



Processo nº: _____/2025

fls.: _____ Rubrica: _____

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATANTE

1.1. Secretaria Municipal dos Direitos dos Animais, localizada na Rua 7, n.º77, Jaconé, Saquarema, RJ - CEP 28990-000 - Prefeitura Municipal de Saquarema - CNPJ n.º 32.147.670/0001-21.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Contratação de serviços gráficos e editoriais para atender a demanda da Secretaria Municipal dos Direitos dos Animais, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.
- 2.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 2.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem ou serviços de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021
- 2.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da Ordem de Início, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/21, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/21.
- 2.5. O contrato deverá oferecer maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 2.6. O reajuste será concedido somente após a periodicidade mínima de 12 (doze) meses após a data da apresentação da proposta na licitação e o índice de reajuste a ser utilizado será o IPCA.
- 2.7. Fica ainda assegurado o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.
- 2.8. O prazo para resposta ao pedido de reajuste e/ou equilíbrio econômico-financeiro será em até 60 (sessenta) dias úteis após a divulgação do índice relativo à data do reajuste ou pedido da contratada pelo equilíbrio econômico-financeiro.



Processo nº: _____/2025

fls.: _____ Rubrica: _____

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO E QUANTITATIVOS

3.1. O descritivo detalhado e quantitativo total dos itens que compõem os serviços gráficos e editoriais para atender a demanda da Secretaria Municipal dos Direitos dos Animais segue na tabela abaixo:

Item	Descrição detalhada	CATMAT	Unidade de fornecimento	Quantidade
1	Agenda - Tipo: Permanente. Revestimento Capa: Laminação Fosca. Quantidade Folhas: 420 unidades. Comprimento: 200 mm. Tipo Encadernação: Costurada E Colada. Largura: 140 mm. Tipo Papel Miolo: Papel Sulfite. Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão. Material: Cartão Rígido Horlle	457218	Unidade	2.000
2	Banner - Faixa Divulgação De Eventos - Material: Lona Vinílica. Comprimento: 120 cm. Largura: 0,80 m. Quantidade Cores: 4/0. Aplicação: Em Eventos, Para Divulgação De Informações e Publicidade. Características Adicionais: Acabamento Com Canaleta, Corda e ponteira branca	476549	Unidade	40
3	Cartão de Visita. Material: Papel Couchê. Comprimento: 8,5 CM. Altura: 5 CM. Gramatura: 230 G/M2. Conforme modelo do órgão.	372290	Unidade	3.000
4	Cartaz - A4 - Material: Papel Couchê. Gramatura: 170 G/M2. Quantidade de Cores Impressão:	480394	Unidade	5.000



Processo nº: _____/2025

fls.: _____ Rubrica: _____

	4/0.Tamanho: 297 X 210 MM			
5	Cartaz A3 - Material: Papel Couchê Brilho. Gramatura: 120 g/m². Quantidade de Cores Impressão: 4x0. Tamanho: A3	351874	Unidade	5.000
6	Envelope - Material: Kraft. Modelo: Saco Comum. Tamanho (C X L): 360 X 260 MM. Cor: Parda. Gramatura: 80 G/M2. Características Adicionais: Impressão Personalizada	481549	Unidade	2.000
7	Faixa de divulgação De Eventos - Material: Lona Vinílica. Comprimento: 2,50 m. Largura: 2 m. Quantidade Cores: 4/0. Aplicação: Eventos. Características Adicionais: Acabameto em Ilhóis.	476721	Unidade	50
8	Impresso Adesivo De Uso Geral. Material: Plástico. Comprimento: 20 CM. Largura: 20 CM. Tipo Impressão: Conforme Modelo. Características Adicionais: Transparente	372865	Unidade	10.000
9	Impresso Adesivo De Uso Geral. Material: Vinil Fosco. Comprimento: 210 MM. Largura: 135 MM. Características Adicionais: 4/0 Cores. Espessura: 0,10 MM	359875	Unidade	8.000
10	Impresso Padronizado - Calendário de mesa. Material: Papel Couchê Fosco. Tipo: Calendário De Mesa. Gramatura: 180 G/M2. Comprimento: 190 MM. Largura: 150 MM. Cor: 4/0. Características Adicionais: Conforme Modelo Do	480378	Unidade	5.000



Processo nº: _____/2025

fls.: _____ Rubrica: _____

	Órgão, contendo 13 lâminas, frente e verso, 4/4 cores, a base em papelão panamá, impresso 4/0 cores e empastada, com corte e vinco, acabamento furado, wire-o preto			
11	Impresso Padronizado - Cartão de mesa. Material: Papel Opaline. Tipo: Cartão De Mesa. Gramatura: 240 G/M2. Comprimento: 10 CM. Largura: 10 CM. Cor: 1/0. Características Adicionais: Modelo Conforme o Órgão	603192	Unidade	2.000
12	Impresso Padronizado - Carteira de Vacinação. Material: Papel Couchê Fosco. Tipo: Folder. Gramatura: 180 G/M2. Comprimento: 300 mm. Largura: 560 mm. Cor: 4/0. Características Adicionais: Impressão Frente/Verso, Conforme Modelo. 3 Dobras	622889	Unidade	20.000
13	Impresso Padronizado - Cartilha. Material: Papel Reciclado. Tipo: Cartilha. Gramatura: 90 G/M2. Comprimento: 210 MM. Largura: 148 MM. Características Adicionais: Impressão Policromia. Aplicação: Cartilha. Quantidade Páginas: 72 páginas	485975	Unidade	10.000
14	Impresso Padronizado - Certificado. Material: Papel Couchê. Tipo: Certificado. Gramatura: 180 G/M2. Comprimento: 297 mm. Largura: 210 mm. Cor: 4/0	445535	Unidade	3.000
15	Impresso Padronizado - Folder. Material: Papel Couchê Fosco. Tipo:	622889	Unidade	10.000



Processo nº: _____/2025

fls.: _____ Rubrica: _____

	Folder. Gramatura: 180 G/M2. Comprimento: 300 mm. Largura: 560 mm. Cor: 4/0. Características Adicionais: Impressão Frente/Verso, Conforme Modelo. 3 Dobras			
16	Pasta Eventos - Material: Papel Kraft , Altura: 34 CM, Características Adicionais: Porta-Bloco, Bolso Interno Tipo Canguru, Fechamento , Tipo Impressão: 3/0 Cores , Gramatura: 420 G/M2, Cor: Parda , Espessura: 0,50 MM, Largura: 48,50 CM, Aplicação: Eventos/Cursos	313667	Unidade	5.000

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1.A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico no Estudo Técnico Preliminar e segue abaixo apêndice deste Termo de Referência

4.2.O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025 a ser publicado, respeitando os prazos pretendidos de início e conclusão do processo.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1.Analisando as alternativas disponíveis e que atendam à necessidade da Secretaria Municipal dos Direitos dos Animais, a solução indicada é a realização de procedimento licitatório para contratação dos serviços gráficos e editoriais para atender a demanda da Secretaria Municipal dos Direitos dos Animais, de acordo com especificações comuns de mercado capazes de atender aos requisitos exigidos.

5.2.A escolha pela contratação dos serviços gráficos e editoriais para atender a demanda da Secretaria Municipal dos Direitos dos Animais foi baseada na análise da vantajosidade dos aspectos



Processo nº: _____/2025

fls.: _____ Rubrica: _____

técnicos e econômicos da solução, considerando a necessidade de prover imediatamente a Secretaria Municipal dos Direitos dos Animais para a realização dos seus eventos e campanhas.

5.3. Realizado o estudo comparativo entre as soluções disponíveis no mercado, a solução que se mostrou mais viável é a abertura de certame licitatório, pelo procedimento de Sistema de Registro de Preço, com critério de julgamento de menor preço por item, preservando a competitividade entre os licitantes, assegurando, assim, eficiência e eficácia à Administração Pública Municipal.

5.4. Os serviços objeto deste Termo de Referência são considerados não contínuos ou contratados por escopo.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. **Sustentabilidade:**

6.2. Os cuidados e medidas de tratamento serão realizadas conforme orientações da Lei nº 12.305/2010 Política de Resíduos Sólidos, atentando e reduzindo os possíveis impactos ambientais gerados.

6.3. Cumprir, no que couber, as disposições previstas na Instrução Normativa nº 01/2010 do MPOG e Decreto nº 7.746/2012, que trata dos critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

6.4. Os bens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, que utilize materiais recicláveis, com o menor volume possível, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

6.5. Todos os documentos a serem entregues pela CONTRATADA, pelo processo de cópia ou impresso, deverão ser feitos, preferencialmente, através de papel oriundo de processo de reciclagem.

6.6. **Subcontratação**

6.7. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.8. **Garantia da contratação**



Processo nº: _____/2025

fls.: _____ Rubrica: _____

6.9. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

6.10. Os produtos deverão ser substituídos, sem ônus para a Contratante, na hipótese de apresentarem vícios, estiverem danificados e/ou com quaisquer outras falhas.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Condições de Entrega

7.2. O prazo de entrega dos materiais é de 10 (dez) dias, contados a contar da data de ciência por parte do fornecedor da emissão da autorização de fornecimento.

7.3. Os materiais deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua 7, n.º77, Jaconé, Saquarema, RJ - CEP 28990-000, no horário de 08h às 16h, de segunda-feira a sexta-feira.

7.4. Garantia, manutenção e assistência técnica

7.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7.6. Obrigações da Contratada

7.7. Fornecer o objeto em conformidade com este Termo de Referência.

7.8. Cumprir com os prazos determinados neste Termo de Referência.

7.9. Responsabilizar-se, integralmente, pela execução do objeto, conforme as legislações federal, estadual, municipal e normatizações relacionadas vigentes.

7.10. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas sem qualquer ônus a contratante.

7.11. Manter, durante toda execução do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas.

7.12. A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no total ou em parte, o objeto do contrato



Processo nº: _____/2025

fls.: _____ Rubrica: _____

em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

- 7.13. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato.
- 7.14. Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.
- 7.15. A contratada é a única responsável pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, resultante da execução do contrato, não tendo, nesse sentido, os seus empregados e/ou prepostos qualquer vínculo com o Município.
- 7.16. Responsabilizar-se por todos os custos diretos ou indiretos relativos à execução do objeto.
- 7.17. Garantir acesso, a qualquer momento, da fiscalização da Secretaria à futura execução contratual do objeto.
- 7.18. Aderência às normas técnicas em geral, em especial as relacionadas com saúde operacional e segurança do trabalho.
- 7.19. Compromisso com o bem-estar, progresso profissional e pessoal de seus colaboradores.
- 7.20. Combate ao trabalho infantil ilegal e ao trabalho escravo análogo a escravo.
- 7.21. Proibir o trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 14 (quatorze) anos, salvo na condição de aprendiz.
- 7.22. Garantia da prevalência dos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, isonomia, publicidade, proibidade administrativa, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório em todo processo licitatório.



Processo nº: _____/2025

fls.: _____ Rubrica: _____

- 7.23. Manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e mão-de-obra para execução do objeto.
- 7.24. Apresentar a contratante, o nome do Banco, Agência e número da Conta Bancária, para efeito de crédito de pagamento.
- 7.25. Manter endereço e número de telefone atualizados.
- 7.26. Os funcionários da contratada deverão estar uniformizados e devidamente identificados com crachá.
- 7.27. A contratada não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência.
- 7.28. Comunicar, imediatamente, a contratante qualquer ocorrência anormal durante a execução contratual.
- 7.29. Comunicar a contratante, no prazo de 7 (sete) dias corridos que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 7.30. Compromisso com a redução do impacto ambiental negativo e com a proteção ao meio natural e antrópico.
- 7.31. A contratada tem direito a ampla defesa no que diz respeito a desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato em caso de extinção contratual.
- 7.32. A contratada é proibida, durante a vigência do contrato, contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.
- 7.33. A contratada deverá cumprir a reserva de cargos para pessoas com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz. contratada deverá comprovar, sempre que solicitado pela contratante, o cumprimento da reserva de cargos para pessoas com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, com a indicação dos funcionários que preenchem as referidas vagas.



Processo nº: _____/2025

fls.: _____ Rubrica: _____

7.34. Caberá à contratada apresentar todos os certificados de licença de funcionamento ou de autorização especial, emitido pelos órgãos ou entidades competentes, necessários para a execução do objeto, quando couber, bem como atender todas as demais legislações pertinentes.

7.35. Obrigações da Contratante

7.36. Responsabilizar-se pelo contrato com base nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.37. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o pagamento do objeto contratado.

7.38. Designar um gestor e um fiscal para acompanhar a execução do contrato.

7.39. Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

7.40. Efetuar os pagamentos nos prazos e maneiras indicados no contrato.

7.41. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela contratada.

7.42. Notificar, por escrito à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para sua correção.

7.43. 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 no contrato.

7.44. Notificar, previamente, a contratada, quando a aplicação de penalidades.

1. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de



Processo nº: _____/2025

fls.: _____ Rubrica: _____

2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

- 1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 1.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 1.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 1.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 1.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 1.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).
- 1.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 1.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do



Processo nº: _____/2025

fls.: _____ Rubrica: _____

contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

- 1.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- 1.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 1.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 1.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 1.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 1.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 1.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for



Processo nº: _____/2025

fls.: _____ Rubrica: _____

o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

1.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

1.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

1.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

1.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

1.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

2. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

2.1. Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.



Processo nº: _____/2025

fls.: _____ Rubrica: _____

- 2.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 2.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 2.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 3 (três) dias úteis.
- 2.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 2.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 2.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 2.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 2.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma



Processo nº: _____/2025

fls.: _____ Rubrica: _____

desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

- 2.10. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 2.12. 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;
- 2.13. 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.
- 2.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 2.15. 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.



Processo nº: _____/2025

fls.: _____ Rubrica: _____

- 2.16. 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.
- 2.17. 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.
- 2.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 2.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 2.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 2.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 2.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 2.23. 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.
- 2.24. 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.



Processo nº: _____/2025

fls.: _____ Rubrica: _____

3. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

- 3.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.
- 3.2. O fornecimento do objeto será parcelado, mediante demanda da Secretaria Municipal dos Direitos dos Animais.
- 3.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
 - 3.4. **Habilitação jurídica**
 - 3.5. **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;
 - 3.6. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 3.7. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>
 - 3.8. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
 - 3.9. **Sociedade empresária estrangeira:** 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.



Processo nº: _____/2025

fls.: _____ Rubrica: _____

- 3.10. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 3.11. **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;
- 3.12. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 3.13. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 3.14. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165). Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 3.15. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**
- 3.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 3.17. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de



Processo nº: _____/2025

fls.: _____ Rubrica: _____

2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 3.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 3.19. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 3.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 3.21. Prova de regularidade com a Fazenda estadual ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 3.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou 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.
- 3.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 3.24. **Qualificação Econômico-Financeira**
- 3.25. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).
- 3.26. **Qualificação técnica**
- 3.27. Comprovação de aptidão para o fornecimento de materiais similares equivalente ou superior com o objeto desta contratação,



Processo nº: _____/2025

fls.: _____ Rubrica: _____

por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

3.28. O (s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

3.29. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado (s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

4. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. Memória de cálculo.

4.2. A descrição e quantidade dos eventos ou campanhas realizadas pela Secretaria Municipal dos Direitos dos Animais, considerando o público estimado, constam na planilha abaixo.

Descrição dos eventos ou campanhas	Datas previstas	Frequência	Estimativa de público (pessoas/dia)	Total de público estimado/pessoas
Campanhas de adoção de animais	Todo último sábado do mês	Mensal 12 sábados	200 pessoas x 12 dias	2.400
Carnaval Saquarema – “Blocão”	28/02/2025 5 a 04/03/2025 5	5 dias (sexta-feira, sábado, domingo, segunda e terça-feira)	500 pessoas x 5 dias	2.500
Abril Laranja – Mês de prevenção da crueldade	A definir	4 dias	150 pessoas x 4 dias	600



Processo nº: _____/2025

fls.: _____ Rubrica: _____

animal (Lei Municipal n.º 1.839/2019)				
Dia Nacional da Adoção	25/05/2025	1 dia	200 pessoas x 1 dia	200
Julho Dourado - Vacinação para prevenção de doenças graves e zoonoses	A definir	1 dia	200 pessoas x 1 dia	200
Dia do Protetor de Animais	03/08/2025	1 dia	400 pessoas x 1 dia	400
Vacinação antirrábica volante nos bairros	Agosto Setembro Outubro	15 dias	150 pessoas x 15 dias	2.250
Dia D da vacinação antirrábica	Setembro	1 dia (sábado)	1.500 pessoas x 1 dia	1.500
Outubro Rosa Pet – Mês de prevenção do câncer de mama em pet	Outubro A definir data	1 dia	200 pessoas x 1 dia	200
Dia Municipal dos Protetores de Animais (Lei Municipal n.º 2.319/2022)	04/10/2025	1 dia	400 pessoas x 1 dia	400
Novembro Azul Pet –	Novembro	1 dia	200 pessoas x 1 dia	200



Processo nº: _____/2025

fls.: _____ Rubrica: _____

Mês de prevenção do câncer de próstata em pet	A definir data			
Dezembro Caramelo – Mês de prevenção do abandono de animais (Lei Municipal n.º 2.350/2022)	Dezembro A definir data	5 dias	200 pessoas x 4 dias	1.000
Total estimado de público/pessoas				11.850

- 4.3. O valor estimado total da contratação é de R\$482.452,00 (quatrocentos e oitenta e dois mil e quatrocentos e cinquenta e dois reais), conforme custos unitários apostos na tabela anexa a este Termo de Referência.
- 4.4. O valor estimado final para o referido objeto descrito neste Termo de Referência será estipulado posteriormente pelo Departamento de Compras – Secretaria Municipal de Gestão, Inovação e Tecnologia, conforme art. 4º e 6º do Decreto Municipal nº 2.741.

5. DAS PENALIDADES

- 5.1. Se a contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021 e ao pagamento de multa nos seguintes termos:
- 1% (um por cento) do valor do material não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do material;
 - pela recusa em efetuar o fornecimento e/ou pela não entrega do material, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo de entrega estipulado: 10% (dez por cento) do valor do material;
 - pela demora em substituir o material rejeitado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do material recusado, por dia decorrido;



Processo nº: _____/2025

fls.: _____ Rubrica: _____

- d) pela recusa da contratada em substituir o material rejeitado, entendendo-se como recusa a substituição não efetivada nos cinco dias que se seguirem rejeição: 10% (dez por cento) do valor do material rejeitado;
- e) pelo não cumprimento de qualquer condição fixada nestas Condições Gerais e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento;
- 5.2. As multas estabelecidas no subitem anterior podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis;
- 5.3. As importâncias relativas a multas serão descontadas do pagamento porventura devido à contratada, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei;
6. A contratante poderá, ainda, cancelar a Nota de Empenho decorrente da dispensa, sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens anteriores e de outras previstas em lei;
- 6.1. A CONTRATADA poderá ser impedida de participar de licitações da Prefeitura Municipal de Saquarema/RJ pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;
- 6.2. As hipóteses e critérios relativos à extinção contratual se darão conforme Artigos 137 a 139 da Lei 14.133/2021.
- 7. Dotação orçamentária**
- 7.1. As despesas correrão por conta dos recursos do orçamento vigente da Secretaria Municipal dos Direitos dos Animais da seguinte maneira:
- 7.2.
- I) Programa: 041220010.2.163000
 - II) Natureza da Despesa: 3.3.90.39.63.00.00
 - III) Fonte: 170401
- Saquarema, 04 de fevereiro de 2025.

Elaborado por:

Natália Siqueira da Conceição Ferreira
Matrícula nº 9612



Processo nº: _____/2025

fls.: _____ Rubrica: _____

De acordo:

Adriana Maria da Conceição Pereira
Secretária Municipal dos Direitos dos Animais
Matrícula nº 212520

**ANEXO - Lista de estimativas e especificações dos materiais
promocionais (brindes)**