

TERMO DE REFERÊNCIA – T. R.

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços gráficos para adesivação (confeção e aplicação de recorte eletrônico em vinil) de adesivos automotivos impressos, para que possa ser feita a identificação de veículos da Secretaria de Assistência Social de Itaperuna, permitindo maior transparência dos serviços públicos, identificação e fiscalização da população. É necessário a contratação de empresa especializada em serviço de adesivação veicular para realizar a plotagem de 11 veículos pertencente a frota do SUAS adquirida pela Secretaria de Assistência Social visando o cumprimento da identidade visual de veículos, na Modalidade de Dispensa de Licitação.

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Justifica-se pela necessidade de se criar uma identidade visual e institucional, ajudando a garantir uma identidade da frota para que sejam facilmente identificados, sendo útil em diversas situações como em fiscalizações, prestações de serviços públicos e para segurança. A presença do logo em veículos aumenta a conscientização sobre os serviços oferecidos e facilita o reconhecimento das ações da Secretaria Municipal de Assistência Social.

2.1 Estimativa das quantidades (art. 18, § 1º, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/21)

As especificações mínimas, as unidades de medidas dos itens e a quantidade a ser executada, estão descritas na tabela abaixo:

Item	Discriminação	Unid.	Quant.
01	Logo (Assistência Social) Tamanhos: Lateral 1.70cm x 23cm; Capô 1x23cm; traseira 1x25cm em adesivo Vinil, impressão UV	UND	44
02	Logo (SUAS) com formato circular, tamanho 30 x30cm, recorte redondo para aplicação na porta em adesivo Vinil, impressão UV	UND	22

2.2 Imagens meramente ilustrativa do serviço a ser realizado.



15024/2025

Rubrica:



Imagem 3



Imagem 4

Assistência Social, Trabalho e Habitação

Imagem 5

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução da demanda do objeto consiste em contratar na **Modalidade Dispensa de Licitação** uma empresa especializada em prestação de serviços de confecção e adesivação dos veículos da frota da Secretaria de Assistência Social de Itaperuna.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A execução do objeto somente deverá ser realizada pelo(s) contratado(s) após o recebimento da **ORDEM DE EXECUÇÃO**, expedido pela Secretária Municipal Assistência Social, Trabalho e Habitação e/ou Servidor formalmente designado, nos quantitativos e períodos indicados na referida correspondência oficial, no período compreendido entre 8h e 17h, de segunda à sexta feira, exceto nos feriados do Município de Itaperuna, do Estado do Rio de Janeiro e da República Federativa do Brasil.

O adesivo deve ser de película polimérica de alta densidade, permanente, de elevada durabilidade e resistência contra intempéries climáticas (calor, frio, sol, chuva, vento), com aplicação de verniz UV protetor em toda a área adesivada. O processo é realizado por meio de impressão digital colorida (quadricromia/CMYK) de alta resolução e qualidade. Se necessário, a empresa contratada deverá ajustar as artes para adequação ao processo de impressão, recorte e aplicação. Esse processo deve ser realizado em softwares apropriados, como o Illustrator, e requer aprovação final. Sob nenhuma circunstância a contratada pode aplicar qualquer arte alterada sem prévia aprovação. O adesivo não deverá descolar com o passar do tempo, mantendo a coloração ao longo de todo o período de garantia, e não deve sofrer alterações de cor quando exposto à luz solar. O(s) contratado(s) deverá(ão) providenciar todas as licenças e permissões exigidas por imposição de

leis, que sejam necessárias, devendo estimar essas despesas e incluí-las nos preços que oferecer em sua Proposta Comercial. O(s) contratado(s) deverá(ão) providenciar às suas expensas, os seguros legalmente exigíveis e ainda àqueles que entenderem como necessários para protegê-lo de eventuais danos no decorrer da execução dos serviços. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário. Os materiais de consumo utilizados nos serviços, dentre outros de uso corriqueiro, indispensáveis para realização dos serviços, objeto deste Termo, estão incluídos no valor dos serviços e seu fornecimento não acarretará ônus à Contratante. O(s) contratado(s) arcará(ão) com os dispêndios e será(ão) responsável pelo transporte horizontal e vertical necessário a execução do(s) objeto(s) deste, bem como, de toda equipe, veículos, ferramentas e máquinas necessárias a sua plena e completa execução. O(s) contratado(s) será(ão) responsável(is) pela(s) despesa(s) de

— Alimentação e hospedagem(ns) de seus funcionários. Será responsabilidade da(s) contratada(s), a guarda do(s) objetos(s), equipamento(s) e material(is) que se fizerem necessários na execução dos serviços, em quanto estiverem em seu poder. A cópia da nota de empenho poderá ser enviada à(s) pessoa jurídica(s) vencedora(s) pelo correio eletrônico (e-mail), via fax ou entregue pessoalmente por servidor responsável pela unidade requisitante do(s) objeto(s). No recebimento e aceitação dos serviços executados serão observadas, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações. Os itens executados serão avaliados em relação à conformidade, especificação bem como qualidade e quantidade, de acordo com este Termo, após, a nota fiscal será atestada e encaminhada para pagamento. O recebimento não excluirá a Adjudicatária pela responsabilidade civil, nem ético-profissional, pela perfeita execução do objeto, dentro dos limites estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/21.

5 - EXECUÇÃO DO OBJETO

O serviço deverá ser realizado de forma única, conforme exige a demanda do objeto em questão. O serviço será conferido no ato de sua execução, sendo recusado se porventura não vier atender às

— especificações exigidas neste TR.

5.1 Obrigações da contratada

- Utilizar na execução do(s) serviço(s), profissional(is) idôneo(s) e habilitado(s), de acordo com o gabarito técnico indispensável.
- Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na entrega do(s) objeto(s) deste Termo.
- O Proponente, antes da apresentação de sua Proposta Comercial deverá tomar conhecimento de todas as informações e das condições para o fiel cumprimento das obrigações que assumirá se contratado, pois não lhe será admitido alegar, posteriormente, o desconhecimento de informações para justificar atrasos ou inexecução de obrigações ora assumidas.
- Credenciar junto ao M. I., o responsável técnico de seu quadro de funcionários que estará à frente dos trabalhos objeto do presente Termo.
- Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas nas legislações específicas de acidente de trabalho, bem como por todas as despesas decorrentes da execução do(s) serviço(s), tais como salários, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei.

- Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto.
- Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização do M. I. quanto a execução do objeto contratado.
- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar quaisquer parcelas a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no contrato.
- Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

5.2 Obrigações da contratante

- Efetuar o registro conforme o caso, firmar o respectivo contrato.
- Emitir a(s) respectiva(s) nota(s) de empenho(s).
- Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte do CONTRATADO.
- Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do objeto e as cláusulas contratuais deste instrumento, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.
- Comunicar à pessoa(s) jurídica(s) vencedora(s) todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução do(s) serviço(s).
- Emitir comprovante de recebimento provisório do(s) serviço(s).
- Emitir o atesto de recebimento definitivo, através da Comissão de Recebimento, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório.
- Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) que a(s) pessoa(s) jurídica(s) vencedora(s) executar(em) fora da(s) especificação(ões).
- Efetuar o pagamento ao(s) proponente(s) vencedor(es), de acordo com as condições de preço(s) e prazo(s) estabelecidos neste Termo.
- Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e/ou contratados.
- Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado neste Termo.

5.3 Documentos de habilitação

- Habilitação Jurídica, nos termos do art. 66 da Lei Federal nº 14.133/21, a saber: Ato Constitutivo, Contrato Social ou Estatuto, conforme o caso.
- Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista, nos termos do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, a saber: Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, conforme o caso, relativo à sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;

- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- Declaração firmada pelo proponente, EXPRESSANDO NÃO EMPREGAR MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E MENORES DE DEZESSEIS ANOS, SALVO A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e de acordo com o inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.4 - Penalidades

Pela inexecução total ou parcial das obrigações firmadas, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao proponente contratado às penalidades previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, das quais destacam-se:

- I – advertência;
- II – multa;
- III – impedimento de licitar e contratar; e
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar à Administração todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências. Os valores das multas aplicadas previstas acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela administração municipal. A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade gestora da despesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

Poderão ser aplicadas as seguintes multas, conforme a gravidade das infrações:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,5 % sobre o valor da contratação
2	3% sobre o valor da contratação
3	6% sobre o valor da contratação
4	10% sobre o valor da contratação

Classificação das infrações por gravidade (GRAU):

GRAU	DESCRIÇÃO DA GRAVIDADE OCORRIDA
1	- Deixar de zelar pelas instalações do Município no momento da execução, por ocorrência; - Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência; - Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada, por item, por ocorrência; - Deixar de cumprir horário de execução/entrega estabelecido neste ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência;

	- Deixar de cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários; por ocorrência; - Deixar de cumprir quaisquer dos itens deste Termo e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; - Executar o(s) serviço(s) em desconformidade com a descrita neste Termo, por ocorrência; e - Fornecer informação pérfida do(s) serviço(s) ou de material, por ocorrência.
2	- Entregar o(s) serviço(s) em desacordo com as especificações deste Termo e proposta sem motivo justificado; por ocorrência; - Empregar produtos usados, recondicionados e ou remanufaturados, por serviço; - Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência; - Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a execução dos serviços por dia e por nota de empenho; e - Reutilizar material, peça ou equipamento sem anuência da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência.
3	Deixar de substituir os produtos, às suas custas, quando protegido pela respectiva garantia.
4	Der causa, sem motivo justificado, à inexecução total do objeto do certame.

A somatória das multas previstas nas tabelas acima não poderá ultrapassar ao percentual de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação com o fornecedor. No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 30% (trinta por cento) do valor, fica facultado ao Município reconhecer a ocorrência das hipóteses de cancelamento da contratação. O valor da multa poderá ser descontado das notas fiscais devidas à contratada. Se os valores das notas fiscais forem insuficientes, fica a contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 30 (trinta) dias, contados da comunicação oficial. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela contratada à contratante, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa. As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/21.

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a reincidência nas transgressões, levando em consideração todos os atos celebrados com a Contratante, bem como os danos causados à Administração, observando o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.

Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da contratada deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

6 - GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e fiscalização do contrato serão exercidas por servidor(es) designado(s) pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação, responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual. Compete ao gestor do contrato verificar o cumprimento das condições estabelecidas, atestar a devida execução do objeto e comunicar eventuais irregularidades. A empresa contratada poderá ser notificada para corrigir eventuais não conformidades, sob pena de aplicação de sanções. Em tempo, o contrato poderá ser substituído pela NOTA DE EMPENHO ou por outro instrumento hábil.

7 – MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Pela execução do(s) objeto(s) deste Termo, o Município de Itaperuna, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação, pagará ao contratado até o 30º (trigésimo) dia, a importância que vier a serem pactuadas, de acordo com as propostas vencedoras, com a apresentação da nota fiscal, devidamente atestadas por dois servidores estáveis da contratante, uma vez obedecidas às formalidades contratuais e legais previstas.

Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra o Município de Itaperuna, situado à Rua Izabel Vieira Martins, nº 131 – Presidente Costa e Silva – Itaperuna/RJ, inscrito no CNPJ nº 28.916.716/0001-52, devidamente acompanhado dos seguintes documentos:

a) Comprovantes de regularidade fiscais (C. N. D. – Certidão Negativa de Débito ou Certidão(ões) positiva(s) com Efeito de Negativa(s), na forma da lei) junto às Receitas Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Débitos Trabalhistas – TST.

8 – SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor dar-se-á por meio de contratação direta, com base no inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, que permite a dispensa de licitação para contratação de bens e serviços comuns de pequeno valor.

A escolha da empresa será realizada com base em pesquisa de preços e na comprovação de capacidade técnica e documental, garantindo a segurança das estruturas e a legalidade da prestação do serviço.

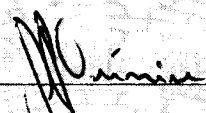
9 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação dos materiais do presente termo, correrão à conta de dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação, conforme previsto na Lei Orçamentária Anual (LOA). O empenho será realizado de acordo com a disponibilidade financeira e planejamento da execução orçamentária.

Itaperuna/RJ, 04 de setembro de 2025.

Amanda Corrêa Braga Pacheco
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO
PORTARIA Nº 8526/2025


Amanda Corrêa Braga Pacheco
*Secretária Municipal de Assistência Social,
Trabalho e Habitação.*
PORTARIA Nº 8526 / 2025


Josemar de Oliveira S. Júnior
Matrícula: 58683-8/1
Portaria nº: 8900 de 17/01/2025

Departamento de Compras
Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação