indicado pela Secretaria, conforme a necessidade operacional, o calendário de eventos ou a natureza da campanha institucional.

5.4. Antes da produção definitiva, quando exigido pela Administração, a contratada deverá apresentar prova digital, prova impressa, amostra física ou documento equivalente para conferência da arte, cores, formato, dobra, acabamento, legibilidade, paginação e demais características do material. A aprovação da prova ou arte final pela Administração será condição para início da produção, quando assim solicitado.

5.5. O recebimento provisório dos materiais gráficos será realizado pelo servidor responsável, mediante conferência física e quantitativa dos itens entregues, verificação da integridade das embalagens, compatibilidade com a Ordem de Fornecimento, Nota Fiscal, arte final aprovada e especificações constantes neste Termo de Referência. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade técnica, qualidade gráfica, quantidade, acabamento, legibilidade e adequação dos materiais ao uso pretendido.

5.5.1. A Administração poderá rejeitar, total ou parcialmente, os materiais entregues em desacordo com as especificações contratadas, com falhas de impressão, baixa resolução, divergência de cores em relação à arte aprovada, cortes irregulares, dobras tortas, grampos soltos, páginas invertidas, páginas faltantes, manchas, borrões, rasgos, amassamentos, divergência de papel ou gramatura, quantidade inferior à solicitada ou qualquer vício que comprometa sua utilização, apresentação visual, leitura, distribuição ou finalidade institucional.

5.5.2. Também poderão ser rejeitados os materiais gráficos que, embora entregues em conformidade aparente com a proposta, apresentem desconformidade com a arte final aprovada, erro de impressão, alteração não autorizada de texto, logotipo, imagem, mapa, programação, identidade visual ou informação institucional fornecida pela Administração.

5.5.3. Os materiais rejeitados deverão ser substituídos, corrigidos ou refeitos pela contratada, às suas expensas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após comunicação formal da Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis em caso de descumprimento.

5.6. Em cada entrega, a contratada deverá apresentar a documentação necessária à conferência dos itens, incluindo Nota Fiscal, identificação do material produzido, quantidade, item correspondente, arte/campanha vinculada, especificação do papel, gramatura, formato, cores de impressão, acabamento e demais documentos exigidos no edital ou solicitados pela fiscalização para comprovação da conformidade técnica.

5.7. Os materiais gráficos deverão ser entregues devidamente embalados, protegidos e organizados por item, lote, campanha, arte ou evento, quando aplicável, de modo a preservar a qualidade dos impressos durante o transporte, manuseio e armazenamento. As embalagens deverão permitir a identificação mínima do conteúdo, quantidade e item correspondente.

5.8. Não serão aceitos materiais entregues sem identificação mínima, com embalagens violadas ou danificadas que comprometam a integridade dos impressos, ou com informações insuficientes que impeçam a conferência pela fiscalização.

5.9. A contratada deverá assegurar garantia mínima contra defeitos de produção, impressão e acabamento pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento definitivo, sem prejuízo de prazo superior eventualmente oferecido pelo fornecedor. Constatado defeito, vício ou desconformidade imputável à contratada, os materiais deverão ser substituídos, corrigidos ou refeitos sem ônus para a Administração.

5.10. A contratada deverá garantir a correção de falhas decorrentes da produção inadequada dos materiais gráficos, incluindo erro de impressão, divergência em relação à arte final aprovada, falhas de corte, dobra, grampeamento, paginação, acabamento, baixa qualidade gráfica, utilização de papel diverso do especificado ou entrega em quantidade inferior à solicitada. Constatada a responsabilidade da contratada, o material deverá ser refeito ou substituído no prazo definido pela fiscalização.

5.11. A Administração providenciará condições adequadas de guarda e armazenamento dos materiais recebidos, de forma a evitar extravio, umidade, sujeira, rasgos, amassamentos, mistura indevida de lotes, deterioração, exposição excessiva ao sol, desatualização ou distribuição sem controle.

5.12. A execução contratual deverá observar o fiel cumprimento das cláusulas contratuais, da Ata de Registro de Preços, das Ordens de Fornecimento, das normas da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 793/2023 e das orientações emitidas pela fiscalização contratual.

5.13. A produção e entrega dos materiais gráficos deverão respeitar a identidade visual institucional do Município, as artes finais aprovadas, os conteúdos fornecidos pela Administração e a finalidade pública de divulgação, promoção, orientação turística e comunicação institucional. É vedada a alteração, reprodução, divulgação ou utilização dos arquivos, logotipos, imagens, mapas, textos e demais conteúdos fornecidos pelo Município para finalidade diversa da execução contratual.

5.14. A aprovação da arte final, prova digital ou prova impressa pela Administração não exime a contratada da responsabilidade por falhas de produção, impressão, corte, dobra, paginação, grampeamento, acabamento, troca de arquivos, utilização de versão desatualizada ou qualquer desconformidade entre o material produzido e o arquivo aprovado.

5.15. Sempre que houver alteração de arte, programação, texto, mapa, logotipo, identidade visual ou conteúdo institucional, a produção somente poderá ser iniciada após nova aprovação formal da Administração, vedada a utilização de arquivos antigos, versões preliminares ou materiais não autorizados.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21).

6.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

6.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, § 5º).

6.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

6.1.4. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, § 1º).

6.1.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, § 2º).

6.1.6. A contratada deverá indicar preposto ou representante responsável pelo acompanhamento da execução contratual, com poderes para receber comunicações, prestar esclarecimentos, adotar providências imediatas e representar a empresa perante a Administração, nos termos do art. 118 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.7. A indicação ou a manutenção do preposto ou representante da contratada poderá ser recusada pela Administração, mediante justificativa, quando houver inadequação, ausência de comunicação eficiente ou prejuízo ao acompanhamento da execução contratual, devendo a contratada indicar substituto em prazo definido pela fiscalização.

6.1.8. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os materiais gráficos em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, falhas de impressão, divergência em relação à arte final aprovada ou desconformidade com as especificações contratadas, nos termos do art. 119 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução contratual, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, nos termos do art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do art. 121, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.11. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato, nos termos do art. 121, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.12. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito, admitindo-se o uso de meio eletrônico oficial ou outro canal formal indicado nos autos, especialmente para emissão de ordens de fornecimento, aprovação de artes, comunicação de não conformidades, notificações, solicitações de correção e demais atos relacionados à execução contratual.

6.1.13. A Administração poderá convocar o representante da contratada para adoção de providências imediatas sempre que houver necessidade de esclarecimentos, ajustes de execução, correção de materiais, alinhamento de prazos ou resolução de ocorrências relacionadas ao fornecimento dos materiais gráficos.

7. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA PAGAMENTO

7.1. Enquadramento e princípio geral. A aferição do adimplemento dar-se-á pela entrega dos materiais gráficos, ou de parcela destes, nos termos pactuados, evento contratual que autoriza a emissão do documento de cobrança, observados o recebimento provisório e definitivo previstos na Lei Federal nº 14.133/2021. Para o fornecimento de bens, aplica-se o art. 140, inciso II, alíneas “a” e “b”, com recebimento provisório sumário pelo fiscal do contrato e recebimento definitivo por servidor ou comissão designada, mediante termo detalhado. O pagamento observará a ordem cronológica por categoria contratual, na forma do art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. A medição dos materiais gráficos será quantitativa por unidade entregue e aceita, por Ordem de Fornecimento, considerando-se, para cada entrega: **(i)** a quantidade de materiais efetivamente recebidos; **(ii)** a conformidade com as especificações técnicas deste Termo de Referência e do Estudo Técnico Preliminar; **(iii)** a compatibilidade com a arte final aprovada pela Administração; **(iv)** a qualidade de impressão, corte, dobra, grampeamento, acabamento e legibilidade; e **(v)** a regularidade da documentação fiscal e técnica apresentada. Os materiais poderão ser rejeitados total ou parcialmente quando em desacordo com o contrato, nos termos do art. 140, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2.1. Para fins de medição, recebimento e pagamento, somente serão aceitos os materiais gráficos que, além de atenderem às especificações técnicas deste Termo de Referência, estejam em conformidade com a arte final, prova digital ou prova impressa aprovada pela Administração, quando aplicável, observando-se o formato, dimensão, tipo de papel, gramatura, cores de impressão, impressão frente ou frente e verso, número de páginas, dobras, grampo canoa e demais acabamentos exigidos.

7.3. A medição será realizada exclusivamente com base nos materiais gráficos efetivamente produzidos, entregues, conferidos, recebidos definitivamente e aceitos pela fiscalização, limitada ao quantitativo máximo registrado para cada item. Somente serão consideradas para pagamento as unidades previamente solicitadas pela Administração, constantes da Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, e que tenham sido entregues em conformidade com as especificações contratadas.

7.4. Recebimento e verificações técnicas:

7.4.1. Recebimento provisório dos materiais: será realizado de forma sumária pelo fiscal do contrato, com conferência física, quantitativa e documental inicial dos itens entregues, verificando integridade das embalagens, identificação dos materiais, compatibilidade com a Ordem de Fornecimento, Nota Fiscal, arte/campanha correspondente, formato, quantidade, item solicitado e demais documentos exigidos.

7.4.2. Recebimento definitivo dos materiais: será realizado por servidor ou comissão designada, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais e técnicas, incluindo a verificação de conformidade dos materiais gráficos com as especificações deste Termo de Referência, nos termos do art. 140, inciso II, alínea “b”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.4.3. Verificações técnicas: sempre que necessário, a Administração poderá realizar conferência da qualidade gráfica, fidelidade à arte aprovada, legibilidade, nitidez, regularidade de cores, tipo de papel, gramatura, corte, dobra, paginação, grampo canoa, acabamento, quantidade entregue e adequação dos materiais à finalidade pretendida.

7.4.4. Salvo disposição em contrário no edital, as provas, amostras, testes, verificações técnicas e demais procedimentos exigidos para aferição da boa execução correrão por conta da contratada, quando decorrentes de obrigação contratual ou necessidade de comprovação de conformidade, nos termos do art. 140, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.5. Documentos para liquidação. A liquidação da despesa observará o art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964 e, no que couber, o art. 146 da Lei Federal nº 14.133/2021, exigindo-se, no mínimo, conforme o caso:

7.5.1. Nota Fiscal eletrônica correspondente aos materiais gráficos fornecidos, com descrição detalhada dos itens, quantidades, valores unitários e valor total;

7.5.2. Termo de Recebimento Definitivo da entrega dos materiais, assinado pelo servidor ou comissão designada;

7.5.3. Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente emitido pela Administração;

7.5.4. Comprovação de conformidade técnica prevista neste Termo de Referência, incluindo, quando exigidos, prova digital, prova impressa, amostra física, ficha técnica do papel, especificação de gramatura, catálogo, documento técnico ou registro de aprovação da arte final;

7.5.5. Registro de conferência da entrega, contendo, quando aplicável, identificação do item, quantidade entregue, arte/campanha correspondente, evento ou ação vinculada, data de entrega, local de recebimento e aceite da fiscalização;

7.5.6. Demais elementos definidos nas rotinas de recebimento estabelecidas pela Secretaria de Turismo e Desenvolvimento Econômico, incluindo checklist de verificação, registros de conformidade e eventuais comunicações de não conformidade.

7.6. Condições de pagamento:

7.6.1. O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo e a liquidação da despesa, nos termos dos arts. 140, inciso II, e 146 da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento definitivo dos materiais e da apresentação da Nota Fiscal eletrônica acompanhada da documentação exigida, observada a ordem cronológica por categoria contratual prevista no art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.6.2. O pagamento será realizado com base nas quantidades efetivamente entregues, recebidas definitivamente e aceitas pela Administração.

7.6.3. Não será admitido pagamento por materiais não entregues, não solicitados, não autorizados, não conferidos, rejeitados pela fiscalização ou produzidos em desconformidade com a arte final aprovada e com as especificações deste Termo de Referência.

7.6.4. O pagamento observará a efetiva comprovação do fato gerador, correspondente ao fornecimento dos materiais gráficos devidamente solicitados, produzidos, entregues, recebidos definitivamente e aceitos pela Administração, nos termos das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

7.6.5. É vedado pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas vinculadas ao fornecimento de materiais ainda não produzidos, entregues, medidos, recebidos definitivamente e aceitos, salvo hipóteses excepcionais devidamente justificadas e admitidas pela legislação, nos termos do art. 145 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.7. Glosas, parcela incontroversa e descontos. Na hipótese de não conformidades parciais, seja em relação à quantidade, qualidade gráfica, tipo de papel, gramatura, formato, corte, dobra, acabamento, paginação, fidelidade à arte aprovada ou demais especificações técnicas dos materiais entregues, a Administração procederá à glosa das parcelas não aceitas e liberará a parcela incontroversa no prazo previsto para pagamento, nos termos do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da rejeição dos materiais não conformes e da aplicação das sanções cabíveis.

7.8. Não serão pagos materiais gráficos entregues em desconformidade com as especificações, com vícios, defeitos, falhas de impressão, divergência de cores, baixa resolução, cortes irregulares, dobras tortas, grampeamento inadequado, páginas invertidas, páginas faltantes, rasgos, amassamentos, manchas, borrões, divergência de papel ou gramatura, erro em relação à arte aprovada, quantidade inferior à solicitada ou ausência de documentação mínima exigida, até que sejam substituídos, corrigidos ou regularizados pela contratada, às suas expensas.

7.9. Não serão pagos materiais gráficos produzidos sem prévia solicitação formal da Administração, sem autorização do gestor ou fiscal do contrato, sem aprovação da arte final ou prova quando exigida, ou que estejam vinculados a demanda diversa daquela constante da Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

7.10. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos materiais fornecidos, pela correção de vícios, defeitos ou desconformidades posteriormente constatados, nem afasta a aplicação das sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021).

8.1. O objeto deste Termo de Referência é classificado como **BENS COMUNS**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista que os padrões de desempenho e qualidade dos materiais gráficos podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, tais como formato, dimensão, tipo de papel, gramatura, cores de impressão, número de páginas, dobras, acabamento e quantidade. Por essa razão, nos termos do art. 29, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, a modalidade adequada para a presente contratação é o Pregão Eletrônico, mediante Sistema de Registro de Preços.

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com utilização do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 793/2023.

8.3. A adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item justifica-se em razão da natureza divisível do objeto, composto por materiais gráficos com especificações, formatos, gramaturas, acabamentos e finalidades distintas, permitindo maior competitividade, ampliação da participação de fornecedores e seleção da proposta mais vantajosa para cada item.

8.4. Poderá ser exigida amostra, prova digital, prova impressa, catálogo, ficha técnica do papel ou documento equivalente dos materiais gráficos ofertados, de forma motivada, nos termos do art. 41, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021. Se exigida na fase de julgamento, a apresentação ficará restrita ao licitante provisoriamente vencedor, conforme art. 41, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.5. Alternativamente, a Administração poderá exigir amostra, prova gráfica ou documentação técnica após o julgamento, como condição para contratação, nos termos do art. 42, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.6. A análise das amostras, provas, catálogos, fichas técnicas ou documentos equivalentes terá por finalidade verificar a compatibilidade dos materiais ofertados com as especificações exigidas neste Termo de Referência, especialmente quanto à qualidade de impressão, tipo e gramatura do papel, formato, cores, corte, dobra, paginação, grampo canoa, acabamento, legibilidade e fidelidade à arte final aprovada.

8.7. A reprovação de amostra, prova, catálogo, ficha técnica ou documentação técnica, quando exigidos, poderá ensejar a desclassificação da proposta e a convocação do licitante subsequente, observadas as regras do edital, o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

Exigências de habilitação

8.8. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.9. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.10. 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/em-preendedor>;

8.11. 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;

8.12. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora- Geral da Fazenda Nacional;

8.16. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.19. 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 (CNDT);

8.20. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão Negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

8.23. Declaração Unificada;

8.24. Certidão negativa correcional da **empresa e dos sócios** (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);

8.25. Certidão emitida pelo Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

9. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INÍCIO DO SERVIÇO

9.1. Antes da primeira Ordem de Fornecimento, a Administração deverá designar formalmente o gestor e os fiscais do contrato, com atribuições e substitutos definidos, nos termos do art. 117, caput e §§ 1º a 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.1.1. A contratada deverá apresentar carta de preposto, com identificação completa, dados de contato e poderes de representação perante a Administração, conforme art. 118 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.1.2. A contratada deverá apresentar documentação comprobatória de garantia contra defeitos de produção, impressão e acabamento dos materiais gráficos fornecidos, assegurando o prazo mínimo previsto neste Termo de Referência, contado do recebimento definitivo.

9.1.3. Os materiais gráficos que apresentarem defeito, vício, falha de impressão, divergência de papel ou gramatura, corte irregular, dobra inadequada, erro de paginação, grampeamento defeituoso, desconformidade com a arte final aprovada ou qualquer desacordo com as especificações deverão ser substituídos, corrigidos ou refeitos pela contratada em até 15 (quinze) dias corridos após comunicação formal da Administração, sem ônus para o Município, nos termos do art. 40, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.1.4. A prova de qualidade e conformidade técnica dos materiais gráficos poderá ser feita por qualquer dos meios previstos no art. 42 da Lei Federal nº 14.133/2021, tais como: atendimento a normas técnicas oficiais, quando aplicáveis; declaração de atendimento satisfatório emitida por ente federativo que já tenha adquirido produto similar; certificação, laudo técnico, catálogo, ficha técnica do papel, prova gráfica, amostra física ou documento similar emitido por instituição competente, gráfica, fabricante, fornecedor ou entidade técnica habilitada.

9.2. Poderá ser exigida amostra, prova digital, prova impressa, catálogo, ficha técnica do papel ou documento equivalente dos materiais ofertados, nos termos do art. 41, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021. A exigência se justifica pela necessidade de assegurar a qualidade gráfica, a conformidade técnica, a fidelidade à arte aprovada, a legibilidade e o atendimento às especificações dos materiais destinados à divulgação, promoção, orientação turística e comunicação institucional da Secretaria de Turismo e Desenvolvimento Econômico.

9.2.1. A empresa vencedora ou classificada em primeiro lugar, após verificação da proposta e da documentação técnica, poderá ser convocada para apresentar amostra, prova gráfica, catálogo, ficha técnica ou documento equivalente dos itens licitados, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da convocação, quando exigido no edital.

9.2.2. A avaliação obedecerá aos critérios técnicos estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar, neste Termo de Referência e no Edital, sendo verificados, no mínimo: formato, dimensão, tipo de papel, gramatura, cores de impressão, qualidade gráfica, legibilidade, fidelidade à arte final aprovada, corte, dobra, paginação, grampo canoa, acabamento e ausência de defeitos aparentes. O resultado será registrado formalmente como aprovado ou reprovado, com indicação dos itens atendidos e não atendidos.

9.2.3. A reprovação da amostra, prova gráfica, catálogo, ficha técnica ou documentação técnica, quando exigidos, poderá implicar a desclassificação da licitante, com convocação da empresa subsequente na ordem de classificação, observado o mesmo procedimento e as regras do edital.

9.3. A contratada deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, dossiê técnico ou documentação equivalente para os itens ofertados, contendo, conforme aplicável:

9.3.1. Catálogo, ficha técnica do papel, prova gráfica, memorial de características ou documento similar com as características técnicas do material, incluindo formato, dimensão, tipo de papel, gramatura, cores de impressão, acabamento, número de páginas, dobras e demais informações necessárias à verificação de conformidade;

9.3.2. Declaração de que os materiais gráficos fornecidos serão novos, produzidos especificamente para a demanda autorizada, livres de defeitos, falhas de impressão, rasgos, amassamentos, manchas, borrões, páginas invertidas, cortes irregulares, dobras inadequadas ou qualquer desconformidade com as especificações do Termo de Referência;

9.3.3. Comprovação ou declaração de que a contratada possui capacidade técnica e operacional para produção dos materiais gráficos solicitados, observadas as especificações, prazos, quantidades e padrões de qualidade exigidos;

9.3.4. Documentação técnica relativa ao papel, gramatura, acabamento ou processo gráfico, quando necessária à conferência da conformidade do material com as especificações do Estudo Técnico Preliminar e deste Termo de Referência.

9.4. A contratada deverá formalizar o aceite do cronograma inicial de entregas, compatível com o modelo de execução e de recebimento previstos neste Termo de Referência, observando que as aquisições ocorrerão de forma parcelada e sob demanda, mediante Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

9.5. Sempre que solicitado pela Administração, a contratada deverá apresentar declaração sobre o cumprimento de reservas legais, nos termos do art. 116, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como dados cadastrais, fiscais e bancários necessários ao faturamento e à execução contratual.

9.6. O início da produção e das entregas dependerá de comunicação expressa do gestor ou fiscal do contrato, por meio da emissão de Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, bem como da aprovação da arte final, prova digital ou prova impressa, quando exigida pela Administração.

9.7. O recebimento observará o Capítulo IX da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente o art. 140, com recebimento provisório sumário pelo responsável designado e recebimento definitivo por servidor ou comissão designada, mediante termo detalhado, com possibilidade de rejeição total ou parcial dos materiais gráficos quando em desacordo com as especificações contratadas.

9.8. Cada fornecimento deverá estar vinculado à respectiva Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, contendo, no mínimo, identificação do item, quantidade, arte/campanha correspondente, especificações técnicas, local de entrega e aceite da fiscalização, sendo vedado o pagamento de materiais não solicitados, não autorizados, não entregues ou rejeitados pela Administração.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: Secretaria de Turismo e Desenvolvimento Econômico

II) Fonte de Recursos: (918) – 1.500.0000.0000

III) Programa de Trabalho: ATIVIDADE ADMINISTRATIVA

IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.30

Capão da Canoa/RS, 22 de maio de 2026.

Mateus Hermes dos Santos
Servidor Público

Rodrigo de Souza Estevam
Secretário de Turismo e Desenvolvimento Econômico