



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1 Abertura de processo licitatório tendo em vista o Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão com fornecimento de lonas digitais e instalação, nas condições deste Termo de Referência, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Comunicação Social de Duque de Caxias.

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 A presente contratação tem como objetivo principal dar publicidade sobre os atos praticados pela gestão municipal de Duque de Caxias, através de lonas impressas a serem colocadas nos locais de interesse desta PMDC, buscando uma gestão cada vez mais transparente e próxima da população.

2.2 Em conformidade com o Decreto Municipal n ° 7591/2020, o procedimento adotado será o de Registro de Preço por se tratar de contratação de serviço.

2.3 O Sistema de Registro de Preços será adotado preferencialmente nas seguintes hipóteses:  
- Quando, pelas características do material, bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

Item	Descrição	Quantidade
1	Adesivo Vinílico gramatura 0,10, 140 gramas, impressão 1440x720, 4 cores, com instalação em local indicado	13.000 m <sup>2</sup>
2	Impressão de Lona Front Light 440 gramas, por SRP, fio 500x500, impressão digital com resolução 720x720, com instalação em local indicado	24.000 m <sup>2</sup>
3	Painel Front Light em estrutura metálica em ferro galvanizado 20x20x18, com instalação	750 m <sup>2</sup>

**3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1 Os textos e fotografias serão fornecidos por esta Secretaria, por email ou em pendrive, em arquivo aberto e arquivo fechado, com no mínimo 10 (dez) dias corridos antes da data programada para entrega de cada material.

3.2 A produção gráfica, diagramação, fotolitos e revisão dos textos enviados, são de responsabilidade da empresa Contratada. Os preços deverão ser cotados incluídos os serviços supracitados.

3.3 Os arquivos a serem disponibilizados pela Secretaria Municipal de Comunicação Social de Duque de Caxias serão enviados sempre em formato aberto.

3.4 A contratada deverá enviar a contratante uma prova de cada material solicitado para que seja examinada sua fidelidade ao layout aprovado e para que seja autorizada a impressão do material, no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos antes de cada impressão.

3.5 A Secretaria Municipal de Comunicação Social de Duque de Caxias será responsável pelas aprovações.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

#### **4. ENDEREÇO PARA ENTREGA DO OBJETO**

---

4.1 Os serviços do objeto ora em contido neste Termo de Referência deverão ser entregues na sede da PMDC sito Alameda Esmeralda, 206 – Jardim Primavera – CEP: 25.215-260.

4.2 Responsável pelo recebimento: Subsecretario de Comunicação Michael Cezar França Tel.: (21) 99736-1416.

#### **5. ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL**

---

5.1. A especificação do objeto está no Anexo I deste Termo de Referência.

#### **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

---

6.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com este Termo de Referência e os termos de sua proposta;

6.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por funcionário especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

6.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

6.3.1 Caso o objeto contenha vício ou defeito, deverá a CONTRATADA realizar a substituição num prazo de até 24 horas a contar do apontamento da imperfeição ou vício.

6.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas;

6.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;

6.6 Fornecer à Contratada todos os dados, documentos e informações que se façam necessários ao bom desempenho dos serviços ora contratados;

#### **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

---

7.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes na proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.2 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo de 72 horas, a partir da data da emissão da Ordem de Serviço, conforme especificações constantes na proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência (nacional ou importada) e prazo de garantia ou validade;

7.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.4 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto inapropriado às suas finalidades;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

7.5 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.7 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

#### **8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

---

8.1 Atestado de capacitação técnica fornecido por órgão público ou privado, comprovando fornecimento no montante mínimo de até 10% (dez por cento) ao ora solicitado;

#### **9. DA SUBCONTRATAÇÃO E DA VEDAÇÃO DE COOPERATIVAS E CONSÓRCIOS**

---

9.1 Não será admitida a subcontratação do objeto do Registro de Preço.

9.2 Para não comprometer a execução contratual, bem como para evitar variações no padrão de qualidade, não será admitida a participação de Cooperativas bem como de empresas reunidas em Consórcio.

#### **10. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

---

10.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### **11. DA GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

---

11.1 Competirá ao Ordenador de Despesa a imediata designação de Gerente e mais 3 (três) servidores, sendo 1 (um) fiscal e 2 (dois) suplentes, para atuarem em eventual ausência ou impedimentos, que responderão diretamente pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Objeto adquirido.

11.2 A designação dos Gerentes e dos Fiscais deverá ser efetuada por meio de Portaria da Secretaria Municipal ordenadora da despesa, com a publicação no Boletim Oficial do Município, contendo nome completo, cargo e matrícula dos Servidores.

11.3 Independentemente da ação do Gerente, todo e qualquer Servidor que tiver ciência de falhas na execução do contrato tem o dever legal de comunicar a ocorrência a Autoridade hierarquicamente superior ou ao próprio Gerente.

#### **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

---

12.1 Comete infração administrativa nos termos dos artigos 86 e 88 da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

12.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

- 12.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 12.1.3 Fraudar na execução do contrato;
  - 12.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;
  - 12.1.5 Cometer fraude fiscal;
  - 12.1.6 Não manter a proposta;
  - 12.1.7 Não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
  - 12.1.8 Não entregar a documentação exigida no edital;
  - 12.1.9 Apresentar documentação falsa;
  - 12.1.10 Não manter a proposta
- 12.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 12.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
  - 12.2.2 Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
  - 12.2.3 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 12.3 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 12.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 12.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 12.5.1 Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - 12.5.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
  - 12.5.3 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 12.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

12.7 O Secretário Municipal de Comunicação Social, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

### 13. DA RESCISÃO CONTRATUAL

---

13.1 O inadimplemento de cláusula estabelecida no referido Contrato, bem como neste Termo de Referência, por parte do Fornecedor, assegurará a SMS o direito de rescindi-lo, mediante notificação, com prova de recebimento.

13.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente analisados em processo administrativo próprio, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

13.3 A rescisão do contrato poderá ser:

- 13.3.1 Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93.
- 13.3.2 Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração.
- 13.3.3 Judicial, nos termos da Lei.

13.4 Constituem motivo para rescisão do contrato:

13.5 O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

- 13.5.1 O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- 13.5.2 A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade do fornecimento, nos prazos estipulados;
- 13.5.3 O atraso injustificado do fornecimento;
- 13.5.4 A paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- 13.5.5 A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- 13.5.6 O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- 13.5.7 O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1o do art. 67 da Lei 8.666/93;
- 13.5.8 A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- 13.5.9 A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- 13.5.10 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- 13.5.11 razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- 13.5.12 A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- 13.5.13 O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

### 14. DO VALOR, DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PAGAMENTO

---

14.1 Quanto ao valor do Registro de Preço em epígrafe o mesmo será aferido junto ao procedimento licitatório pertinente, tendo por base pesquisa de preço de mercado a ser promovida pelo DAACS/SMG;

14.2 A dotação orçamentária;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Unidade Orçamentária	Programa de Trabalho	Elemento da Despesa	Fonte de Recursos
<b>04.01</b>	<b>04.131.0005.2.031</b>	<b>3.3.90.39.02</b>	<b>100</b>

14.3 O pagamento das faturas apresentadas se processará após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e comprovação de que o atendimento do respectivo objeto da licitação foi feito conforme as especificações e condições previstas e estabelecidas no presente instrumento, seus anexos propostas de preço e demais documentos inerentes ao processo.

14.4 O contratado deverá apresentar sua documentação de cobrança mediante serviços efetuados.

14.5 O valor da obrigação devido será efetuado em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da abertura do processo administrativo de pagamento a contar da data final do período do adimplimento de cada parcela.

14.6 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

14.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

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

14.10 A Contratada 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.

14.11 Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS, CNPJ nº.29.138.328/0001-50, e endereçados à Alameda Esmeralda, nº. 206, Jardim Primavera, Duque de Caxias, Rio de Janeiro.

14.12 No setor apropriado da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, o interessado deverá protocolar sua solicitação formal para pagamento, da qual deverá constar:

- a. Requerimento em papel timbrado da empresa, endereçado ao Prefeito Municipal de Duque de Caxias, solicitando o pagamento do valor devido, indicando, também, os dados bancários para depósito, devidamente assinado pelo representante legal;
- b. DANFE, nota fiscal de serviço, atestado e datado em seu verso, por 02 (dois) servidores autorizados com identificação dos mesmos (carimbo com matrícula), sendo pelo menos 1 (um) estável e pertencentes ao quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, acompanhado de declaração formal da regular entrega dos bens faturados, de acordo com a contratação efetuada;
- c. Termo de contrato e seus aditivos, (quando houver);
- d. Autorização de Fornecimento (AFO) pertinente ao faturamento;
- e. Planilha de controle de todos os itens constantes na AFO, apresentando as quantidades de todos os itens contratados, as quantidades dos itens fornecidos e o saldo a fornecer restantes dos itens, quando tratar-se de entrega parcelada;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

- f. Nota de Empenho;
- g. Autorizo do ordenador da despesa pertinente;
- h. Relatório do fiscal do contrato, quando a entrega for parcelada;
- i. Portaria da nomeação do fiscal, devidamente publicado;
- j. Certidões regulares de FGTS e CND;
- k. Anexo II do Decreto 7439/2019.

14.13 Na hipótese de ocorrência de pagamento antecipado, será feito o respectivo e proporcional desconto do valor da fatura apresentada para pagamento "pro rata die" do valor da obrigação, a razão de 1% (um por cento) ao mês, conforme alínea "d", do inciso XIV, do artigo 40, da Lei Federal 8.666 de 1993.

14.14 Na hipótese de pagamento posterior ao vencimento da obrigação, será feita a respectiva e proporcional compensação do valor da fatura apresentada para pagamento "pro rata die" do valor da obrigação, a razão de 1% (um por cento) ao mês, conforme alínea "d", do inciso XIV, do artigo 40, da Lei Federal 8.666 de 1993.

14.15 Se verificará, com base nos incisos I a III do art. 42 do Decreto Municipal 7.349/2019, a instrução do processo e procederá com a Secretaria Municipal ordenadora de despesa as correções necessárias para o devido trâmite processual, sendo certo que, concluídas as verificações de praxe.

14.15.1 A SMFP efetuará o cálculo das retenções (ISSQN, INSS, IR e demais retenções) cabíveis

14.15.2 Efetuará o registro da despesa em sistema apropriado;

14.15.3 Emitirá os documentos "Ordem de Pagamento";

14.15.4 Emitirá os documentos "Exame para Registro da Despesa";

14.15.5 Encaminhará o processo para pagamento

14.16 Para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, resguardadas as possibilidades de revisão, poderá a PMDC promover o reajuste dos preços registrados, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, nos termos do art. 40, XI, da Lei 8.666/1993.

## 15. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATO

---

14.1 – O prazo de vigência de preços será de 12 (doze) meses a contar da sua assinatura.

14.2 – O(s) Contrato(s), por ventura decorrente(s) da(s) Ata(s) de Registro de Preços, terá(ão) vigência de 12 (doze) meses.

## 16. DO REGIME DE EXECUÇÃO

---

16.1 O Regime de Execução do Serviço será de empreitada por preço Unitário.

## 17. DO ACEITE DA PROPOSTA

---

17.1 O critério para o aceite da proposta será o Menor Preço Global.

17.2 Deverá ser entregue, juntamente a proposta, a Planilha de Composição de Custos Unitários, conforme anexo II deste Termo de Referência.

004/000094/2022

210 p



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Duque de Caxias, 30 de Agosto de 2022.

---

**PATRICIA SILVA DO MONTE**

Assessora Técnica da Secretaria Municipal de Comunicação Social  
Matrícula: 36115-1

**APROVO** o Termo de Referência, bem como todas as condições nele dispostas e **AUTORIZO** a aquisição do material descrito, conforme Art. 3º, do Decreto Municipal nº 7.349/2019, respectivamente.

Duque de Caxias, 30 de Agosto de 2022.

---

**LEONARDO KOPE**

Secretário Municipal de Comunicação Social  
Matrícula: 37621-3



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

## ANEXO I

### Quantitativo

Item	Descrição	Quantidade Mínima	Quantidade Máxima
1	Adesivo Vinílico gramatura 0,10, 140 gramas, impressão 1440x720, 4 cores	7.000 m <sup>2</sup>	13.000 m <sup>2</sup>
2	Impressão de Lona Front Light 440 gramas, fio 500x500, impressão digital com resolução 720x720	11.000 m <sup>2</sup>	24.000 m <sup>2</sup>
3	Painel Front Light em estrutura metálica em ferro galvanizado 20x20x18	300 m <sup>2</sup>	750 m <sup>2</sup>



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

## ANEXO II

### PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIOS

DESCRIÇÃO	VALOR	PERCENTUAL
MÃO DE OBRA		
MATERIAL E EQUIPAMENTOS		
IMPOSTOS		
LUCRO		
OUTROS		
TOTAL		