

## TERMO DE REFERÊNCIA

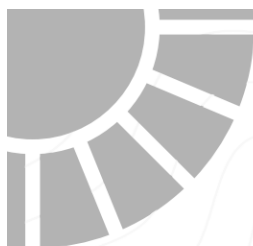
### 1. OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de calendários e agendas, a fim de atender as necessidades da Prefeitura de Saquarema, conforme as especificações técnicas, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

| Item | Especificação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Quantidade          | CATSER |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------|
| 1    | <p>Contratação de empresa especializada no fornecimento de calendários de mesa conforme especificação abaixo:</p> <p>Calendário de Mesa - 13 laminas + Base.</p> <p>Base Aberta 21 x 37cm , 1 pág - 4x0 cores - formato aberto; 21,0 x 37,0 cm e formato fechado 21,0 x 13,0x0,0 em papel Triplex CM</p> <p>350 g/m² / Vinco, Faca Especial Nova, Prova em alta de 1 pgs, Laminação 1 Lado Fosco.</p> <p>Páginas de Miolo = 13 Lâminas 21x13cm - , 26 págs - 4x4 cores - formato 21,0 x 13,0 cm em papel Couchê Brilho C 150 g/m² / Dobra caderno, Laminação 2 Lados Fosco, Prova em alta de 4 pgs 21 x 13 cm, Prova em baixa de 27 pgs. Alceamento de lâminas, Alceamento</p> | 1500<br>Calendários | 18422  |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    |       |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------|
|   | de cadernos, Wire-o Cores, Lado maior, Furação / Colocação<br><br>* Wire-o branco em 21cm<br><br>** Todas as laminas com laminação fosca - F/V                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                    |       |
| 2 | Contratação de empresa especializada no fornecimento de agendas conforme especificação abaixo:<br><br>Agenda Anual 2026 - Wire-o Branco em 23 cm<br>Capa, 2 págs - 4x1 cores - formato aberto 20,6 x 26,6 cm e formato fechado 17,0 x 23,0 x 4,0 em papel Couchê Brilho C 150 g/m².<br>Laminação: 1 Lado Fosco, Prova em alta de 1 pgs.<br>Papelão, 2 págs – 0x0 cores - formato aberto 17,6x23,6 cm e formato fechado 17,0x23,0x4,0 em papel Papelão (20) 1320 g/m² / Guardas, 2 págs - 0x0 cores - formato 17,0 x 23,0 cm em papel OffSet C 150 g/m² / Laminação 1 Lado Fosco, Montagem de capa dura<br>Páginas de Miolo = 188 folhas - 376 págs - 1x1 cores - formato 17,0 x 23,0 cm em papel Off Set C 75 g/m² / Dobra caderno.<br><br>Prova em alta de 10 pgs 17 x 23 cm, Prova em baixa de 404 pgs.<br><br>Alceamento de cadernos, Wire-o Cores, Lado maior, Furação / Colocação, Alceamento de lâminas | 900<br><br>Agendas | 18422 |

Processo n°: 20.340/2025  
Fls: 399    Assinatura:



**JANEIRO**

| D  | S  | T  | Q  | Q  | S  | S  |
|----|----|----|----|----|----|----|
|    |    |    |    | 1  | 2  | 3  |
| 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |
| 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |

1 - CONFIRMAÇÃO UNIVERSAL



DIA      MES      AND

This image shows a single page of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, leaving small margins at the top and bottom. There are no vertical margin lines, and the paper is otherwise completely blank.

Modelo capa, contracapa e páginas internas da agenda 2026.  
Especificações constantes no quadro do item 1 – Do Objeto.



Modelo capa, contracapa e páginas internas do calendário 2026.  
Especificações constantes no quadro do item 1 – Do Objeto

1.2 A caracterização da aquisição é “bem comum”, uma vez que estes são considerados indispensáveis para manter a continuidade das tarefas executadas pelo Município de Saquarema, além da otimização dos serviços, da satisfação dos usuários e rapidez no atendimento, com um aumento do padrão de qualidade e presteza na execução do serviço.

1.3 Este Termo de Referência foi elaborado com base nas informações contidas no Documento de Formalização da Demanda (DFD), encaminhado pela Secretaria Municipal de Comunicação Social, e no conteúdo dos Estudos Preliminares desenvolvidos pela Equipe de Planejamento da Contratação.

1.4 Todos os documentos encontram-se no processo administrativo 20.340/2025 de que trata desta contratação.

1.5 Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e nas demais normas legais e regulamentares, inclusive às municipais (Decreto nº 175, de 12 de dezembro de 2022). De acordo com o art. 6º, inciso XXIII, da Lei 14.133/2021, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos constitutivos:

- a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
- b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;
- c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
- d) requisitos da contratação;
- e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;

- f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;
- g) critérios de medição e de pagamento;
- h) forma e critérios de seleção do fornecedor;
- i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;
- j) adequação orçamentária;

1.6 Ademais, dispõe o art. 40, § 1º, também da Lei 14.133/2021, que além dos requisitos estabelecidos no artigo acima citado, o Termo de Referência, quando se tratar de aquisição de bens, deverá conter:

- a) especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;
- b) indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;
- c) especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.

1.7 A ausência da presente contratação implicará em prejuízo ao exercício das atividades da Administração, bem como no descumprimento dos dispositivos legais acima mencionados, podendo até ser causa de nulidade de atos licitatórios, comprometendo a efetivação da missão institucional e do Planejamento Estratégico desta Prefeitura.



## **2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

2.1 A solução que melhor atende às necessidades da Prefeitura Municipal de Saquarema é a contratação de uma empresa especializada no fornecimento de calendários e agendas, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Saquarema.

2.1.1 Esta abordagem é respaldada pelas legislações pertinentes, como a Lei 14.133/2021, que estabelece as normas gerais para licitações e contratos administrativos.

2.2 Os serviços a serem contratados visam atender às necessidades de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e o adequado funcionamento das atividades da Prefeitura Municipal de Saquarema. Isso é crucial para garantir a competente prestação jurisdicional, que é uma missão institucional da Administração Pública.

2.3 A escolha da contratação por meio de processo licitatório baseia-se em boas práticas adotadas por municípios em todo o estado do Rio de Janeiro, onde referências de preços foram utilizadas para embasar essa decisão. Essa abordagem promove a transparência, a competitividade e a eficiência na seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, em conformidade com a legislação vigente.

2.4 Portanto, cada item selecionado e descrito no anexo foi devidamente estudado por cada corpo técnico das secretarias, cabendo a este estudo apenas a junção das necessidades oficializadas nos Documentos de Formalização de Demandas (DFD).

2.5 A contratada deverá fornecer certificados de garantia, por meio de documentos próprios, ou anotação impressa ou carimbada na Nota Fiscal respectiva.

2.6 O termo de garantia ou equivalente deverá esclarecer de maneira objetiva em que consiste, bem como a forma, o prazo e o lugar em que poderá ser exercitado o ônus, a cargo do contratante, devendo ser entregue, devidamente preenchido pelo fabricante, no ato do fornecimento, acompanhado de manual de instalação e uso do produto.

2.7 A contratada deve possuir canal de comunicação para abertura dos chamados de

garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema.

2.8 A contratação das empresas com experiência comprovada e amplo domínio de técnicas modernas e eficazes ampliará a capacidade e eficácia das ações conduzidas pela Prefeitura do Município de Saquarema.

2.9 Em relação ao objeto desta contratação não se vislumbra necessidades de tomada de providências de adequações para a solução a ser contratada.

2.10 A contratação externa e por meio de dispensa eletrônica foi o meio mais eficaz e econômico, bem como o que melhor permite a concorrência.

2.11 O Município de Saquarema não possui parque gráfico (maquinário necessário a produção do objeto) que possa atender à demanda desse material, o que torna necessária a contratação de empresa especializada em serviços gráficos e fornecimento de acessórios afins, aliado, ainda, ao quantitativo a ser pedido (1.500 calendários e 900 agendas).

### **3. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

3.1 Há previsão no Plano de Contratações Anual da Prefeitura de Saquarema. O item consta com a seguinte identificação:

- ID: 367
- Categoria: Material
- Identificador da Futura Contratação: 985909-41/2025
- Nome da Futura Contratação: Fornecimento de Material Gráfico
- Catálogo Utilizado: Catálogo do Compras.gov.br
- Classificação do Catálogo: Serviço
- Código da Classificação Superior (Classe/Grupo): 891
- Nome da Classificação Superior (Classe/Grupo): Serviços de Reprodução, Publicação e



Impressão

3.2 A contratação em tela está abarcada da Lei Orçamentária Anual (LOA 2025) e no Plano Plurianual (PPA 2022-2025).

#### **4. MODALIDADE DA LICITAÇÃO**

4.1. Conforme expressado acima, o objeto possui características comuns, que podem ser objetivamente definidas.

4.2 Preferencialmente, caso a pesquisa prévia de preços (constante no DFD e no ETP) seja confirmada em pesquisa de preços pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Saquarema, será realizada Dispensa Eletrônica com amparo no Artigo 75, II, da Lei 14.133/2021, com atualização de valores de acordo com o Decreto 12.343/2024.

4.2.1 Caso o valor da pesquisa de preços, realizada pelo Departamento de Compras, seja superior ao valor estabelecido pelo Decreto 12.343/2024 para as Dispensas Eletrônicas, o certame licitatório será realizado na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, do tipo menor preço por item, em conformidade com o art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021.

4.3 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa aberto, conforme art. 56, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

#### **5. MEMÓRIA DE CÁLCULO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

5.1 A descrição e quantitativo a ser registrado está descrito conforme tabela abaixo:

| Item | Especificação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Quantidade          | CATSER |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------|
| 1    | <p>Contratação de empresa especializada no fornecimento de calendários de mesa conforme especificação abaixo:</p> <p>Calendário de Mesa - 13 laminas + Base.</p> <p>Base Aberta 21 x 37cm , 1 pág - 4x0 cores - formato aberto; 21,0 x 37,0 cm e formato fechado 21,0 x 13,0x0,0 em papel Triplex CM</p> <p>350 g/m<sup>2</sup> / Vinco, Faca Especial Nova, Prova em alta de 1 pgs, Laminação 1 Lado Fosco.</p> <p>Páginas de Miolo = 13 Lâminas 21x13cm - , 26 págs - 4x4 cores - formato 21,0 x 13,0 cm em papel Couchê Brilho C 150 g/m<sup>2</sup> / Dobra caderno, Laminação 2 Lados Fosco, Prova em alta de 4 pgs 21 x 13 cm, Prova em baixa de 27 pgs. Alceamento de lâminas, Alceamento de cadernos, Wire-o Cores, Lado maior, Furação / Colocação</p> <p>* Wire-o branco em 21cm</p> <p>** Todas as laminas com laminação fosca - F/V</p> | 1500<br>calendários | 18422  |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                |       |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------|
| 2 | <p>Contratação de empresa especializada no fornecimento de agendas conforme especificação abaixo:</p> <p>Agenda Anual 2026 - Wire-o Branco em 23 cm</p> <p>Capa, 2 págs - 4x1 cores - formato aberto 20,6 x 26,6 cm e formato fechado 17,0 x 23,0 x 4,0 em papel Couchê Brilho C 150 g/m².</p> <p>Laminação: 1 Lado Fosco, Prova em alta de 1 pgs.</p> <p>Papelão, 2 págs – 0x0 cores - formato aberto 17,6x23,6 cm e formato fechado 17,0x23,0x4,0 em papel Papelão (20) 1320 g/m² / Guardas, 2 págs - 0x0 cores - formato 17,0 x 23,0 cm em papel OffSet C 150 g/m² /</p> <p>Laminação 1 Lado Fosco, Montagem de capa dura</p> <p>Páginas de Miolo = 188 folhas - 376 págs - 1x1 cores - formato 17,0 x 23,0 cm em papel Off Set C 75 g/m² /</p> <p>Dobra caderno.</p> <p>Prova em alta de 10 pgs 17 x 23 cm, Prova em baixa de 404 pgs.</p> <p>Alceamento de cadernos, Wire-o Cores, Lado maior, Furação / Colocação, Alceamento de lâminas</p> | 900<br>agendas | 18422 |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------|

5.2 O quantitativo a ser contratado baseia-se nas atuais necessidades da Prefeitura Municipal de Saquarema.

5.3 Os calendários são distribuídos aos funcionários da Prefeitura pelo Gabinete da Prefeita. Comumente, os itens são entregues aos funcionários de cargo de diretor, assessor, secretários, subsecretários e demais profissionais que atuam diretamente

com processos.

5.4 Já as agendas são entregues aos mesmos servidores acima citados, além de também serem utilizadas como forma de presente às autoridades que visitam a Prefeitura de Saquarema em reuniões, encontros e solenidades.

5.5 Observando o quantitativo adquirido pelo Município nos últimos anos, chega-se ao seguinte quantitativo a ser requerido para esta nova contratação:

- Calendários: 1.500 (mil e quinhentas unidades)
- Agendas: 900 (novecentas unidades)

5.6 Vale ressaltar que nos anos de 2024 e 2025 não houve contratação específica para os itens, sendo que o serviço foi contemplado pelo contrato 093/2023.

5.7 A última contratação foi realizada no ano de 2023, onde o Município de Saquarema celebrou os contratos 259/2023, visando a contratação de serviços para a produção de 1500 calendários; e 260/2023, visando a contratação de serviços para a produção de 600 agendas.

5.8 Não há vinculação com outros contratos em vigor no Município.

5.9 A previsão de recursos orçamentários para a execução dos serviços durante o exercício de ano consta da LOA - 2025, nas seguintes funcionais programáticas:

Programa de Trabalho: 24.131.0013.2.053.000

Natureza de Despesa: 3.3.90.39.63.00.00

Fonte de Recurso: 270500

5.10 Se o CONTRATANTE optar pela prorrogação do contrato que vier a ser assinado, serão consignadas nos próximos exercícios, na Lei Orçamentária Anual, as dotações necessárias ao atendimento dos pagamentos previstos.

5.11 Na prorrogação, o CONTRATANTE poderá renegociar os preços praticados com a contratada, em decorrência deste certame, com base em pesquisa de preços, com vistas a obter maior vantajosidade para a Administração, no decorrer da execução do contrato.

5.12 O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, efetuar revisão dos preços praticados com a contratada, em decorrência de eventual redução identificada nos preços do mercado, por meio de termo aditivo.

5.13 O CONTRATANTE se reserva o direito de, a seu juízo, executar ou não a totalidade do valor contratual.

5.14 No interesse do CONTRATANTE, a contratada fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, nas mesmas condições contratuais, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

## **6. ESTIMATIVA DE EXECUÇÃO**

6.1 A Contratada deverá iniciar a prestação dos serviços após a assinatura da “Ordem de Início do Contrato”, emitido pela Contratante.

6.2 O prazo para entrega será iniciado a partir da confirmação do recebimento da Ordem de Início por parte da CONTRATADA, com a indicação das quantidades, locais ou formas de entrega, prazos e responsáveis pelo recebimento.

6.3 A contratação para execução dos serviços objeto do presente documento terá vigência a partir da data da assinatura do termo contratual;

6.4 A Secretaria Municipal de Comunicação Social disponibilizará o arquivo digital, por e-mail, à CONTRATADA para a confecção das agendas e calendários.

6.5 Os calendários deverão ser entregues, às expensas da empresa vencedora, conforme a seguir:

6.5.1. Remessa única, com 1500 (mil e quinhentas) unidades, referente ao ano de 2026, cujo arquivo digital será entregue à contratada.

6.5.1.1. O arquivo digital mencionado acima será o mesmo utilizado para a confecção da amostra, conforme item 6.7.1;

6.6 O Calendário deverá ser confeccionado conforme as especificações constantes neste Termo de Referência.

6.7 A execução do objeto será iniciada conforme estabelecido neste Termo de Referência, e seguirá a seguinte dinâmica:

6.7.1. O licitante arrematante deverá entregar à SECOM, após envio de Ordem de Serviço, no prazo máximo de até 07 (sete) dias corridos a partir do envio do arquivo digital pela CONTRATANTE, uma amostra do calendário, objeto do certame.

6.7.1.1. A amostra deverá ser confeccionada o mais próximo possível do material final, mantendo fidedigna as dimensões, cores e quantidade de lâminas.

6.7.1.2. A aprovação da amostra entregue, não implica na aprovação final do calendário após entrega do material. O mesmo será avaliado novamente. Não estando conforme solicitado, a empresa deverá fazer novamente a impressão da remessa conforme item 6.27.

6.8 As agendas deverão ser entregues, às expensas da empresa vencedora, conforme a seguir:

6.8.1. Remessa única, com 900 (novecentas) unidades, referente ao ano de 2026, cujo arquivo digital será entregue à contratada.

6.8.1.1. O arquivo digital mencionado acima será o mesmo utilizado para a confecção da amostra, conforme item 6.10.1;

6.9 A Agenda deverá ser confeccionado conforme as especificações constantes neste TR



Termo de Referência.

6.10 A execução do objeto será iniciada conforme estabelecido neste Termo de Referência, e seguirá a seguinte dinâmica:

6.10.1. O licitante arrematante deverá entregar à SECOM, após envio de Ordem de Serviço, no prazo máximo de até 07 (sete) dias corridos a partir do envio do arquivo digital pela CONTRATANTE, uma amostra da agenda, objeto do certame.

6.10.1.1. A amostra deverá ser confeccionada o mais próximo possível do material final, mantendo fidedigna as dimensões, cores e quantidade de lâminas.

6.10.1.2. A aprovação da amostra entregue, não implica na aprovação final do calendário após entrega do material. O mesmo será avaliado novamente. Não estando conforme solicitado, a empresa deverá fazer novamente a impressão da remessa conforme item 6.27.

6.11 As amostras serão recebidas de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e de 14h às 17h, na sala da SECOM, situada à Rua Coronel Madureira, 77, Centro de Saquarema.

6.11.1 Será realizada análise das amostras no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados a partir do recebimento.

6.11.2 A análise dar-se-á por meio de inspeção visual e dimensional quanto ao atendimento e a descrição técnica prevista neste Termo de Referência, com emissão de relatório aprovando ou reprovando a amostra, informando os itens do material apresentado que se encontram em conformidade ou não com o descrito no TR.

6.12 Após a aprovação, a amostra ficará com a SECOM para que seja referência para o recebimento e confrontação com os lotes entregues.

6.13 As amostras apreciadas que forem reprovadas pela Administração permanecerão disponíveis para retirada no prazo de 15 (quinze) dias corridos após a adjudicação dos lotes, findo os quais lhe serão dados destinos apropriados, sem qualquer pré-aviso.

6.14 A SECOM se reserva o direito de não pagar pelos materiais confeccionados em desconformidade com as exigências do projeto ou com baixa qualidade de imagem que prejudique a visualização e o entendimento por parte do usuário final;

6.15 Todo o material deverá ser entregue de acordo com as especificações e prazos.

6.16 Todos os materiais demandados deverão ser executados externamente, nas instalações da CONTRATADA, sendo de sua responsabilidade o recebimento do e-mail com o arquivo digital, e a devolução do serviço solicitado.

6.17 A CONTRATADA deverá informar o nome e o número do telefone da pessoa responsável por resolver quaisquer problemas decorrentes da execução dos trabalhos.

6.18 Todos os materiais serão confeccionados externamente e deverão ser demandados à CONTRATADA pelo servidor designado pela CONTRATANTE.

6.19 Os materiais deverão ser demandados à CONTRATADA, por meio de emissão de Ordem de Serviço, que deverá ser enviada por e-mail.

6.19.1.A CONTRATADA terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para dar o aceite na Ordem de Serviço.

6.19.2.O prazo de entrega dos bens será de até 10 (dez) dias corridos, contados do aceite da Ordem de Serviço em acordo com as condições e prazos propostos.

6.20 Os materiais reproduzidos deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Comunicação Social, localizada na Rua Coronel Madureira, 77, Centro de Saquarema, de segunda a sexta-feira, de 9h às 12h e de 14h às 17h.

6.21 Em virtude das demandas de recebimento de mercadorias da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá programar a data efetiva de entrega com pelo menos 03 (três) dias úteis de antecedência, por meio do e-mail [secom@saquarema.rj.gov.br](mailto:secom@saquarema.rj.gov.br), do material destinado a esta Secretaria.

6.22 Os bens serão recebidos, em remessa única, através de nota fiscal, não admitindo entrega parcial dos bens.

6.23 Os bens serão recebidos com nota fiscal, provisoriamente, e com a assinatura de Termo de Recebimento Provisório, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do instrumento contratual, de acordo com Portaria publicada no Diário Oficial do Estado, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta

6.24 Por ocasião da entrega, a nota fiscal deverá ser apresentada, todos os produtos deverão ser conferidos, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, verificando-se a compatibilidade com as amostras enviadas e aprovadas, a inviolabilidade das embalagens, bem como as demais exigências do Termo de Referência.

6.25 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, através de nota fiscal devidamente atestada pelo(a) gestor(a) da aquisição, bem como um servidor da equipe de fiscalização e contado do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.26 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução

6.27 Caso os materiais confeccionados estejam em desconformidade com os requisitos exigidos nos itens do Anexo I, ou ainda apresentem imagens com baixa qualidade, caberá à CONTRATADA arcar com o custo integral da nova reprodução que deverá ser entregue no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis a partir da notificação.

## **7. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA A LICITAÇÃO / QUALIFICAÇÕES**

7.1 Para fins de qualificação técnica e devida verificação da capacidade de entrega das quantidades demandadas frente à segurança da manutenção da boa qualidade dos itens, sem prejuízo das demais regras previstas na lei de licitações, a CONCONTRATADA de-

verá apresentar os seguintes documentos:

7.1.1 Atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, na forma do artigo 67, incisos I e II, da Lei Federal nº 14.133/2024;

7.1.2 O(s) atestado(s) deve(m) conter o nome, endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio com o qual o Órgão possa valer-se para manter contato com a(s) pessoas(s) declarante(s), e a razão social e dados de identificação da instituição eminente como CNPJ, endereço e telefone.

7.2 Na fase de habilitação da empresa, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

7.2.1 SICAF;

7.2.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

7.2.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

7.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.4 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.5 A tentativa de burlar será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.6 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

7.7 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.8 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

7.9 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.10 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.11 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

#### 7.12 Habilitação jurídica

7.12.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

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

7.12.3 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).

7.12.4 Sociedade Limitada Unipessoal - SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório do administrador, sendo assim enquadrada a sociedade identificada como Empresas Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, na forma do art. 41, da Lei nº 14.195, de 26 de agosto de 2021.

7.12.5 Sociedade Empresária Estrangeira em funcionamento no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020 ou norma posterior que regule a matéria.

7.12.6 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.

7.12.7 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

7.12.8 Sociedade Cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, demonstrando que a sua constituição e funcionamento observam as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764/1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009.

### 7.13 Regularidade fiscal, social e trabalhista

7.13.1 Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

7.13.2 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.

7.13.3 Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

7.13.4 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

7.13.5 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.

7.13.6 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

7.13.6.1 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, eis que a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre tais requisitos.

7.13.7 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal, mediante a apresentação de:

7.13.7.1 Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, relativa ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; e



7.13.7.2 Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa para fins de participação em licitação, expedida pelo domicílio do fornecedor.

7.13.8 Regularidade com as fazendas Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre com a apresentação, conforme o caso, de:

7.13.9 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e municipais 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.

7.13.10 Na hipótese de cuidar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2016, a documentação somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, caso se sagre vencedora no certame.

7.13.10.1 Em sendo declarada vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais e trabalhistas, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, na forma do art. 42, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2016.

7.13.10.2 O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, a critério exclusivo da Administração Pública.

7.13.10.3 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, na forma do § 2º, do art. 42, da Lei Complementar nº 123/2016, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Aviso.

#### 7.14. Habilitação econômico-financeira

7.14.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de pessoa jurídica, ou certidão negativa de insolvência civil expedida pelo

distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física ou de sociedade simples.

7.14.2 Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial.

#### 7.15 Critérios de desempate

7.15.1 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

7.15.1.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.15.1.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei 14.133/2021;

7.15.1.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; (Vide Decreto nº 11.430, de 2023);

7.15.1.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.15.2 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.15.2.1 Empresas estabelecidas no território do Estado do órgão licitante;

7.15.2.2 Empresas brasileiras;

7.15.2.3 Empresas que invistam em pesquisa e desenvolvimento de tecnologia no país;

7.15.2.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187,

de 29 de dezembro de 2009.

7.15.3 As regras previstas no caput do artigo 60 da Lei 14.133/2021 não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

## **8. EXECUÇÃO, PRAZO, ENTREGA E GARANTIA CONTRATUAL**

8.1 Os materiais a serem adquiridos deverão ser entregues de forma única, conforme solicitação da Prefeitura de Saquarema, no endereço fornecido pela contratante, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes e/ou substituições indicadas pela equipe ou pessoa designada para fiscalização e recebimento.

8.2 Caso a empresa contratada não se apresente na data determinada para a entrega e não apresente a devida justificativa, será aplicada as sanções previstas em lei.

8.3 Na entrega, a CONTRATANTE irá avaliar, juntamente com o responsável da empresa contratada, se cada item contém as devidas especificações acordadas no contrato.

8.4 Os materiais a serem adquiridos deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Comunicação Social, situada à Rua Coronel Madureira, 77, Centro de Saquarema, de segunda a sexta-feira, das 10 (dez) às 16 (dezesseis) horas.

8.5 Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da solicitação de compra.

8.6 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) sua assinatura, prorrogável na forma da Lei nº 14.133/2021.

8.7 Deverá ser fornecida garantia legal na forma que os fabricantes disponibilizarem para todo o mercado (Art. 26, II, do Código de Defesa do Consumidor – CDC, Lei nº 8.078, de 1990) e os demais, caso o fabricante não forneça, pela CONTRATADA.

8.8 Será obrigatória a entrega do termo de garantia do fabricante com cada item fornecido, quando for o caso; e a eventual contratada se responsabilizará pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do CDC.

8.9 Caberá à Contratada, encaminhar a nota fiscal mensal para a realização do respectivo pagamento.

8.10 Junto com a Nota Fiscal, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos fiscais da própria empresa para ateste da prestação do serviço e pagamento.

8.11 O prédio da Prefeitura Municipal de Saquarema não dispõe de elevadores de carga nem vagas de estacionamento específicas para carga e descarga. Desta forma, caberá à CONTRATADA prévia análise de como será feita a logística de entrega dos itens.

8.12 Os pacotes com os itens impressos deverão possuir identificação externa, indicando remetente e destinatário.

8.13 O aceite/aprovação provisório do objeto não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA, por vício de quantidade, qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

8.14 O aceite definitivo será emitido após verificação de amostra razoavelmente representativa dos serviços fornecidos. Essa verificação não poderá ultrapassar o prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de emissão do aceite provisório.

8.15 O faturamento só poderá ser apresentado após a conclusão da etapa do aceite definitivo, indicativo da satisfação pela CONTRATADA de todas as obrigações pertinentes ao fornecimento, acompanhado da documentação probatória relativa ao recolhimento dos impostos relacionados com a obrigação.

8.16 O aceite definitivo não isentará à CONTRATADA da responsabilidade sobre eventuais incorreções posteriormente detectadas, bem como das penalidades aplicáveis no caso de inexecução ou prestação deficiente dos serviços e atendimento em garantia.

8.17 O objeto da presente licitação será atestado pelos prepostos do contrato que adotarão os seguintes procedimentos:

8.18 Em caso de irregularidade não sanada pelo vencedor, o preposto reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao gestor de contratos para aplicação de penalidades.

8.19 Em caso de necessidade de providências por parte do vencedor, os prazos de pagamento serão suspensos e o fornecimento considerado em atraso, sujeitando-a a aplicação das sanções estabelecidas na lei e neste instrumento. Os bens/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório.

8.20 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida no do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.21 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **9. DO PAGAMENTO**

9.1 O pagamento devido ao contratado será efetuado com recursos do ente licitante, em conta corrente indicada pelo contratado, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados a partir da data do aceite definitivo do serviço na(s) nota(s) fiscal(is) apresentada(s) ou por boleto bancário emitido pelo credor.

9.2 O contratado deverá informar no corpo/observações da(s) notas(s) fiscal(is) emitidas, os dados da conta corrente para pagamento.

9.3 A conta corrente indicada pelo contratado deverá estar relacionada ao CPF sendo da pessoa física, ou se pessoa jurídica, ao CNPJ da matriz ou da filial do licitante vencedor.

9.4 Quando o pagamento for por boleto bancário, é de responsabilidade exclusiva do con

tratado a sua emissão, não respondendo a municipalidade por eventuais fraudes ou divergências no documento.

9.5 O pagamento somente ocorrerá mediante a apresentação de nota fiscal emitida de forma correta. A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado para retificação e reapresentação, acrescendo-se ao prazo fixado os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

9.6 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

9.7 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.8 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital e identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.10 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.11 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.12 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.13 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.14 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.15 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.16 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização e compensação financeira devida pela Prefeitura de Saquarema, terá a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM: I \times N \times VP$$

Onde:

EM= Encargos moratórios

N= Número de dias entre a data prevista para o pagamento e do efetivo pagamento

VP= Valor da parcela a ser paga

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$I = (T/100)/365$  I= 0,0001644

TX= Percentual da taxa anual= %



9.17 A atualização e compensação de que trata esse item será devida no momento do pagamento.

9.12 A CONTRATADA que eventualmente receber valor a maior, ao qual não lhe era devido, deverá devolver integralmente o montante recebido em excesso.

9.13 Será exigido do contratado, manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **10. DA POSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO**

10.1 Segundo o Acórdão nº 2002/2005 – Plenário do TCU, foi consignado que a subcontratação deve ser adotada unicamente quando necessária para garantir a execução do contrato e desde que não atente contra os princípios constitucionais inerentes ao processo licitatório, e nem ofenda outros princípios relacionados às licitações, notadamente o da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

10.1.1 Dado que a subcontratação não figura como condição necessária para a execução do contrato, não será admitida a possibilidade de subcontratação do objeto.

10.2 Todas as condições de recebimento ou não recebimento dos materiais solicitados decorreram de acordo com a Lei 14.133/2021.

## **11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E/OU DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA.**

11.1 A CONTRATADA responderá integralmente pela qualidade do fornecimento e dos serviços pós-venda, incluindo-se nessa responsabilidade a qualificação técnica dos profissionais intervenientes.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE**

**12.1 Cabe à CONTRATANTE:**

12.1.1 Prestar informações sobre a execução do contrato, com os nomes dos fornecedores de serviços especializados que serão divulgadas em sítio próprio aberto para o contrato na rede mundial de computadores, garantido o livre acesso às informações por quaisquer interessados. As informações sobre valores pagos serão divulgadas pelos totais de cada tipo de serviço de fornecedores e de cada meio de divulgação.

12.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.1.3. Verificar se o serviço executado está de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência;

12.1.4. Empenhar, para cumprimento do Contrato, os recursos orçamentários necessários ao pagamento.

12.1.5. Efetuar o pagamento de acordo com os prazos e condições do Contrato.

12.1.6. Comunicar prontamente à CONTRATADA, qualquer anormalidade no objeto do Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.1.7. Notificar previamente a CONTRATADA, quando da aplicação de penalidades.

12.1.8. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por intermédio de servidor(es) designado(s) pela Secretaria Municipal de Comunicação Social.

12.1.9. Compete ao Gestor do contrato, a conferência dos preços de tabela de cada produto, por ocasião da apresentação das Ordens de Serviço e dos documentos de prestação de contas emitidos pela CONTRATANTE.

**12.2 Cabe à CONTRATADA:**

12.2.1. A CONTRATADA não poderá, em nenhum caso, sobrepor os planos de incentivo aos interesses dos contratantes, preterindo veículos de divulgação que não os concedam ou priorizando os que os ofereçam, devendo sempre conduzir-se na orientação da escolha desses veículos de acordo com pesquisas e dados técnicos comprovados.

12.2.2. Fornecer e executar o objeto do presente termo rigorosamente no prazo pactuado, mediante emissão de ordem de serviço, bem como cumprir todas as demais obrigações impostas pelo presente Termo e pela legislação aplicável.

12.2.3. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

12.2.4. Ser o único responsável por todos os ônus tributários Federais, Estaduais e Municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita efetivação do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para fiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo Poder Público.

12.2.5. Ser o único, integral e exclusiva responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza que causar à Prefeitura Municipal de Saquarema ou a terceiros, provenientes da prestação do serviço, respondendo por si e por seus sucessores, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento do Poder Público licitante.

12.2.6. Manter e fornecer, durante a futura execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas em eventual edital em compatibilidade com as obrigações assumidas.

12.2.7. Promover por sua conta a cobertura, através de seguros, dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução deste termo.

12.2.8. Indenizar em qualquer caso todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza,

que os materiais vierem causar à Prefeitura Municipal de Saquarema ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução deste termo, respondendo por si e por seus sucessores.

12.2.9. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Saquarema.

12.2.10. Cientificar, imediatamente, à fiscalização da Prefeitura Municipal de Saquarema qualquer ocorrência anormal durante a execução contratual.

12.3 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.

### **13. DA POSSIBILIDADE LEGAL DE ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES AO OBJETO A SER CONTRATADO**

13.1. O objeto licitado poderá sofrer acréscimos ou supressões nos limites previstos nos artigos 124 e 125, da Lei Federal n.º 14.133/21.

*Art. 124. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:*

*I - unilateralmente pela Administração:*

*a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;*

*b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;*

*II - por acordo entre as partes:*

- a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;*
- b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;*
- c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;*
- d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.*

*§ 1º Se forem decorrentes de falhas de projeto, as alterações de contratos de obras e serviços de engenharia ensejarão apuração de responsabilidade do responsável técnico e adoção das providências necessárias para o ressarcimento dos danos causados à Administração.*

*§ 2º Será aplicado o disposto na alínea “d” do inciso II do caput deste artigo às contratações de obras e serviços de engenharia, quando a execução for obstada pelo atraso na conclusão de procedimentos de desapropriação, desocupação, servidão administrativa ou licenciamento ambiental, por circunstâncias alheias ao contratado.*

*Art. 125. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 desta Lei, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços*

*ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).*

#### **14. FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO**

14.1 Será nomeada uma comissão de fiscalização, composta por 02 (dois) servidores, para executar a fiscalização técnica e fiscalização administrativa do contrato e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos serviços e terá poderes, entre outros, para notificar a contratada, objetivando sua imediata correção.

14.2. O Fiscal Técnico será responsável pelo acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa.

14.3. O Fiscal Administrativo será responsável pelo acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento;

14.4. Será nomeado 1 (um) gestor de contrato, que caberá a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros.

14.5. Ficarão reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no presente Processo

Administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para a Prefeitura Municipal de Saquarema ou modificação da contratação.

14.6. O ordenador de despesa irá designar a equipe de fiscalização do contrato. Os servidores deverão ser lotados na Secretaria Municipal de Comunicação Social e o Termo de Designação devidamente publicado em Diário Oficial.

14.7. As decisões que ultrapassarem a competência da equipe de fiscalização da Secretaria Municipal de Comunicação Social, deverão ser solicitadas formalmente pela empresa contratada à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

14.8. A empresa contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, esclarecimentos, soluções e comunicações necessários ao fiel cumprimento de suas obrigações nos termos do contrato a ser firmado.

14.9. A contratada se obriga a permitir, caso haja auditoria interna do contratante e/ou auditoria externa por ele indicada, acesso a todos os documentos que digam respeito aos serviços prestados ao contratante.

14.10. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringirão a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne ao objeto contratual, às implicações próximas e remotas perante a Prefeitura Municipal de Saquarema ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução do objeto licitado e adjudicado não implicará corresponsabilidade desta Prefeitura ou de seus prepostos, devendo, ainda, a empresa contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato, ao Poder Público licitante, dos prejuízos apurados e imputados a falhas na execução do objeto adjudicado.

14.11 O CONTRATANTE fiscalizará a execução dos produtos e serviços contratados e verificará o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando não corresponderem ao desejado ou especificado.

14.12 A não aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará a dilação do

prazo de entrega, salvo expressa concordância do CONTRATANTE.

14.13 A CONTRATADA adotará as providências necessárias para que a execução de qualquer produto ou serviço considerada não aceitável, no todo ou em parte, seja refeita ou reparada nos prazos estipulados pela fiscalização, sem ônus para o CONTRATANTE.

14.14 A autorização, pelo CONTRATANTE, dos serviços executados pela CONTRATADA ou por fornecedores especializados não a desobrigará de sua responsabilidade quanto à perfeita execução técnica e comprovação dos serviços.

14.15 A ausência de comunicação por parte do CONTRATANTE, referente à irregularidade ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas no contrato a ser firmado.

14.16 A CONTRATADA permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato a ser firmado, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e aos produtos e serviços em execução e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

14.17 A CONTRATADA se obriga a permitir que a auditoria interna do CONTRATANTE e ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso aos documentos e materiais que digam respeito aos produtos e serviços prestados ao CONTRATANTE.

14.18 Ao CONTRATANTE é facultado o acompanhamento da execução dos produtos e serviços objeto do contrato a ser firmado, juntamente com representante credenciado pela contratada.

14.19 O CONTRATANTE poderá, a seu juízo, avaliar o desempenho da contratada quanto ao planejamento e à execução dos produtos e serviços objeto do contrato a ser firmado.

14.20 A avaliação será considerada pelo CONTRATANTE para: apurar a necessidade de solicitar da CONTRATADA correções que visem maior qualidade dos serviços prestados; decidir sobre prorrogação de vigência ou rescisão contratual; e fornecer, quando solicitado



pela contratada, declarações sobre seu desempenho para servir de prova de capacitação técnica em licitações.

14.21 O instrumento de avaliação de desempenho ficará à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

## **15. SANÇÕES APLICÁVEIS**

15.1. O não cumprimento total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão unilateral por ato da CONTRATANTE, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, na forma dos artigos 104, da Lei Federal nº 14.133/21;

15.2. Em caso de inexecução, total ou parcial, erro de execução, execução imperfeita, demora na execução, qualquer inadimplemento ou infração contratual, a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, ficará sujeita às penalidades previstas nos artigos 155 e 156, da Lei Federal nº 14.133/21, conforme transcrição abaixo:

15.2.1 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.*

*15.2.2 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.*

*§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.*

*§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, 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 previstas no art. 155 desta Lei.*

*§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.*

*§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.*

*§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:*

*I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada*

*por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;*

*II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.*

*§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.*

*§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.*

*§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.*

15.3. As sanções previstas nos caputs III e IV do artigo 156 da Lei nº 14.133/21 poderão também ser aplicadas, conforme o mesmo artigo 156, às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.4 Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

15.4.1 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato administrativo;

15.4.2 20% (vinte por cento) sobre o saldo do contrato administrativo, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;

15.4.3 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato administrativo, no caso da Contratada, injustificadamente, desistir do contrato administrativo ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.

15.4.4 O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado do pagamento das faturas devidas pela Prefeitura Municipal de Saquarema. Se o valor não for suficiente, a diferença deverá ser paga por meio de guia própria à Prefeitura Municipal de Saquarema, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da sua aplicação.

15.4.5 As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

## **16. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

16.1 Respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, a empresa a ser contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade e de natureza ambiental no fornecimento dos serviços, observando, no que for cabível para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública Federal.

16.2 A empresa a ser contratada deverá atender aos critérios e práticas de sustentabilidade a serem incluídos dentre as especificações técnicas do objeto em atendimento às normas constantes na Instrução Normativa nº 05/2017/SLTI/MPOG e na Instrução Normativa nº 01 12010/5LTI/MPOG:

16.2.1. As licitantes deverão utilizar equipamentos preferencialmente que atendam os critérios de sustentabilidade ambiental do artigo 5º.

16.2.2. As proponentes deverão ainda observar e cumprir a legislação ambiental pertinente ao objeto da licitação, tanto no processo de extração das matérias-primas utilizadas, como na execução do serviço, utilização, transporte e descarte dos produtos e matérias primas, inclusive quanto a observância do anexo I da Instrução Normativa (IBAMA) nº 06 de 15 de março de 2013 no caso de itens enquadrados como atividades potencialmente poluidoras e utilizadoras de recursos ambientais, caso em que poderá ser solicitado certificado de sustentabilidade ambiental.

16.3 A contratação de uma empresa para a impressão de calendários e agendas personalizadas para a Prefeitura Municipal de Saquarema pode gerar impactos ambientais que devem ser considerados e, quando possível, mitigados.

16.4 A produção de papel envolve o uso intensivo de recursos naturais, especialmente madeira. O consumo elevado de papel pode estar associado ao desmatamento, caso a matéria-prima não seja proveniente de fontes sustentáveis. A contratação de uma gráfica que utilize papel certificado por selos como o FSC (Forest Stewardship Council) pode reduzir esse impacto, assegurando que o papel seja oriundo de florestas manejadas de forma responsável.

16.5 O processo de impressão utiliza tintas e outros produtos químicos que, se mal geridos, podem causar poluição do solo e da água. A preferência por tintas à base de água ou tintas de baixa toxicidade pode diminuir os danos ambientais. Também é importante que a gráfica tenha políticas adequadas para a gestão de resíduos químicos.

16.6 A produção e o transporte das agendas e calendários podem gerar emissões de gases de efeito estufa, contribuindo para as mudanças climáticas. Esse impacto pode ser minimizado escolhendo fornecedores que adotem práticas de redução de carbono, como o uso de energias renováveis em seus processos produtivos e a otimização logística para reduzir as distâncias de transporte.

16.7 Ao fim de seu ciclo de uso, as agendas e calendários podem se tornar resíduos sólidos, contribuindo para o acúmulo de papel e plástico em aterros. A promoção de logística reversa para a reciclagem destes itens e o uso de materiais recicláveis ou compostáveis na sua produção podem minimizar os impactos do descarte.

16.8 a CONTRATADA deverá observar a prática de destinação ambientalmente correta das sobras de jornais.

## **17. EXTINÇÃO CONTRATUAL**

17.1 Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações previstas no artigo 137 da Lei 14.133/2021:

I – o não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em Lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

§ 1º Regulamento poderá especificar procedimentos e critérios para verificação da ocorrência dos motivos previstos no caput deste artigo.

§ 2º O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;

II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

§ 3º As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º deste artigo observarão as seguintes disposições:

I - não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

II - assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do



equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 desta Lei.

§ 4º Os emitentes das garantias previstas no art. 96 desta Lei deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

17.2 Com base no Artigo 138 da Lei 14.133/2021, a extinção do contrato poderá ser:

- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

§ 2º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- I - devolução da garantia;
- II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
- III - pagamento do custo da desmobilização.

17.3 A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências, de acordo com o Artigo 139 da Lei 14.133/2021:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III - execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

§ 1º A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II do caput deste artigo ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

§ 2º Na hipótese do inciso II do caput deste artigo, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do ministro de Estado, do secretário estadual ou do secretário municipal competente, conforme o caso.

## **18. PRAZO, REAJUSTE E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL**

18.1 A vigência da presente contratação será de 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura do contrato.

18.2 Tendo em vista o objeto da contratação, ela não poderá ser prorrogada e não pode ser caracterizada como serviço contínuo.

18.3 Após o interregno de um ano, mediante pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou de outro índice que passe a substituí-lo, e na falta deste, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

18.3.1 O reajustamento tem como finalidade a manutenção da justa remuneração decorrente da suscetibilidade inflacionária dos contratos. Desta forma, o reajuste poderá ser concedido a cada renovação da contratação.

18.3.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

18.3.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

18.4 No caso de prorrogação contratual, o gestor do contrato deverá, com base na documentação contida no histórico de gerenciamento do contrato e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, encaminhar à Área Administrativa, com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência do término do contrato, documentação explicitando os motivos para a prorrogação.

18.5 No caso dos demais aditamentos contratuais, o gestor do contrato deverá encaminhar, à Área Administrativa, documentação explicitando os motivos para tal aditamento.

18.6 A prorrogação do contrato será, dentre outras condições, precedida de análise quanto à manutenção da necessidade da contratação e de pesquisa de mercado para que se verifique se as condições oferecidas pela Contratada continuam vantajosas para a Contratante.

18.7 Caso ocorram prorrogações contratuais, a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições de habilitação previstas, mantendo os mesmos critérios e condições de qualidade para a execução dos serviços.

18.8 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

18.9 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

18.11 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

18.12 O reajuste será realizado por apostilamento.

18.13 O Fiscal do Contrato ficará responsável pelo encaminhamento dos autos para a realização do apostilamento, mediante autorização do Ordenador de Despesas.

## **19. CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO**

19.1. O contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão.

19.2. Em caso de cessão ou transferência do contrato, de acordo com o Art. 137 da Lei 14.133/21, *“Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:*

*I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos”*

## **20. CONDIÇÕES DE GUARDA E ARMAZENAMENTO**

20.1 As condições de guarda e armazenamento de material gráfico incluem especificações sobre o local (limpo, higienizado, seguro e exclusivo para documentos), embalagens adequadas (caixas que suportem peso e empilhamento), identificação clara das caixas, e conformidade com normas técnicas como as da ABNT, além do atendimento às NRs (Normas Regulamentadoras), especialmente as que tratam de transporte, movimentação, armazenamento e manuseio de materiais.

20.2 As instalações devem ser usadas exclusivamente para o processamento técnico e armazenamento de documentos, protegendo a integridade física do acervo.

20.3 O local deve ser limpo e higienizado, livre de materiais inflamáveis ou explosivos.

20.4 É necessário dispor de instalações físicas para o armazenamento e processamento, com a capacidade de guardar a quantidade de caixas especificada no termo.

20.5 As caixas devem ser fornecidas pela empresa contratada, com dimensões mínimas 37cm (C) x 27,5cm (A) x 43cm (L), suportando peso máximo de 20 kg e empilhamento de pelo menos três caixas cheias sem danificar os documentos internos.

20.6 As caixas devem ser corretamente identificadas para facilitar a organização e o acesso.

20.7 Os materiais das embalagens devem ser recicláveis.

20.8 Os serviços devem obedecer às normas e especificações técnicas definidas no termo de referência.

20.9 Devem ser seguidas as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

20.10 É preciso cumprir as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, como a NR-11 (Transporte, Movimentação, Armazenamento e Manuseio de Materiais).

20.11 Devem ser seguidas as recomendações e manuais dos fabricantes dos materiais e equipamentos.

20.12 Os materiais devem ter garantia por um período especificado no termo de referência, geralmente a partir do aceite definitivo.

20.13 A empresa contratada é responsável pela guarda e armazenamento dos documentos, devendo prever as condições de segurança e integridade do acervo.

## **21. PROTEÇÃO DE DADOS**

21.1. A CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta.

21.2 No manuseio dos dados a CONTRATADA deverá:

21.2.1 Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da CONTRATANTE e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente à CONTRATANTE, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.

21.2.2 Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção

desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.

21.2.3 Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito do CONTRATANTE.

21.3.4 Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade do CONTRATANTE assinaram Acordo de Confidencialidade com a CONTRATADA, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à CONTRATANTE. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

21.4 Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da CONTRATANTE, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.

21.4.1 Caso a CONTRATADA seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a CONTRATANTE para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

21.4.2 A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

a) Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela CONTRATADA, seus funcionários, ou terceiros autorizados.

b) Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da CONTRATADA.

21.4.3 A CONTRATADA será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à CONTRATANTE e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela CONTRATADA de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

## **22. DOS BENEFÍCIOS PARA AS MICROS E PEQUENAS EMPRESAS**

22.1. Em atendimento ao disposto no capítulo V da LC nº 123/2006, alterada pela LC 147/14, o Termo de Referência deverá levar em consideração os seguintes artigos:

*Art. 47. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.*

*Parágrafo único. “No que diz respeito às compras públicas, enquanto não sobrevier legislação estadual, municipal ou regulamento específico de cada órgão mais favorável à microempresa e empresa de pequeno porte, aplica-se a legislação federal.” (NR).*

*Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:*

*I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);*



*II - poderá, em relação aos processos licitatórios destinados à aquisição de obras e serviços, exigir dos licitantes a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte;*

*III - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.*

*§ 3º Os benefícios referidos no caput deste artigo poderão, justificadamente, estabelecer a prioridade de contratação para as micro empresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.” (NR).*

*Art. 49...*

*IV - a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, excetuando-se as dispensas tratadas pelos incisos I e II do art. 24 da mesma Lei, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente de microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se o disposto no inciso I do art.48. (NR).*

## **22. FORO, DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

22.1. As impugnações, recursos, pedidos de esclarecimentos e reconsiderações, far-se-ão na sede do Município de Saquarema, devendo ser protocolado das 9:00 às 16:30 horas, no Protocolo Geral, localizado na sede da Prefeitura, à Rua Coronel Madureira nº 77, Centro, Saquarema, RJ ou através do e-mail: [licitacao@saquarema.rj.gov.br](mailto:licitacao@saquarema.rj.gov.br).

22.2. Só serão consideradas as propostas apresentadas até a hora, data e local estabelecidos em Edital, e não será considerada a proposta que não atender integralmente ao mesmo, ou que contiver rasuras, emendas, ressalvas e estrelinhas.

22.3. A presente licitação poderá ser anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros ou a juízo exclusivo da Administração, e se houver interesse público, poderá ser revogada, nos termos do artigo 165 da Lei Federal 14.133/21, pela autoridade competente, sem que por esse motivo tenham os concorrentes direito a indenização.

Art. 165. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:

*I - recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:*

*a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;*

*b) julgamento das propostas;*

*c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;*

*d) anulação ou revogação da licitação;*

*e) extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;*

*II - pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.*

*§ 1º Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do inciso I do caput deste artigo, serão observadas as seguintes disposições:*

*I - a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no inciso I do caput deste artigo será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na*

*hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 desta Lei, da ata de julgamento;*

*II - a apreciação dar-se-á em fase única.*

*§ 2º O recurso de que trata o inciso I do caput deste artigo será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.*

*§ 3º O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.*

*§ 4º O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.*

*§ 5º Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.*

22.4. Fica eleito o foro da Comarca de Saquarema competente para dirimir quaisquer dúvidas, questões ou demandas relativas a esta licitação e a adjudicação dela decorrentes.

Saquarema, 04 de dezembro de 2025

Ewerton Moreira de Carvalho Silva  
responsável pela elaboração  
do Termo de Referência

Nilson da Costa Cardoso Junior  
Secretário Municipal de Comunicação Social