



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS



PROC. ADM. N.º 001803/04/2024
DEMANDANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

- TERMO DE REFERÊNCIA -

**DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA
ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPRESSÃO
GRÁFICA.**

Data da elaboração: 06/06/2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS



PROC. ADM. N.º 001803/04/2024
DEMANDANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

1. OBJETO

1.1 Este **TERMO DE REFERÊNCIA** reúne o conjunto de informações necessárias e as condições mínimas exigíveis, por meio de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, **PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE IMPRESSÃO GRÁFICA**, conforme características, quantitativos, condições e especificações disciplinadas neste instrumento e seus anexos, derivados do Estudo Técnico Preliminar elaborado pela secretaria demandante.

1.2 O objeto do presente visa atender **unicamente** a secretaria demandante, que é responsável pelo Departamento de Comunicação.

1.3 O objetivo deste Aviso de Dispensa de Licitação é a obtenção de propostas de preço, que deverão ser encaminhadas no período compreendido entre **06/06/2024** para o e-mail – ***compras@santoantoniodepadua.rj.gov.br*** até às 23:59h do dia **11/06/2024** ou entregues fisicamente na sede do Departamento de Compras, situado à Praça Visconde Figueira, s/n.º, Centro, Santo Antônio de Pádua/RJ, durante o período previsto, das 08h às 17h.

1.4. O presente Termo de Referência objetiva propiciar a caracterização do objeto solicitado, às especificações técnicas, à estratégia de suprimento e o prazo de execução.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 CONSIDERANDO que os serviços de impressão gráfica são essenciais na administração pública por várias razões. Eles facilitam a comunicação e a transparência ao informar a população sobre políticas e serviços, além de garantir a identificação dos setores, assim como a personalização de veículos e eventos no município.

CONSIDERANDO que no âmbito interno, a possibilidade da impressão de memorandos e manuais dissemina informações importantes entre funcionários. Ela é crucial para processos burocráticos e formalização de atos oficiais, como marketing governamental e eventos que utilizam materiais impressos para alcançar a população.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS



PROC. ADM. N.º 001803/04/2024
DEMANDANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

CONSIDERANDO que a identidade visual das instituições públicas é reforçada por materiais gráficos, promovendo credibilidade e imagem institucional. Exemplos práticos incluem campanhas de saúde pública e distribuição de material didático na educação. Em suma, a impressão gráfica é vital para a eficiência, transparência e operacionalização da administração pública.

CONSIDERNADO que é imprescindível que a Administração Pública atue publicamente e o acesso da sociedade às informações públicas não pode ficar à vontade própria da Administração, visto que a publicidade é um valor constitucional que deve ser observado;

CONSIDERNADO que o serviço a ser executado é para desenvolver projetos de mídia através da estruturação gráfica da comunicação, visando atingir os objetivos de publicidade e propaganda, e também fornecer soluções visuais para diversas mídias de comunicação.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO

3.1 O presente TERMO DE REFERÊNCIA está fundamentado no **art. 75, II, da lei de licitações e contratos – LLC – n.º 14.133 de 1 de abril de 2021** e suas alterações e regulamentações posteriores, e ainda no Estudo Técnico Preliminar desenvolvido pela secretaria demandante.

4. DA NATUREZA DO OBJETO E DESCRIÇÃO USUAL DE MERCADO DO SERVIÇO E DO MATERIAL

4.1 O serviço contemplado neste Termo de Referência possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

4.2 O serviço será prestado para suprir uma necessidade de baixa complexidade e são de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como artigos de luxo.

4.3 A descrição do serviço são as seguintes:

Serviço de impressão gráfica refere-se ao processo de reprodução de conteúdo visual em diferentes tipos de materiais, como papel, cartão, plástico, tecido, entre outros. Esse serviço será utilizado para produzir uma variedade de materiais impressos, incluindo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS



PROC. ADM. N.º 001803/04/2024
DEMANDANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

- Materiais informativos: Como cartazes, banners, adesivos, cartões de vários tamanhos e formatos, rótulos e etiquetas;
- Materiais corporativos: Como papel timbrado, folders;
- Materiais educacionais: Apostilas, manuais, cartazes educativos

Itens personalizados: Como convites, produtos informativos personalizados, que são feitos sob medida para atender às necessidades individuais de cada acontecimento solicitado pelo município.

Os serviços de impressão gráfica podem envolver diferentes técnicas de impressão, como offset, digital, serigrafia, flexografia e impressão 3D, cada uma adequada para diferentes tipos de materiais e requisitos de impressão.

Além disso, o serviço de acabamento, como corte, dobra, laminação, verniz e encadernação e principalmente instalação serão oferecidos para melhorar a qualidade e a aparência dos materiais impressos.

Os serviços serão executados em **METRO LINEAR**.

5. DOS QUANTITATIVOS PRETENDIDOS E DO PRAZO PARA A CONTRATAÇÃO

5.1 Os quantitativos pretendidos para a contratação, são os expressos no **APÊNDICE I**, conforme justificativas contidas no corpo do Estudo Técnico Preliminar.

5.2 A contratada deverá informar previamente a necessidade de substituição de itens, não previstos no pacote de serviços, que será analisado pelo fiscal do contrato e autorizado ou negado pelo mesmo, após constatação da necessidade.

5.3 O contrato que será elaborado, oriundo do objeto desta contratação, terá sua execução condicionada a prestação do serviço descrito neste Termo de Referência.

5.4 A contratação se dará por prazo de **12 meses, podendo ser suprimido este prazo, logo que realizada licitação para a mesma finalidade.**

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS



PROC. ADM. N.º 001803/04/2024
DEMANDANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

6.1 O fornecimento do objeto deverá ser realizado a partir da requisição online interna, especificando quantidade, descrição completado serviço a ser realizado e substituições de peças, quando houver, e finalidade e posteriormente para a Secretaria de Planejamento para averiguação de dotação orçamentária.

6.2 Ficará a cargo da Secretaria solicitante a fiscalização e o acompanhamento da execução de todas as fases e etapas da prestação do serviço, ateste e recebimento do veículo.

6-A) DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA, DO RECEBIMENTO, SUBSTITUIÇÃO E GARANTIA

6.A).1 DO LOCAL DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DO SERVIÇO: Os serviços deverão atender ao *briefing* que será passado previamente pela secretaria solicitante onde apresentará o local de execução, podendo ser em todo o território municipal.

6.A).1.1 DO PRAZO DE ENTREGA: O início da contagem do prazo para início dos serviços será a partir da ordem de início de serviço, a ser expedida pela Secretaria Solicitante, mediante declaração do servidor responsável atestando o início da atividade.

A CONTRATADA terá **até 15 dias corridos**, a contar do recebimento da ordem de início de serviço, para:

- a) realizar reuniões de planejamento com a CONTRATANTE, que poderão ser realizadas em dias úteis, das 8h às 17h, na secretaria solicitante;
- b) montar equipe de profissionais encarregada da execução do contrato;
- c) apresentar a CONTRATANTE os nomes, currículos e funções dos profissionais encarregados da produção mensal, quando solicitado;
- d) apresentar cronograma diário e semanal de trabalho, com dias e horários definidos para cada etapa de produção.

6.A).2 DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO: 05 (cinco) dia corridos.

6.A).3 DO RECEBIMENTO DEFINITIVO: O prazo para recebimento definitivo será de **05 (cinco) dias corridos** a contar do recebimento provisório.

6.A).3.1 O ateste de recebimento só poderá ser realizado por funcionário da secretaria demandante.

6.A).4 DA SUBSTITUIÇÃO: O prestador de serviço terá o prazo de até **24 (vinte e quatro) horas** para efetuar a substituição do material entregue e reprovado, a contar da



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS



PROC. ADM. N.º 001803/04/2024
DEMANDANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

data da comunicação formal pela secretaria demandante. Caberá ao contratado todos os custos da operação, inclusive os de reparação.

6.A).5 DA GARANTIA: O prazo de garantia dos serviços e materiais, objeto deste Termo de Referência, deverá ser **mínima de 90 (noventa) dias**, contados a partir do recebimento e atestação definitiva do serviço e das peças substituídas pelo CONTRATANTE. Se porventura o prazo de garantia ofertado pelo fabricante for superior ao acima previsto, o mesmo deverá ser considerado. Durante o período de garantia os que apresentarem defeitos deverão ser trocados por outros de igual modelo, mantendo as mesmas características do originalmente fornecido e todas as despesas inerentes à reposição e transporte, correrão por conta da Contratada, não cabendo qualquer ônus a Contratante, conforme o caso.

6.A).6 DOS PRAZOS: Qualquer alteração do prazo de entrega dependerá de prévia e expressa aprovação, por escrito, do contratante.

No caso do material entregue não aceito, o atraso será contado a partir do 1º dia útil, subsequente ao prazo estabelecido para a nova entrega.

7. OBRIGAÇÃO DAS PARTES

7.1. Obrigações da CONTRATADA

- a)** Credenciar, junto ao Município, preposto para representá-lo e atender às requisições efetuadas pelo Gestor da contratação;
- b)** Realizar o serviço conforme especificações, prazos e nos locais, conforme condições previstas neste TR e seus Anexos;
- c)** Substituir o objeto as suas expensas, no todo ou em parte, quando fornecido com padrão de qualidade não aceito ou reprovado, bem como quando em desacordo com o TR e seus Anexos;
- d)** Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da municipalidade, a seus servidores ou ao público em geral, em decorrência do fornecimento de bem em desacordo com as especificações deste TR e seus Anexos, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro de 30 (trinta) dias contados da comprovação de sua responsabilidade, sob pena das medidas judiciais cabíveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS



PROC. ADM. N.º 001803/04/2024
DEMANDANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

- e) Promover por sua conta, por meio de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto, bem como responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras obrigações que incidam ou venham a incidir na execução do objeto;
- f) Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela Fiscalização, atendendo as medidas técnicas e administrativas determinadas por aquela;
- g) Cientificar imediatamente a Fiscalização sobre qualquer ocorrência anormal que afete o fornecimento do objeto
- h) Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou malfeitos no fornecimento do bem, atendendo assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela Fiscalização;
- i) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- j) Responsabilizar-se e indenizar por eventuais danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a Fiscalização;
- k) Manter, durante toda vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- l) Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto que se fizerem necessários, na forma prevista no art. 125 da LLCA;
- m) Não subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, o fornecimento.
- n) Apresentar as peças a serem utilizadas na substituição em suas embalagens originais de fábrica, não podendo estar violadas, constando inclusive a identificação do fabricante, especificações técnicas e termo de garantia da mercadoria, tudo de acordo com o **Código de Defesa do Consumidor – Lei n.º 8.078, datada de 11/09/1990**;
- o) Adotar todas as medidas preventivas no sentido de se minimizar acidentes ou danos que venham a comprometer a qualidade e a quantidade fornecida;
- p) Garantir que os serviços e as peças atendam todas as descrições técnicas. Não sendo possível, que sejam inferiores ou diferentes do previsto no manual do usuário original.
- q) Apresentação da Nota Fiscal e demais documentos, como o Termo de Garantia do fabricante, contra defeitos de fabricação, em língua portuguesa, contendo todas as



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS



PROC. ADM. N.º 001803/04/2024
DEMANDANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

informações necessárias, que assegurará a garantia do bem, a contar da data de emissão da Nota Fiscal, pelo período pré determinado ou, se superior, o ofertado pelo fabricante, mesmo após o encerramento do contrato.

7.2 Obrigações do MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA - RJ

- a) Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do fornecimento, inclusive permitindo o acesso de prepostos ou representantes da CONTRATADA às dependências do local do fornecimento do material, no trato de questões relacionadas à execução do objeto;
- b) Prestar informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto que venham a ser solicitados por representante legal ou preposto da CONTRATADA;
- c) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do bem fornecido perante as especificações constantes do TR e da Proposta Comercial, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- d) Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto, de forma a verificar a sua perfeita execução;
- e) Manter, mediante Fiscalização, registros e documentos de controle relacionados com a realização do serviço;
- f) Notificar formalmente a CONTRATADA por ocorrências de eventuais imperfeições no curso da execução do fornecimento, fixando prazo para a sua correção;
- g) Aplicar as penalidades por descumprimento de obrigações pactuadas neste Termo de Referência e demais anexos;
- h) Verificar, durante a vigência do contrato, a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- i) Efetuar o pagamento do fornecedor, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no edital de licitação e seus anexos;
- j) Sustar, no todo ou em parte, a execução do fornecimento do bem, sempre que a medida for considerada necessária;
- k) Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente TR, bem como por qualquer dano



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS



PROC. ADM. N.º 001803/04/2024
DEMANDANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. FORMA E CRITÉRIO DE ESCOLHA SELEÇÃO DE FORNECEDOR

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de **Dispensa de Licitação**, art. 75, II, da lei 14.133/21. na modalidade prevista por **MENOR PREÇO POR METRO LINEAR**.

9. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1 As condições de habilitação jurídica; técnica; fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, são as abaixo apresentadas:

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

9.1.1 A empresa participante deverá providenciar a documentação de prova de regularidade logo assim do envio da proposta, documentação que somente será exigida à participante após a análise do menor valor, devendo encaminhá-las no prazo de **até 5 (cinco) dias úteis** após a comunicação, que será realizada via e-mail e/ou contato telefônico, para que não haja prejuízo à celeridade do processo de aquisição.

9.1.2. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal e União**, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, em vigor, expedida pela Secretaria da Receita Federal (Ministério da Fazenda/Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional), ou outra certidão equivalente, na forma da lei;

9.1.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação da Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS), em vigor, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda ou Distrito Federal da sede do licitante, ou outra certidão equivalente, na forma da lei;

9.1.4. Conforme exigência da resolução conjunta da **PGE/SER** n° 033, de 24 de novembro de 2004, a certidão negativa de dívida ativa e a certidão negativa do ICMS ou a certidão para não contribuinte do ICMS do Estado do Rio de Janeiro, **somente terá validade quando apresentadas em conjunto**.

9.1.5. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, em vigor, expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda da sede do licitante, ou outra certidão equivalente, na forma da lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS



PROC. ADM. N.º 001803/04/2024
DEMANDANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

10.1.6. Prova de regularidade relativa à **Previdência Social**, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, em vigor, expedida pela Secretaria da Receita Federal (Ministério da Fazenda/Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional), ou outra certidão equivalente, na forma da lei;

10.1.7. Prova de regularidade relativa ao **FGTS** (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço), em vigor, expedida pela Caixa Econômica Federal, ou outra certidão equivalente, na forma da lei;

10.1.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, ou outra certidão equivalente, na forma da lei;

10.1.9. Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral do **CNPJ da empresa**;

10.1.10. Quadro de Sócios e Administradores da empresa (**QSA**).

10.1.11. Contrato Social da Empresa, quando for o caso.

10.2. REGULARIDADE SOCIAL:

10.2.1. Declaração informando o cumprimento do disposto no **inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal**, expressando não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (**Anexo II**).

10.2.2. Declaração informando que tem conhecimento do Termo de Referência e das demais condições de execução do contrato, reconhecendo ser perfeitamente viável o cumprimento integral e pontual das obrigações assumidas (**Anexo III**).

10.2 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.2 Será necessário a apresentação de atestado de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalentes ou superior ao objeto da presente contratação.

No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS



PROC. ADM. N.º 001803/04/2024
DEMANDANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa proponente.

11. SUBCONTRATAÇÃO

11.1 Não será admitida a subcontratação, sub-rogação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto.

12. DA GESTÃO CONTRATUAL

- a)** O gerenciamento e a fiscalização do contrato caberão, respectivamente, a servidores do Setor de Convênios e Contratos e da Secretaria demandante, que determinarão o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, na(s) sua(s) falta(s) ou impedimento(s), ao(s) seu(s) substituto(s).
- b)** Ficam reservados ao gestor do contrato, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto contratado, desde que não acarrete ônus para o município ou modificação da contratação.
- c)** As decisões que ultrapassarem a competência do gestor do contrato deverão ser solicitadas formalmente à autoridade administrativa imediatamente superior, em tempo hábil para a adoção de medidas;
- d)** A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela Gestão e pela Fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.
- e)** A existência e a atuação da Gestão e da Fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a Contratante ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da sua execução contratual não implicará corresponsabilidade do município ou de seus prepostos, devendo, ainda, a CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato ao município dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS



PROC. ADM. N.º 001803/04/2024
DEMANDANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

13. FORMA E CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

13.1 O pagamento será efetuado, **até o 30 (trinta) dias** contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, a qual conterà: O endereço completo; O CNPJ; O número da Nota de Empenho; Os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente do (a) contratado (A); e a descrição do objeto do contrato.

13.2 No preço contratado deverão ser computados todos os impostos, taxas, fretes e demais despesas que, direta ou indiretamente tenham relação com o objeto deste contrato, isentando o CONTRATANTE de quaisquer ônus por despesas decorrentes.

13.3 Todo e qualquer pagamento devido pela CONTRATANTE será efetuado EXCLUSIVAMENTE através crédito em conta corrente da contratada, devendo, portanto, a CONTRATADA deve informar banco, agência e nº de conta em sua Nota Fiscal em correspondência a parcela executada quanto ao objeto. O processamento do pagamento observará as condições estabelecidas neste termo de referência e a ordem cronológica prevista **no artigo 141 da Lei Federal 14.133/2021**.

13.4 Para execução do pagamento, a CONTRATADA deverá emitir nota fiscal correspondente à sede ou filial que apresentou a documentação na fase de habilitação, sem emendas, rasuras ou borrões, legível e em nome do Município de Santo Antônio de Pádua – RJ.

13.5 Havendo atraso no pagamento, desde que não decorra de ato ou fato atribuível à Contratada, serão devidos pelo Contratante 0,033%, por dia, sobre o valor da parcela devida, a título de compensação financeira.

13.6 Por eventuais atrasos injustificados, serão devidos à Contratada, juros moratórios de 0,01667% ao dia, alcançando ao ano 6% (seis por cento).

13.7 Entende-se por atraso o prazo que exceder 05 (cinco) dias úteis da apresentação da fatura.

13.8 Ocorrendo antecipação no pagamento dentro do prazo estabelecido, o Município de Santo Antônio de Pádua fará jus a um desconto de 0,033% por dia, a título de compensação financeira.

13.9 Qualquer valor adicional para pagamento, não previsto no contrato, dada a natureza do serviço e sua necessidade, será previamente atestada pelo fiscal do contrato e será seu pagamento feito por meio de empenho complementar de valor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS



PROC. ADM. N.º 001803/04/2024
DEMANDANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste Termo de Referência e do correspondente Edital, o município, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/21.

14.2 Sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no item acima, a contratada estará sujeita a multas no caso da ocorrência das situações correlacionadas e graduadas adiante, relevadas possíveis justificativas que possam ser apresentadas e aceitas pelo Município de Santo Antônio de Pádua.

14.3 A não entrega/fornecimento do objeto(s) solicitado(s) durante a vigência do contrato, sem apresentação de justificativa devidamente aceita pelo município, configurará a inexecução total da parcela inadimplida, sujeitando a contratada a multa compensatória, além da possibilidade da aplicabilidade cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

14.5 Observados reiterados atrasos na execução do contrato, a multa de mora poderá ser convertida em compensatória, podendo a Administração promover a extinção unilateral com a aplicação cumulada de outras sanções legais previstas consoante disposições contidas no caput e § único do artigo 162 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.6 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si, não sendo ainda compensatórias diante da sua natureza, seja por mora ou pena, ressalvadas a exceção prevista do parágrafo único do artigo 162 da Lei Federal nº 14.133/21.

14.7 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, se existente, ou será cobrada judicialmente.

14.8 A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as sanções de Advertência, Impedimento de Licitar e Contratar, e com a Declaração de Inidoneidade de Licitar ou Contratar.

14.9 A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito do município de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS



PROC. ADM. N.º 001803/04/2024
DEMANDANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 A contratação será atendida pela dotação constante abaixo:

Secretaria Municipal de Cultura			
Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Despesa	Fonte de Recursos
13.122.0195.2.005	3.3.90.39	429	704
Secretaria Municipal de Educação			
Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Despesa	Fonte de Recursos
12.361.0001.2.043	3.3.90.39	236	500
12.361.0001.2.043	3.3.90.39	239	573

16. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

16.1 Estima-se a contratação o valor estimado em **R\$ 59.799,60 (Cinquenta e nove mil, setecentos e noventa e nove mil reais e sessenta centavos)**

17. DOCUMENTOS A SEREM ENVIADOS E/OU ENTREGUES

17.1. Proposta de preço na forma descrita nas cláusulas 18.1. a 18.4. do presente termo.

17.2. Declarações relacionadas na cláusula 19.2 do presente termo.

17.3. Declaração de microempresa.

18. DA PROPOSTA DE PREÇO

18.1. A proposta de preço, deverá obedecer às especificações contidas nesse termo e seus anexos e ser apresentada em 01 (uma) via, sem emendas, rasuras, borrões e entrelinhas, preferencialmente no modelo de proposta de preço ou em papel timbrado da licitante, desde que seja reproduzido o conteúdo das planilhas publicadas em apêndice ao presente, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, devendo ser carimbada e assinada pelo representante legal da proponente, juntando-se à procuração ou credencial, exceto se esta já tiver sido juntada aos documentos de credenciamento, observando-se ainda o seguinte:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS



PROC. ADM. N.º 001803/04/2024
DEMANDANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

18.1.1. Cotação em moeda nacional (Real), em algarismos e com duas casas decimais após a vírgula (ex.:R\$0,00), sendo as frações remanescentes desprezadas, indicando o preço unitário de cada item;

18.1.2. A especificação do objeto devidamente discriminado conforme o descrito no presente termo e seu anexo descritivo do serviço e valor;

18.1.3. Declaração de aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo Contratante;

18.1.4. Prazo da validade da proposta de **60 (sessenta) dias**;

18.1.5. Identificação da licitante, contendo razão social da proponente, endereço completo e nº da inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas);

18.2. A oferta tem quem ser firme e precisa, sem alternativa de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

18.3. No preço apresentado pela participante, deverão estar computados todas as despesas incidentes, mão de obras, possíveis itens de troca nas revisões, ônus e custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer impostos, taxas, tributos, encargos sociais, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal, previdenciária e comercial, bem como as relativas à legislação civil, indispensáveis à perfeita execução do objeto.;

18.4. Não será admitida mais de uma cotação para cada item;

18.5. As propostas, quando fisicamente, devem ser entregues em envelope lacrado, endereçado ao Departamento de Compras, especificando no seu lado externo “Envelope A – Proposta de preço” contendo o nome da proponente e CNPJ e a que contratação se destina;

19. CONSIDERAÇÕES GERAIS

19.1 Se interessada em participar da Dispensa de Licitação, a empresa será integralmente responsável pela avaliação e levantamento dos custos relativos à execução do objeto, sendo inteiramente responsável por eventuais prejuízos decorrentes de avaliação equivocada ou da sua ausência.

Santo Antônio de Pádua, 06 de junho de 2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS



PROC. ADM. N.º 001803/04/2024
DEMANDANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Este Termo de Referência foi elaborado por:

Maria Cristina Cretton França

*Chefe do Órgão Gerenciador do Registro de Preços e do Departamento de Compras
Mat. 18235-4*