

PROCESSO N° 16.590/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE

1.1 Solicitação feita através da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública, localizada na Avenida Saquarema, 5.345 – Bacaxá, Saquarema, CEP 28994-711.

2. DO OBJETO

2.1 O presente processo tem como objeto a futura e eventual **aquisição de materiais gráficos (blocos de notificação/ infração, talonários, adesivos e similares) da Secretaria Municipal de Urbanismo e da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública**, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste Termo de Referência, através de SRP (Sistema de Registro de Preços) para o ano de 2025, de acordo com o Estudo Técnico Preliminar que antecede a este documento, estabelecido pela Lei Federal 14.133/2021, art. 6º, inciso XX e IN 58/2022.

2.2 Todas as garantias legais oferecidas pela contratada, além de especificações, quantitativos e condições constantes dos produtos devem estar de acordo com este Termo de Referência;

2.3 Deverá ser considerada juntamente com o que se estipula neste documento, toda legislação própria das categorias objeto desta contratação, inclusive as Leis Federais nº 14.133/2021 e Lei Complementar 123/06 e os Decretos Municipais nº 2.722/2024, 2.740/2024 e 2.741/2024.

2.4 O objeto desta licitação adequa-se na categoria de bens com fornecimento contínuo, que trata o art. 6º, XIII da Lei Federal nº 14.133/2021, por possuírem padrões e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado. A contratação tange a imparcialidade entre os licitantes, selecionando a proposta mais

PROCESSO N° 16.590/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

vantajosa para administração, garantindo a boa qualidade dos produtos a custo mais reduzidos, contribuindo para a diminuição dos gastos governamentais.

2.5 Ainda, por se tratar de bens de natureza divisível, cumpre esclarecer que, na fase interna do certame, que compete à Administração proceder estudo detalhado sobre as características do objeto, modo de comercialização e preços praticados no mercado, a fim de delimitar os procedimentos que serão desenvolvidos na contratação.

2.6 Pelo supracitado, sugere-se que a contratação oriunda deste termo de referência se proceda por meio Sistema de Registro de Preço, na modalidade **Pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço** para contratação de empresa especializada, por se tratar de bens de natureza comum, sob demanda, conforme parâmetros da Lei 14.133/21, garantindo assim, não apenas a agilidade necessária à contratação, mas a escolha da melhor proposta para a Administração.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1 A contratação visa atender os departamentos que compõem a Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública, além da Secretaria Municipal de Urbanismo, possibilitando o suporte necessário a realização das atividades dos agentes públicos atuantes, por meio de seus respectivos departamentos, adequando-se especialmente a previsibilidade e estimativas de usos para o período mencionado, visto que esta Secretaria busca atuar com vistas à garantia da ordem e da segurança no Município, no bojo de suas atividades finalísticas.

3.2 Trata-se de demanda interna das mencionadas secretarias, que consideram de suma importância os subsídios às atividades finalísticas dos agentes por meio da disponibilidade de materiais gráficos adequados. Cujo objetivo é a melhor prestação de atendimento aos munícipes, visto que a necessidade desta aquisição se relaciona diretamente com a natureza das atividades, que envolvem fiscalização, notificação, produção de relatórios e similares.

3.3 A exemplo do patrulhamento realizado pela Guarda Civil Municipal em vias públicas e da aplicação de autos de infração. Tal qual, a fiscalização de eventos

PROCESSO N° 16.590/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

desempenhada pelos agentes de Fiscalização de Posturas, e de Áreas Públicas ou ainda atividades ao ar livre acompanhadas pelos demais agentes da Secretaria de Urbanismo, em expediente regular, mas especialmente nos últimos anos, em face da do crescimento urbano do município.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA
1	Talão de Notificação/Interdição/Desinterdição sequenciais. 50 x 3 em papel auto copiativo CB, CFB e CF 54 g/m ² nas dimensões de 21,59 cm x 33,00 cm. (1 ^a via- laranja RGB 255, 153, 0, 2 ^a via - azul RGB 0,51,153, 3 ^a via-verde RGB 0,128,128). Iniciando a partir do número 0001. Conforme modelo similar em anexo.	20	BLOCO COM 50 FOLHAS
2	RELATÓRIO DE OCORRÊNCIA, impresso em papel off set 75g/m ² , nas dimensões de 21 cm x 33 cm. Conforme modelo similar em anexo.	10	BLOCO COM 50 FOLHAS
3	ADESIVO DE INTERDIÇÃO -DEFESA CIVIL de Saquarema (com faixa refletiva) Tamanho: 297 mm x 210 mm (A4 horizontal). Impresso em adesivo vinil com laminação fosca protetora, resistente à água e sol. Conforme modelo similar em anexo.	125	M ²
4	ADESIVOS COM SÍMBOLO DA DEFESA CIVIL de Saquarema. Tamanhos diversos: 5 x 5 cm, 10x 10cm, 20x20cm e 30x30cm. Impresso em adesivo vinil com laminação fosca protetora, resistente à água e sol. Respeitando as cores oficiais do símbolo e as proporções originais, conforme modelo similar em anexo.	15	M ²
5	ADESIVO DE ADVERTÊNCIA. Tamanho: 10 cm x 10 cm. Impresso colorido em papel	5.000	Unidades

PROCESSO N° 16.590/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

	adesivo, couchê com brilho, 150g. Conforme modelo similar em anexo.		
6	ADESIVO DE NOTIFICAÇÃO. Tamanho:10 cm x 10 cm. Impresso colorido em papel adesivo, couchê com brilho, 150g . Conforme modelo similar em anexo.	5.000	Unidades
7	ADESIVO DE LACRE DE SEGURANÇA. Tamanho:10 cm x 10 cm. Impresso colorido em papel adesivo, couchê com brilho, 150g . Conforme modelo similar em anexo.	5.000	Unidades
8	Impresso "INTERDITADO" em papel adesivo colorido, Couchê, brilho, 150 g/m ² . Nas dimensões de 29cm por 21cm (A4). Conforme modelo similar em anexo.	3	BLOCO COM 100 FOLHAS
9	NOTIFICAÇÃO DE VEÍCULOS ABANDONADOS, em papel adesivo, Couchê branco fosco , 90gr/m ² para aplicação em veículos. Tamanho de 30 cm x 20 cm. Com numeração de 01 a 400, conforme modelo similar em anexo.	5	BLOCO COM 100 FOLHAS
10	Talão de APREENSÃO/ NOTIFICAÇÃO/INTIMAÇÃO/ INFRAÇÃO/ INTERDIÇÃO . 50 X 3 em papel auto copiativo cb, cbf e cf 54g/m ² , nas dimensões de 30 cm x 20 cm (1 ^a via branco, 2 ^a via rosa e 3 ^a via verde). Conforme modelo similar em anexo.	4	BLOCO COM 50 FOLHAS
11	Adesivos de INTERDIÇÃO, impressão colorida, 4x 0, em papel adesivo, 90 g/m ² Tamanho de 30 cm x 20 cm. Com arte a ser definida pela Secretaria.	300	Unidades
12	Folders informativos para campanhas e eventos, em papel couchê, brilho, 4x 4, 115g/m ² . Tamanho: 21 cm x 15 (A5) Com arte a ser definida pela Secretaria.	5	BLOCO COM 1000 FOLHAS
13	Folders informativos para campanhas e eventos, em papel couchê brilho, 4x4, 115g/m ² . Tamanho: 21 cm x 33 (A4) Com arte a ser definida pela Secretaria.	20	BLOCO COM 1000 FOLHAS

PROCESSO N° 16.590/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

14	Talonário em papel off set 75 g/m ² , com logotipo da Prefeitura e da Secretaria de Segurança e Ordem Pública, nas dimensões de 10 cm por 20 cm para relatório. Com arte a ser definida pela Secretaria.	100	BLOCO COM 50 FOLHAS
15	PULSEIRA PARA IDENTIFICAÇÃO - Em vinil, para marcação com caneta permanente, com lacre inviolável de pino/ botão de pressão. Impermeável e resistente ao sol, de uso prolongado. Com furo para ajuste e regulagem e vários tamanhos de pulso. Cor verde bandeira e sem personalização. Tamanho 1, 9 x 25 cm ou superior. CATSER 14591 OU SIMILAR.	15.000	Unidades

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

16	Ficha de informações de Processo formato 210 x 300mm em papel 75 gr/m ² Off-set impressão 1/0 cor - bloco c/100 fls- acabamento cola corte simples.	100	BLOCO COM 50 FOLHAS
17	Talão AUTO DE EMBARGO 50 x 3 (1 ^a via branca 2 ^a via amarela 3 ^a via rosa) - papel auto copiativo com logotipo formato 150 x 210 mm - numerado - acabamento grampo, serrilha, cola, corte simples. Numeração iniciando em A-0001. Conforme modelo em anexo.	150	BLOCO COM 50 FOLHAS
18	Talão de NOTIFICAÇÃO 50 x 3 papel auto copiativo com logotipo formato 150 x 210 mm -numerado - acabamento grampo, serrilha, cola, corte simples. Com numeração iniciando em 1001, conforme modelo em anexo.	50	BLOCO COM 50 FOLHAS
19	Talão de AUTO DE INTERDIÇÃO 50 x 3 papel auto copiativo (1 ^a via branca, 2 ^a amarela, 3 ^a via rosa) com logotipo formato 150 x 210 mm -numerado - acabamento grampo,	12	BLOCO COM 50 FOLHAS

PROCESSO N° 16.590/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

	serrilha, cola, corte simples.Com numeração iniciando em 1001, Conforme modelo em anexo.		
20	Talão de AUTO DE INFRAÇÃO 50 x 3 papel auto copiativo (1 ^a via branca, 2 ^a amarela, 3 ^a via rosa) com logotipo formato 150 x 210 mm -numerado - acabamento grampo, serrilha, cola, corte simples.Com numeração iniciando em 1001, conforme modelo em anexo.	50	BLOCO COM 50 FOLHAS
CATSER 17353 OU SIMILAR			

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

5.1 A solução proposta envolve a aquisição de materiais gráficos, por meio de empresa especializada, para fins de atendimento às necessidades institucionais dos agentes da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública e da Secretaria de Urbanismo. Todos os demais elementos necessários ao atendimento à demanda da Administração estarão dispostos no Termo de Referência, entre eles as obrigações e responsabilidades da contratada e demais especificidades do objeto.

a. A contratação pretendida tem por desígnio garantir o adequado funcionamento das ações, promovendo eficiência administrativa, operacional e fiscalizadora, diante das ações finalísticas das Secretarias retro citadas acima e do adequado atendimento aos munícipes.

b. A solução adotada deverá ser capaz de contribuir para a eficiência e eficácia dos serviços públicos prestados, atendendo as demandas administrativas as quais se propõem.

c. Realizado o estudo comparativo entre as soluções disponíveis no mercado, a solução que se mostrou mais viável é a abertura de certame licitatório, pelo **Sistema de Registro de Preço, com critério de julgamento de menor preço**, preservando a

PROCESSO N° 16.590/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

competitividade entre os licitantes, assegurando, assim, eficiência e eficácia à Administração Pública Municipal.

d. O Sistema de Registro de Preço (SRP) é um procedimento auxiliar que facilita a atuação da Administração em relação a aquisição de bens e serviços comuns de forma flexível ao longo do tempo, permitindo que a Administração realize as suas contratações com racionalidade e de forma parcelada, com o devido respaldo legal. Portanto, trata-se de uma solução inteligente de planejamento e organização na logística de aquisição de bens e serviços no setor público.

e. O SRP é um procedimento auxiliar que facilita a atuação da Administração em relação a futuras contratações. Esse procedimento é útil para superar dificuldades relacionadas aos contingenciamentos orçamentários, evita, ainda, a formação de estoques ociosos, entre outras coisas. Complementarmente, trata-se de uma solução arguta para organização logística de aquisição de bens e serviços no setor público, reduzindo, significativamente, os custos de estoque. Visto que, o objeto pretendido será demandado de acordo com o consumo e necessidades da Secretaria ao longo dos 12 meses de vigência da contratação.

f. Registra-se, ainda, que o SRP se baseia em modalidade amplamente aplicada pelos órgãos da Administração Pública, tanto em nível Federal, quanto em nível Estadual e Municipal, conforme regulamentação expressa no Art. 28 da Lei nº 14.133/21, verificada em levantamento de mercado.

g. Após a contratação, a empresa deverá efetivar o fornecimento do objeto ou a prestação de serviço conforme o prazo de entrega a ser definido no Termo de Referência, seguindo criteriosamente as descrições determinadas em tal termo, além das unidades de medida de acordo com a listagem de itens adquiridos.

h. A empresa deverá efetivar o fornecimento do objeto ou a prestação de serviço conforme especificações de prazos, garantias qualidade dos materiais constantes no Termo de Referência.

PROCESSO N° 16.590/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 A despesa decorrente deverá acontecer por conta de recursos que estão livres e não comprometidos, conforme **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** vigente da **Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública**, a qual aparece discriminada a seguir:

Unidade Orçamentária: 17.001 PT: 06.181.0026.2.138
--

ND: 3.3.90.39.63.00.00 Fonte: 170401 Ficha: 1178

6.2 A despesa decorrente deverá acontecer por conta de recursos que estão livres e não comprometidos, conforme **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** vigente da **Secretaria Municipal de Urbanismo**, a qual aparece discriminada a seguir:

Unidade Orçamentária: 21.001 PT: 15.122.0010.2.163
--

ND: 3.3.90.39.63.00.00 Fonte: 170401 Ficha: 1306

7. VALORES ESTIMADOS

7.1 O valor estimado total para o fornecimento do objeto a ser adquirido pela Secretaria de Segurança e Ordem Pública é de **R\$ R\$ 81.368,89 (Oitenta e um mil trezentos e sessenta e oito reais e oitenta e nove centavos)**.

7.2 O valor estimado total para o fornecimento do objeto a ser adquirido pela Secretaria Municipal de Urbanismo é de **R\$ 18.175,82 (Dezoito mil cento e setenta e cinco reais e oitenta e dois centavos)**, contudo constarão nos autos, a partir de pesquisa de preços a ser oportunamente realizada pelo Departamento de Compras desta municipalidade, os valores finais para futura contratação.

7.3 Ressalta-se que a pesquisa foi realizada individualmente para cada item, resultando na definição de um valor unitário de referência. O valor total estimado para cada grupo de itens é o resultado do somatório dos valores totais de cada item que o compõe.

PROCESSO N° 16.590/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

7.4 Assim sendo, considerando os itens das secretarias mencionadas no item 7.2 e 7.3, também considerando que detalhamento dos itens se encontram no **Anexo I**, seguem os valores por grupo de itens:

GRUPO 1- TALONÁRIOS, BLOCOS EM PAPEL AUTOCOPIATIVO E COMUM
Valor: R\$ 20.368,69

GRUPO 2- ADESIVOS DE ALTA DURABILIDADE
Valor: R\$ 34.381,55

GRUPO 3- ADESIVOS EM PAPEL E IMPRESSOS PROMOCIONAIS
Valor: R\$ 44.794,47

8. CRITÉRIO DE RECEBIMENTO

8.1 As datas de entregas deverão ser rigorosamente obedecidas, não sendo permitidos atrasos. As antecipações serão permitidas com a prévia autorização.

8.2 Somente será permitido o recebimento dos objetos se estiverem de acordo com o especificado, não sendo admitindo, sob qualquer hipótese, objetos danificados;

8.3 Não será permitida a troca dos objetos, a qualquer tempo, por outros distintos daqueles determinados por ocasião da Licitação, ficando o ganhador comprometido a entregar os objetos nas especificações propostas.

8.4 Será caracterizado como falta grave o não cumprimento das cláusulas 8.2, 8.3, podendo o fornecedor ser considerado desqualificado o que ocasionará na perda imediata do contrato.

8.5 Caso atrasse na entrega ou se recuse a realizar a substituição, o fornecedor estará sujeito a sanções administrativas, sendo que o objeto substituído passará pelo mesmo processo de verificação observado na primeira entrega.

PROCESSO N° 16.590/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

8.6 O recebimento provisório ocorrerá, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, a contar do ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, em consonância com o Decreto Municipal 2.722/24 e o disposto no § 3º do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

8.7 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento provisório, após a verificação da conformidade do objeto descrito neste Termo de Referência e consequente aceitação mediante termo de recebimento.

8.8 A contratada será sujeita à fiscalização no ato da execução do serviço e posteriormente, reservando-se a esta Prefeitura Municipal, através do responsável, o direito de não receber em definitivo o objeto, caso ele se encontre em condições insatisfatórias.

8.9 O objeto contratado, terá o aceite provisório de entrega de forma que a fiscalização responsável do contrato analise, minuciosamente, a procedência de cada produto entregue e/ou serviço executado. Após análise, caso os itens estejam em ordem com o que foi solicitado neste Termo, no item 4, o fiscal aceitará os mesmos de forma definitiva; caso contrário, o recebimento dos bens/serviços será rejeitado e a empresa deverá se responsabilizar pelo não cumprimento do que foi especificado neste Termo de Referência, sujeitando-se a sofrer multas e sanções previstas no contrato e nas legislações vigentes.

8.10 O recebimento definitivo do objeto em tela, não exclui a responsabilidade da empresa quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando sua normal utilização pela Secretaria, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8078/90).

8.11 Se houver erro na nota fiscal/fatura, ou qualquer outra circunstância que desprove o recebimento definitivo, ele ficará pendente e o pagamento suspenso, não

PROCESSO N° 16.590/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

podendo a empresa deixar de fornecer bens/serviços em tela, até o saneamento das irregularidades.

8.12 Caso os itens sejam entregues em desacordo com os requisitos estabelecidos pela Prefeitura, ou em quantidade inferior ao estabelecido, o fornecedor deverá substituir ou complementar em no máximo 2 dias úteis.

8.13 A entrega poderá eventualmente ser suspensa ou alterada, a critério desta Prefeitura Municipal.

8.14 Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser substituídos nos prazos estabelecidos, às custas do fornecedor, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A medição e o pagamento dos serviços de materiais gráficos serão realizados com base nas seguintes condições, em estrita observância ao disposto na Lei nº 14.133/2021:

9.1 A medição dos serviços para fins de pagamento corresponderá ao adimplemento das obrigações pela CONTRATADA, suscitado pela Ordem de serviço e formalizado pelo ateste da nota fiscal, pelos respectivos fiscais do contrato, na Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública e na Secretaria Municipal de Urbanismo, nos seguintes termos:

- a) Após a conclusão de cada serviço a CONTRATADA emitirá a correspondente Nota Fiscal, que deverá ser encaminhada ao fiscal do contrato.
- b) A Nota Fiscal deverá ser detalhada, discriminando todos os serviços executados e o número da Ordem de Serviço previamente autorizada pela CONTRATANTE.

PROCESSO N° 16.590/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

- c) O fiscal do contrato, após receber a Nota Fiscal/Fatura, terá o prazo de **até 5 (cinco) dias úteis** para realizar a conferência dos serviços prestados, atestando sua conformidade com o que foi solicitado e aprovado.
- d) O ateste na Nota Fiscal/Fatura, que configura o **recebimento definitivo do serviço executado**, é o ato que formaliza o cumprimento da obrigação pela CONTRATADA e autoriza o prosseguimento para as etapas de liquidação e pagamento.
- e) Caso sejam identificadas inconformidades ou glosas, o fiscal do contrato notificará a CONTRATADA para que realize as correções necessárias, ficando o prazo de pagamento suspenso até a regularização completa da pendência.

9.2 O pagamento será efetuado através de depósito bancário, mediante apresentação do documento fiscal competente, juntamente com os documentos pertinentes.

9.3 O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data do recebimento definitivo do serviço executado.

9.4 Da Liquidação e do Pagamento

9.4.1 A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como seus dados bancários e cadastrais devidamente atualizados.

9.4.2 A atualização monetária, quando couber, será calculada pela aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E), ou outro índice que venha a substituí-lo, apurado pro rata die entre a data final para o pagamento e a data do efetivo crédito em conta da CONTRATADA.

9.5 Das Retenções e Glosas no Pagamento

9.5.1 A CONTRATANTE reserva-se o direito de reter ou glosar, total ou parcialmente, o pagamento dos valores devidos à CONTRATADA, após o devido

PROCESSO N° 16.590/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

processo legal, para ressarcir a Administração de quaisquer custos, prejuízos ou danos causados por falha, negligência ou dolo da CONTRATADA na execução do contrato.

10. MODO/ PRAZO/ LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

10.1 O fornecimento do material deverá ocorrer em até 15 dias corridos a contar da data da Ordem de Início.

10.2 Os materiais deverão ser entregues na Secretaria de Urbanismo, localizada na Rua Frutuoso de Oliveira, 70 - Centro, Saquarema (RJ) e na Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública, na Av. Saquarema nº 5345, em Bacaxá, de segunda a sexta-feira, das 9h às 16h, não se responsabilizando por entregas fora deste horário.

10.3 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

11.1 Responsabilizar-se pelo contrato com base nas disposições da Lei 14.133/21 e suas alterações;

11.2 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o pagamento do objeto contratado;

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

a. Verificar se o objeto está de acordo com as especificações constantes no item 4 (quatro) deste Termo de Referência;

PROCESSO N° 16.590/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

- b. Notificar à Contratada de quaisquer irregularidades encontrada(s) na prestação de serviço e/ou (s) produto(s) que impossibilite(m) sua utilização;
- c. Efetuar o pagamento no prazo estabelecido;
- d. Empenhar, para cumprimento do contrato, os recursos orçamentários necessários ao pagamento;

11.4 Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto do Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.5 Notificar previamente a Contratada, quando da aplicação de penalidades;

11.6 Designar um gestor e dois fiscais para acompanhar a execução do contrato;

11.7 Acompanhar a fiscalização do fornecimento do objeto pretendido, por intermédio de servidor designado pela Prefeitura Municipal de Saquarema como fiscal de contrato.

11.8 Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissو ou duvidoso não previsto no presente Termo de Referência e todo o mais que se relacione com a futura execução contratual, desde que não acarrete ônus para a Prefeitura Municipal de Saquarema ou modificação das obrigações.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 Fornecer o objeto deste Termo de acordo com à solicitação da ordem de entrega, tendo em vista o cronograma de previsão de entrega no Anexo I, dos bens especificados, atendendo às necessidades da Contratante, a qual servirá de subsídio para emissão da nota fiscal;

PROCESSO N° 16.590/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

12.2 Fornecer, sempre que solicitados, documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação exigidas para a contratação;

12.3 Ser o único responsável, em qualquer caso, por todos os ônus tributários Federais, Estaduais e Municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita efetivação do objeto contratual, estendendo-se como ônus tributários: pagamento de imposto, taxas, contribuições e melhoria parafiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo Poder Público;

12.4 Ser o único, integral e exclusivo responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza que causar à Prefeitura Municipal de Saquarema ou a terceiros, provenientes do fornecimento do(s) produto(s) e/ou serviços, respondendo por si e por seus sucessores, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento do Poder Público licitante;

12.5 Fornecer e executar o objeto do presente termo rigorosamente no prazo pactuado, mediante requisição da ordem de entrega dos bens, assim como cumprir todas as demais obrigações impostas pelo presente Termo e pela legislação aplicável;

12.6 Providenciar imediata correção das deficiências e/ou irregularidades na execução dos serviços prestados, efetuando a troca dos impressos defeituosos em até 48 horas, quando solicitada pela contratante;

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

12.8 Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital em compatibilidade com as obrigações assumidas.

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

PROCESSO N° 16.590/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

12.10 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, disponibilizando e mantendo atualizado número de telefone móvel e endereço de correio eletrônico que permita contato imediato dos fiscais do contrato e representante da Contratada, inclusive em dias não úteis (sábados, domingos e feriados);

12.11 Indenizar em qualquer caso todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, que o(s) produto(s) vier(em) causar à prefeitura Municipal de Saquarema ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução deste termo, respondendo por si e por seus sucessores;

12.12 A contratada fica obrigada a reparar ou substituir no total ou em parte o objeto do contrato que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultante do transporte, da execução ou de má fabricação;

12.13 Todo o transporte a ser executado em função da entrega é de total responsabilidade da contratada, correndo por sua conta e risco, inclusive fretes, embalagens, carga e descarga;

12.14 A Contratada não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, os direitos e obrigações oriundos do contrato firmado;

12.15 Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Saquarema;

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

12.17 Apresentar a contratante, o nome do Banco, Agência e número da Conta Bancária, para efeito de crédito de pagamento;

12.18 A contratada não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto deste Termo.

PROCESSO N° 16.590/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

12.19 A contratada deve armazenar os impressos em embalagens adequadas, que utilizem preferencialmente materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento.

12.20 A empresa deverá confeccionar cada material conforme os modelos constantes em anexo, atendendo os layouts fornecidos pelas secretarias requisitantes, conforme os padrões exigidos. Caso necessite algum esclarecimento complementar, este será fornecido conforme a devida solicitação pelo e-mail oficial da respectiva secretaria.

12.21 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, nos termos deste documento.

12.22 A contratada deverá fornecer materiais novos, sem uso e de fabricação recente, não sendo aceitos materiais recondicionados ou de estoque antigo que apresentem qualquer sinal de degradação, amarelamento ou vício de armazenamento.

13. VIGÊNCIA DE CONTRATAÇÃO

13.1 O contrato decorrente deste Termo de Referência terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura da ordem de início de execução do contrato, prorrogável na forma dos artigos 105 e 107, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

14. CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO

14.1 **O critério para julgamento do licitante vencedor será a proposta de menor preço por grupo de itens** apresentados neste termo, conforme item 4, cada qual representado um grupo de itens de forma autônoma, considerando-se características técnicas similares de aproximação desses itens, razão pela qual é garantida a competitividade do certame, pois possibilita a participação de vários fornecedores, inclusive os de menor porte e especializados, representando maior vantajosidade para a administração pública sobre todos os aspectos, através de Pregão Eletrônico, por procedimento auxiliar de Sistema de Registro de Preços, em conformidade com a Lei nº 14.133/21.

PROCESSO N° 16.590/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

14.2 Habilidades Jurídica

14.2.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

14.2.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

14.2.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

14.2.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

14.2.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

14.2.6 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

14.2.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

14.2.8 CPF e Cédula de Identidade do proprietário, diretores ou sócios, caso estes não constem relacionados nos documentos acima.

14.3 Regularidade fiscal e trabalhista

14.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

14.3.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal

PROCESSO N° 16.590/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

14.3.4 Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos à Regularidade Fiscal perante a Receita Estadual acompanhada da Certidão Negativa de Dívida Ativa, emitida pelo órgão próprio da Procuradoria Geral do Estado;

14.3.5 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

14.3.6 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;

14.3.7 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

14.4 Qualificação Econômico-financeira

14.4.1 Certidão negativa de Falência ou Concordata ou Insolvência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitidas até 90 (noventa) dias da data estabelecida no preâmbulo deste Edital, exceto quando dela constar o prazo de validade;

PROCESSO N° 16.590/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

14.4.2 No caso de as certidões apontarem a existência de algum fato ou processo relativo à solicitação de falência ou concordata, a empresa deverá apresentar a certidão emitida pelo fórum competente, informando em que fase se encontra o feito em juízo;

14.4.3 Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente;

14.4.5 A licitante sediada em outra Comarca ou Estado deverá apresentar, juntamente com as certidões exigidas, declaração passada pela autoridade judiciária de sua comarca, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registro que controlam a distribuição de falência ou concordatas, ou a Certidão dos Cartórios da Comarca para fins de Licitação Pública, exceto se a empresa estiver sediada no Município de Saquarema;

14.4.5 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, o qual deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas da sede ou domicílio da empresa, ou ainda, pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

14.4.6 Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

I. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.
- Por meio de registros do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).

II. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

PROCESSO N° 16.590/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

- Por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

III. Sociedade criada no exercício em curso:

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante; ou
- Por meio de registros do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).

IV. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/06:

- Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

Estado do Rio de Janeiro Prefeitura Municipal de Saquarema Secretaria de Administração, Receita e Tributação.

V. As empresas optantes ou submetidas ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) apresentarão o balanço patrimonial na forma da lei e das Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil, que tratam de Escrituração Contábil Digital (ECD), sendo que a autenticação do balanço patrimonial em formato digital será comprovada por meio do recibo de entrega emitido pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), quando do envio da Escrituração Contábil Digital (ECD), nos termos do §1º do art. 78-A do Decreto Federal nº 1.800/96, incluído pelo Decreto Federal nº 8.638/16, e art. 2º do Decreto Federal nº 9.555/18.

14.4.7 Comprovação da boa situação financeira da empresa que será baseada na obtenção dos Índices de Liquidez Geral (ILG), Índice de Solvência Geral (ISG) e Índice de Liquidez Corrente (ILC), devendo ser demonstrados pelos licitantes e assinados por seus contadores devidamente registrado no CRC podendo ser utilizado o modelo (Anexo V – Análise Econômico-financeira), acompanhado da Certidão de Habilitação Profissional, conforme Resolução CFC Nº 1637/2021, através das fórmulas abaixo. Para ser considerada habilitada a empresa deverá possuir os seguintes resultados:

Liquidez Geral (ILG) = índice maior ou igual a 1,00.

PROCESSO N° 16.590/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

Solvência Geral (ISG) = índice maior ou igual a 1,00.
Liquidez Corrente (ILC) = índice maior ou igual a 1,00.

Fórmulas

$$ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

ILG = ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL

AC = Ativo Circulante RLP = Realizável à Longo Prazo PC = Passivo Circulante

RLP = Realizável à Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível à Longo Prazo

$$ISG = AT / (PC + ELP)$$

ISG = ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL

AT = Ativo Total

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível à Longo Prazo

$$ILC = AC / PC$$

ILC = ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

14.4.8 Prova de possuir capital social mínimo devidamente integralizado ou Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor total máximo estimado pela administração, admitida a atualização para a data da apresentação da proposta através de índices oficiais. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e devidamente registrado, ou pelo Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, na forma da Lei.

15. REAJUSTE DE PREÇOS.

15.1 O reajuste ao contrato será concedido somente após a periodicidade mínima de 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta ou do orçamento a que essa

PROCESSO N° 16.590/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

proposta com base no entendimento emanado pelo Acórdão 1488/2016-Plenário – TCU.

15.2 Opta-se por tratar do reajuste ou, nos termos da Lei 14.133/2021, sobre o reajustamento em sentido estrito, assim definido pelo artigo 6º, inciso LVIII da Nova Lei como "forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto no contrato, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais;".

15.3 Deverá ser utilizado um índice que melhor se adeque às especificidades do objeto a ser contratado. Caso não exista índice específico para o objeto a ser contratado poderá ser utilizado o IPCA, que é o termômetro oficial da inflação no brasil. Inclusive, esse é o índice utilizado como critério de correção dos limites estabelecidos pela Emenda Constitucional 95/2016.

15.4 O reajuste se dará conforme Lei nº 14.133/2021, redação do §7º e §8º do artigo 25 e do §4º do artigo 92 da mencionada lei:

Art. 25. O edital deverá conter o objeto da licitação e as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento. [...]

§ 7º Independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à

data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

§ 8º Nas licitações de serviços contínuos, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o critério de reajustamento será por:

PROCESSO N° 16.590/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

I - Reajustamento em sentido estrito, quando não houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante previsão de índices específicos ou setoriais;

II - Repactuação, quando houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.

Art. 92. São necessárias em todo contrato cláusulas que estabeleçam: [...]

§ 4º Nos contratos de serviços contínuos, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o critério de reajustamento de preços será por:

I - Reajustamento em sentido estrito, quando não houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante previsão de índices específicos ou setoriais;

II - Repactuação, quando houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.

V - O preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;

X - O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, quando for o caso;

XI - O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso;

16. DO REGISTRO DE PREÇO

16.1 Trata-se, a presente contratação, de serviços de natureza comum, pois podem ser definidos por meio de especificações objetivas, que se prestam a estabelecer o padrão de qualidade desejado pela Administração Pública, de acordo com características usuais no mercado, conforme art. 6º, XIII da Lei 14.133/21.

16.2 Ainda, por se tratar de bens de natureza divisível, cumpre esclarecer que, ainda na fase interna do certame, compete à Administração proceder estudo detalhado sobre as características do objeto, modo de comercialização e preços praticados no mercado, a fim de delimitar os procedimentos que serão desenvolvidos na licitação.

PROCESSO N° 16.590/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

16.3 O SRP possibilita aquisições de forma planejada e descentralizada ao longo do tempo, por meio de Atas de Registro de Preço, sem que haja a necessidade de instaurar um novo processo licitatório a cada nova demanda de mesma natureza. De tal modo, otimizam o tempo e os recursos da Administração Pública oferecendo maior flexibilidade, por não obrigar a Administração a adquirir a totalidade dos objetos de uma só vez, evitando o armazenamento de grandes quantidades de produtos e o risco de deterioração dos mesmos.

16.4 Pelo supracitado, sugere-se que a licitação oriunda deste termo de referência se proceda por Sistema de Registro de Preço com procedimento auxiliar por Pregão Eletrônico, em conformidade com o art. 6º, XLI, da Lei 14.133/21, garantindo assim a escolha da melhor proposta para a Administração deste Município.

16.5 O critério para julgamento do licitante vencedor, em razão do registro formal, será a proposta de menor preço por grupo de itens apresentados, cada qual representando um grupo de itens com especificações técnicas similares, de forma autônoma. Razão pela qual aumenta a competitividade do certame, pois possibilita a participação de grandes e pequenos fornecedores especializados, representando maior vantajosidade para a administração pública sobre todos os aspectos, através de Pregão Eletrônico em conformidade com os Art. 82 e 86 da Lei nº 14.133/21.

17. FORMA DE EXECUÇÃO

17.1 A execução do contrato administrativo resultante deste processo licitatório deverá apresentar-se em conformidade com as cláusulas e normas estabelecidas pela Lei 14.133/2021. A contratada deverá responsabilizar-se pelas consequências de inexecução total ou parcial.

17.2 A entrega dos produtos será realizada **sob demanda nas respectivas Secretarias**, de forma **parcelada**, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

PROCESSO N° 16.590/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

17.3 A solicitação dos materiais será formalizada por meio de uma Ordem de Serviço (OS), a ser expedida pelo Gestor da Ata ou pelo Fiscal do Contrato e enviada por meio eletrônico.

17.4 Torna-se necessário que o objeto a ser entregue esteja de acordo com as descrições técnicas específicas de cada item descrito neste termo. Caso contrário, a Contratada realizará a substituição dos materiais que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 2 dias (úteis), contados a partir da data de retirada do material das dependências da Administração pelo Contratado

18. FORMA DE PAGAMENTO

A medição e o pagamento dos serviços de materiais gráficos serão realizados com base nas seguintes condições, em estrita observância ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

18.1 O processo de medição seguirá as seguintes etapas:

a) Após a conclusão de cada serviço a CONTRATADA emitirá a correspondente Nota Fiscal, que deverá ser encaminhada ao fiscal do contrato.

b) A Nota Fiscal deverá ser detalhada, discriminando todos os serviços executados, com seus respectivos códigos, quantidades e valores unitários e o número da Ordem de Serviço previamente autorizada pela CONTRATANTE.

18.2 O documento de que trata a o item 19.1 será apresentado na Secretaria Municipal de Urbanismo e na Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública para ser atestado.

18.3 O pagamento será efetuado através de depósito bancário, mediante apresentação do documento fiscal competente, juntamente com os documentos pertinentes.

18.4 O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da emissão da Nota Fiscal devidamente atestada e sua entrega na Secretaria Municipal de Finanças.

19. DAS PENALIDADES

PROCESSO N° 16.590/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

19.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantido o contraditório e a ampla defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, previstas no Art. 155 e Art. 156 da Lei 14.133/2021:

I- Advertência; II- Multa; II- Impedimento de licitar e contratar; III- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

- a)** 1% (um por cento) do valor do serviço não prestado, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do serviço prestado;
- b)** pela recusa em efetuar o fornecimento e/ou pela não realização do serviço prestado, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo de entrega estipulado: 10% (dez por cento) do valor do serviço;
- c)** pela demora em substituir o objeto rejeitado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do serviço recusado, por dia decorrido;
- d)** pela recusa da contratada em substituir o serviço 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;

19.2 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;

19.3 As importâncias relativas a multas serão descontadas do pagamento porventura devido à contratada, ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei;

19.4 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;

PROCESSO N° 16.590/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

19.5 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;

19.6 As sanções previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme a natureza e a gravidade da infração, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber.

19.7 A aplicação de qualquer sanção não exime a CONTRATADA da obrigação de reparar os danos causados à Administração ou a terceiros, nem do cumprimento integral da obrigação principal que deu origem à penalidade.

19.8 As hipóteses e critérios relativos à extinção contratual se darão conforme Artigos 137 a 139 da Lei 14.133/2021

20. HIPÓTESES DE EXTINÇÃO CONTRATUAL

20.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

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

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

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

PROCESSO N° 16.590/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

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

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

VII – Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII- Razões de interesse público, nas hipóteses previstas no artigo 106 da Lei nº 14.133/2021, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante. A CONTRATANTE poderá, ainda, extinguir o presente Contrato, sem qualquer ônus, na data de aniversário de sua vigência, desde que a CONTRATADA seja comunicada, por escrito, com antecedência mínima de 2 (dois) meses quando:

- a) Não dispuser de créditos orçamentários para a sua continuidade;
- b) Entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem ou ainda
- c) Vencido o prazo contratual estipulado.

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

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

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

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

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

PROCESSO N° 16.590/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

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

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

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

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

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

II - Assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei de Licitações e Contratos.

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

Art. 138. A extinção do contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

PROCESSO N° 16.590/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

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

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

I - Devolução da garantia;

II - Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - Pagamento do custo da desmobilização.

Art. 139. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

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

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

III - execução da garantia contratual para:

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

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

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

PROCESSO N° 16.590/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

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

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

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

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

21. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

21.1 Apresentação de, no mínimo, 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome e favor da empresa licitante, comprovando aptidão para desempenho das atividades, ou seja, na prestação de serviços de materiais gráficos, conforme especificações constantes do Termo de Referência;

21.2 Caso entenda necessário, o pregoeiro, por meio de diligência, poderá solicitar ao licitante a comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, devendo o licitante disponibilizar todas as informações pertinentes, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços e

21.3 Apresentação de Alvará de Funcionamento válido, em nome da licitante, expedido pelo órgão competente em consonância ao que estabelece o artigo 10, inciso IV, da Lei nº 6.437/77, comprovando que possui estabelecimento comercial compatível com a atividade.

22. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

PROCESSO N° 16.590/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

A previsibilidade deste fator tem por razão os objetivos do processo licitatório como o incentivo à inovação e ao desenvolvimento nacional sustentável.

22.1 SUSTENTABILIDADE

22.1.2 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, visando a mitigação dos impactos ambientais, em especial a poluição do ar, produção de lixo, descarte irregular e contaminação dos solos, mares e rios, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e demais legislações pertinentes. Sendo assim:

22.1.3 A Contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental, conforme prevê a IN STLI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, e legislação correlatas, naquilo que couber, e ainda;

22.1.4 Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

22.1.5 Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

22.1.6 Que respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

22.1.7 A contratada deverá proceder ao descarte e destinação corretas dos inservíveis, eventualmente utilizados e/ou substituídos na aquisição dos itens;

22.2 SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

22.3 DA GARANTIA

22.3.1 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:

PROCESSO N° 16.590/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

Na presente contratação não haverá exigência da garantia de execução conforme preceitua o Artigo 96 da Lei 14.133 de 2021.

22.3.2 DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS:

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, em consonância com o Código de Defesa do Consumidor;

A contratada se responsabiliza pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 24 do Código de Defesa do Consumidor;

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

23. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

23.1 Condições de Entrega

23.1.2 É imprescindível que se cumpra o prazo e as condições estipuladas no Termo de Referência, para realização do objeto, à falta de cumprimento do prazo e condições do serviço contratado sujeitará o vencedor as sanções e multas previstas neste Edital e legislação pertinente.

23.1.3 Os objetos contratados deverão ser entregues de segunda a sexta-feira no seguinte endereço: Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública, na Avenida Saquarema, nº 5.345, Bacaxá e na Secretaria de Urbanismo, Rua Frutuoso de Oliveira, 70 - Centro, Saquarema (RJ), no horário de 9h às 16h.

23.1.4 A entrega dos bens será realizada de acordo com a demanda, de forma parcelada, com solicitação através de autorização de fornecimento emitido pela secretaria. A entrega deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias corridos a contar da data da Ordem de Início.

23.2 CONDIÇÕES DE GUARDA E ARMAZENAMENTO

23.2.1 Os itens deverão ser guardados em local limpo, seco e livre de qualquer tipo de contaminação ou risco de danos ao material;

PROCESSO N° 16.590/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

23.2.2 Acondicionar os impressos em embalagens adequadas, que utilizem preferencialmente materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção já durante o transporte e armazenamento;

24. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

24.1 Nos termos do art. 8 Lei 14.133/2021 e em consonância com as competências estabelecidas pelo Decreto Municipal 2.722/2024, será designado um representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário a regularização de falhas ou defeitos observados.

24.2 A fiscalização de que trata o Decreto Municipal 2.722 de 2024, em seus Art.21, 21 e 22, 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. 59 da Lei 14.133/2021.

24.3 A licitante adjudicatária será a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a secretaria competente reserva-se o direito de, sem prejuízo desta responsabilidade, exercer a mais completa ampla fiscalização sobre os serviços, podendo para isso:

I- Ordenar a imediata retirada do local, bem como substituição de qualquer empregado da licitante adjudicatária que estiver sem identificação, que embaraçar ou dificultar sua fiscalização ou cuja conduta julgar inconveniente;

II-Examinar os materiais gráficos, podendo impugnar seu emprego se em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

24.4 Ficará a cargo do gestor de contrato, nos termos do Decreto nº 2.722/24, coordenar a atuação dos fiscais; centralizar e analisar informações, acompanhando os registros de ocorrências e relatórios produzidos pelos fiscais para identificar padrões de falhas, custos recorrentes ou problemas de desempenho da CONTRATADA. Instruir e encaminhar processos; realizar o recebimento definitivo e elaborar relatório final,

PROCESSO N° 16.590/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

consolidar, ao término da vigência, o relatório final de execução do contrato, avaliando o desempenho da CONTRATADA e os resultados alcançados.

24.5 Ficará a cargo do fiscal técnico, fiscalizar as condições e o gerenciamento da entrega do objeto. Ele deverá atestar se o(s) produto(s) adquirido(s) e serviços executados está (ão) de acordo com as quantidades e especificações solicitadas neste Termo de Referência (item 4), assim como atentar para o prazo de entrega, de forma que os bens sejam entregues dentro e do prazo estipulado (item 9), além de avaliar a qualidade dos serviços e materiais; registrar ocorrências técnicas e realizar o recebimento provisório.

24.6 Ficará a cargo do fiscal administrativo, o acompanhamento dos aspectos formais e documentais do contrato, prestando apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, sendo suas principais atribuições, conforme o Art. 22 do Decreto nº 2.722/2024:

24.6.1 Controlar prazos e garantias, acompanhando o cumprimento dos prazos contratuais, incluindo a vigência do contrato. Além do o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, verificando a manutenção das condições de habilitação da contratada.

24.7 Ficarão reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omisso ou duvidoso não previsto no presente Processo Administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para a Prefeitura Municipal de Saquarema ou modificação da contratação; conferir documentação fiscal; acompanhar a regularidade da contratada; gerenciar o fluxo de pagamento; gerenciar o fluxo de pagamento e) realizar o recebimento provisório (administrativo).

24.8 As decisões que ultrapassarem a competência dos fiscais da Secretaria Municipal de Urbanismo e da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública, deverão ser solicitadas formalmente pela empresa contratada à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes;

24.9 A existência e a atuação da fiscalização em nada restringirão a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne ao objeto contratual, às

PROCESSO N° 16.590/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

implicações próximas e remotas perante a Prefeitura Municipal de Saquarema ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução do objeto licitado e adjudicado não implicará corresponsabilidade desta Prefeitura ou de seus prepostos, devendo, ainda, a empresa contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato, ao Poder Público licitante, dos prejuízos apurados e imputados a falhas na execução do objeto adjudicado.

24.10 Fica designado para Gestor do contrato, na Secretaria de Segurança e Ordem Pública, o servidor **Pedro Paulo Almeida Pinto de Andrade**, matrícula nº 930720 e como fiscal técnico **Cícero Francisco Alves Junior**, matrícula nº 9769-1 e fiscal administrativo **Daniel de Almeida Barreto Alfradique**, matrícula 931875, não havendo necessidade de capacitação destes, pois trata-se de servidores aptos à fiscalização do objeto em tela.

24.11 Fica designado para Gestor do contrato, na Secretaria Municipal de Urbanismo a servidora **Pamela Barroso**, matrícula nº 10274-1 e como fiscal técnico **Andreza Ramos Silva**, matrícula nº 9827-1 e fiscal administrativo **Francisco Carlos Machado**, matrícula nº 49395-1, não havendo necessidade de capacitação destes, pois trata-se de servidores aptos à fiscalização do objeto em tela.

24.12 Tendo em vista o disposto no Art. 117, da Lei Federal nº 14.133/2021, que impõe à Administração o dever de fiscalizar a execução dos contratos, em consonância com princípio da segregação de funções e a necessidade de racionalização administrativa para garantir a eficiência na gestão contratual; Considera-se que a designação adicional de um **Fiscal Setorial** seria redundante e anti-econômica, uma vez que os Fiscais Técnicos supramencionados já se encontram lotados nos locais de entrega e possuem plena competência para realizar a conferência quantitativa e qualitativa dos materiais no ato do recebimento provisório e definitivo, conforme itens 24.10 e 24.11.

24.12.1 Destaca-se, complementarmente que as entregas ocorrerão em endereços específicos e determinados: na Secretaria de Segurança e Ordem Pública e na Secretaria de Urbanismo, conforme descritos neste Termo de Referência, diferenciando-se do modelo de entrega descentralizado e de serviços de natureza distinta, como serviços de mão de obra dedicada ou de alta complexidade.

PROCESSO N° 16.590/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

25. MEMÓRIA DE CÁLCULO

MATERIAL GRÁFICO- SECRETARIA DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	TOTAL EM 12 MESES	Setor/ Departamento
1	Talão de Notificação/Interdição/Desinterdição seguenciais. 50 x 3 em papel autocopiativo CB, CFB e CF 54 g/m ² nas dimensões de 21,59 cm x 33,00 cm. (1 ^a via- laranja RGB 255, 153, 0, 2 ^a via - azul RGB 0,51,153, 3 ^a via-verde RGB 0,128,128). Iniciando a partir do número 0001 .Conforme modelo similar em anexo.	Bloco	(20 blocos c/ 50fls.) até 1000 fls.	Defesa Civil
2	RELATÓRIO DE OCORRÊNCIA, impresso em papel off set 75g/m ² , nas dimensões de 21 cm x 33 cm. Conforme modelo similar em anexo.	Bloco	(10 BLOCOS C/ 50 FLS.) até 500 fls.	
3	ADESIVO DE INTERDIÇÃO -DEFESA CIVIL de Saquarema (com faixa refletiva) Tamanho: 297 mm x 210 mm (A4 horizontal). Impresso em adesivo vinil com laminação fosca protetora, resistente à água e sol. Conforme modelo similar em anexo.	M ²	até 124	

PROCESSO N° 16.590/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

4	ADESIVOS COM SÍMBOLO DA DEFESA CIVIL de Saquarema. Tamanhos: 5 x 5 cm, 10x 10cm, 20x20cm e 30x30cm. Impresso em adesivo vinil com laminação fosca protetora, resistente à água e sol. Respeitando as cores oficiais do símbolo e as proporções originais, conforme modelo similar em anexo.	M^2	15	
5	ADESIVO DE ADVERTÊNCIA. Tamanho:10 cm x 10 cm. Impresso colorido em papel adisivo, couchê com brilho, 150g . Conforme modelo similar em anexo.	Unidade	até 5.000	
6	ADESIVO DE NOTIFICAÇÃO. Tamanho:10 cm x 10 cm. Impresso colorido em papel adisivo, couchê com brilho, 150g . Conforme modelo similar em anexo.	Unidade	até 5.000	GUARDA CIVIL MUNICIPAL
7	ADESIVO DE LACRE DE SEGURANÇA. Tamanho:10 cm x 10 cm. Impresso colorido em papel adisivo, couchê com brilho, 150g . Conforme modelo similar em anexo.	Unidade	até 5.000	
8	Impresso "INTERDITADO" em papel adesivo colorido, Couchê, brilho, 150 g/m ² . Nas dimensões de 29cm por 21cm (A4). Conforme modelo similar em anexo.	Bloco	(3 Bloco c/100 fls.)até 300 fls.	PROTEÇÃO DE ÁREAS PÚBLICAS
9	NOTIFICAÇÃO DE VEÍCULOS ABANDONADOS, em papel adesivo, Couchê branco fosco , 90gr/m ² para aplicação em veículos. Tamanho de 30 cm x 20 cm. Com numeração de 01 a 400, conforme modelo similar em anexo.	Bloco	(5 Bloco c/100 fls.)até 500 fls.	FISCALIZAÇÃO DE POSTURA

PROCESSO N° 16.590/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

10	Talão de APREENSÃO/ NOTIFICAÇÃO/INTIMAÇÃO/ INFRAÇÃO/ INTERDIÇÃO . 50 X 3 em papel autocopiativo cb, cbf e cf 54g/m ² , nas dimensões de 30 cm x 20 cm (1 ^a via branco, 2 ^a via rosa e 3 ^a via verde). Conforme modelo similar em anexo.	Bloco	(2 Bloco c/50 fls.) até 100fls.	
11	Adesivos de INTERDIÇÃO, impressão colorida, 4x 0, em papel adesivo, 90 g/m ² Tamanho de 30 cm x 20 cm. Com arte a ser definida pela Secretaria.	Unidade	até 300	
12	Folders informativos para campanhas e eventos, em papel colchê, brilho, 4x 4, 115g/m ² . Tamanho: 21 cm x 15 (A5) Com arte a ser definida pela Secretaria.	Unidade	até 5.000 fls	
13	Talonário em papel off set 75 g/m ² , com logotipo da Prefeitura e da Secretaria de Segurança e Ordem Pública, nas dimensões de 10 cm por 20 cm para relatório. Com arte a ser definida pela Secretaria.	Unidade	até 5.000 fls	
14	Folders informativos para campanhas e eventos, em papel colchê brilho, 4x4, 115g/m ² . Tamanho: 21 cm x 33 (A4) Com arte a ser definida pela Secretaria.	Unidade	20.000	Secretaria de Segurança e Ordem Pública

PROCESSO N° 16.590/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

15	PULSEIRA PARA IDENTIFICAÇÃO - Em vinil, para marcação com caneta permanente, com lacre inviolável de pino/ botão de pressão. Impermeável e resistente ao sol, de uso prolongado. Com furo para ajuste e regulagem e vários tamanhos de pulso. Cor verde bandeira e com personalização (Nome, responsável, telefone, logo da Prefeitura e logo da Secretaria de Segurança e Ordem Pública). Conforme modelo similar em anexo. Tamanho 1, 9 x 25 cm ou superior.	Unidade	15.000	
----	---	---------	--------	--

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

16	Ficha de informações de Processo formato 210 x 300mm em papel 75 gr/m ² Off-set impressão 1/0 cor - bloco c/100 fls-acabamento cola corte simples.	Bloco	(100 Blocos c/50 fls.) até 5.000 fls.	Secretaria Municipal de Urbanismo
17	Talão AUTO DE EMBARGO 50 x 3 (1 ^a via branca 2 ^a via amarela 3 ^a via rosa) - papel auto copiativo com logotipo formato 150 x 210 mm - numerado - acabamento grampo, serrilha, cola, corte simples. Numeração iniciando em A-0001. Conforme modelo em anexo.	Bloco	(150 Blocos c/50 fls.) até 7.500 fls.	

PROCESSO N° 16.590/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

18	Talão de NOTIFICAÇÃO 50 x 3 papel auto copiativo com logotipo formato 150 x 210 mm - numerado - acabamento grampo, serrilha, cola, corte simples. Com numeração iniciando em 1001, conforme modelo em anexo.	Bloco	(50 Blocos c/50 fls.) até 2.500 fls.	
19	Talão de AUTO DE INTERDIÇÃO 50 x 3 papel auto copiativo (1ª via branca, 2ª amarela, 3ª via rosa) com logotipo formato 150 x 210 mm - numerado - acabamento grampo, serrilha, cola, corte simples.Com numeração iniciando em 1001, Conforme modelo em anexo.	Bloco	(12 Blocos c/50 fls.) até 600 fls.	
20	Talão de AUTO DE INFRAÇÃO 50 x 3 papel auto copiativo (1ª via branca, 2ª amarela, 3ª via rosa) com logotipo formato 150 x 210 mm - numerado - acabamento grampo, serrilha, cola, corte simples.Com numeração iniciando em 1001, conforme modelo em anexo.	Bloco	(50 Blocos c/50 fls.) até 2.500 fls.	

Saquarema, 02 de dezembro de 2025.

PROCESSO N° 16.590/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

Elaborado por:

Carla de Albuquerque Moreira

Matrícula: 931036

Assessora

De acordo:

Evanildo Andrade dos Santos

Matrícula: 959817

Secretário Municipal de Segurança e Ordem Pública

De acordo:

Felipe de Oliveira Araújo

Matrícula: 960603

Secretário Municipal de Urbanismo

PROCESSO N° 16.590/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

ANEXO I-Detalhamento dos Grupos de Itens e Valores Unitários

GRUPO 1- TALONÁRIOS E BLOCOS EM PAPEL AUTOCOPIATIVO E COMUM

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

ITEM	DESCRÍÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	TOTAL EM 12 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Talão de Notificação/Interdição/Desinterdição sequenciais. 50 x 3 em papel auto copiativo CB, CFB e CF 54 g/m ² nas dimensões de 21,59 cm x 33,00 cm. (1 ^a via- laranja RGB 255, 153,0, 2 ^a via - azul RGB 0,51,153, 3 ^a via-verde RGB 0,128,128). Iniciando a partir do número 0001. Conforme modelo similar em anexo.	Bloco	(20 blocos c/ 50fls.) até 1000 fls.	R\$52,66	R\$87,77	R\$1.053,20
2	RELATÓRIO DE OCORRÊNCIA, impresso em papel off set 75g/m ² , nas dimensões de 21 cm x 33 cm. Conforme modelo similar em anexo.	Bloco	(10 BLOCOS C/ 50 FLS.) até 500 fls.	R\$35,63	R\$29,63	R\$356,27
3	Talão de APREENSÃO/ NOTIFICAÇÃO/INTIMAÇÃO/ INFRAÇÃO/ INTERDIÇÃO. 50 X 3 em papel auto copiativo cb, cbf e cf 54g/m ² , nas dimensões de 30 cm x 20 cm (1 ^a via branco, 2 ^a via rosa e 3 ^a via verde). Conforme modelo similar em anexo.	Bloco	(2 Bloco c/50 fls.) até 100fls.	R\$48,93	R\$16,31	R\$195,73
4	Talonário em papel off set 75 g/m ² , com logotipo da Prefeitura e da Secretaria de Segurança e Ordem	Unidade	até 5.000 fls	R\$5,88	R\$48,97	R\$587,67

PROCESSO N° 16.590/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

	Pública, nas dimensões de 10 cm por 20 cm para relatório. Com arte a ser definida pela Secretaria.					
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO						
5	Ficha de informações de Processo formato 210 x 300mm em papel 75 gr/m ² Off-set impressão 1/0 cor - bloco c/100 fls-acabamento cola corte simples.	Bloco	(100 Blocos c/50 fls.) até 5.000 fls.	R\$35,63	R\$296,89	R\$3.562,67
6	Talão AUTO DE EMBARGO 50 x 3 (1 ^a via branca 2 ^a via amarela 3 ^a via rosa) - papel auto copiativo com logotipo formato 150 x 210 mm - numerado - acabamento grampo, serrilha, cola, corte simples. Numeração iniciando em A-0001. Conforme modelo em anexo.	Bloco	(150 Blocos c/50 fls.) até 7.500 fls.	R\$52,66	R\$658,25	R\$7.899,00
7	Talão de NOTIFICAÇÃO 50 x 3 papel auto copiativo com logotipo formato 150 x 210 mm - numerado - acabamento grampo, serrilha, cola, corte simples. Com numeração iniciando em 1001, conforme modelo em anexo.	Bloco	(50 Blocos c/50 fls.) até 2.500 fls.	R\$52,66	R\$219,42	R\$2.633,00
8	Talão de AUTO DE INTERDIÇÃO 50 x 3 papel auto copiativo (1 ^a via branca, 2 ^a amarela, 3 ^a via rosa) com logotipo formato 150 x 210 mm - numerado - acabamento grampo, serrilha, cola, corte simples.Com numeração iniciando em 1001, Conforme modelo em anexo.	Bloco	(12 Blocos c/50 fls.) até 600 fls.	R\$52,66	R\$52,66	R\$631,92
9	Talão de AUTO DE INFRAÇÃO 50 x 3 papel auto copiativo (1 ^a via branca, 2 ^a amarela, 3 ^a via rosa) com	Bloco	(50 Blocos c/50 fls.	R\$52,66	R\$219,42	R\$2.633,00

PROCESSO N° 16.590/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

	logotipo formato 150 x 210 mm - numerado - acabamento grampo, serrilha, cola, corte simples. Com numeração iniciando em 1001, conforme modelo em anexo.) até 2.500 fls.			
VALOR R\$ 20.368,69						

GRUPO 2- ADESIVOS DE ALTA DURABILIDADE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	TOTAL EM 12 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	ADESIVO DE INTERDIÇÃO - DEFESA CIVIL de Saquarema (com faixa refletiva) Tamanho: 297 mm x 210 mm (A4 horizontal). Impresso em adesivo vinil com lamination fosca protetora, resistente à água e sol. Conforme modelo similar em anexo.	M ²	até 124	R\$106,21	R\$1.097,54	R\$13.170,45
2	ADESIVOS COM SÍMBOLO DA DEFESA CIVIL de Saquarema. Tamanhos diversos: 5 x 5 cm, 10x 10cm, 20x20cm e	M ²	15	R\$136,67	R\$170,83	R\$2.050,00

PROCESSO N° 16.590/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

	30x30cm. Impresso em adesivo vinil com laminação fosca protetora, resistente à água e sol. Respeitando as cores oficiais do símbolo e as proporções originais, conforme modelo similar em anexo.					
3	NOTIFICAÇÃO DE VEÍCULOS ABANDONADOS, em papel adesivo, Couchê branco fosco, 90gr/m ² para aplicação em veículos. Tamanho de 30 cm x 20 cm. Com numeração de 01 a 400, conforme modelo similar em anexo.	Bloco	(5 Bloco c/100 fls.) até 500 fls.	R\$10,42	R\$4,34	R\$52,10
4	Adesivos de INTERDIÇÃO, impressão colorida, 4x 0, em papel adesivo, 90 g/m ² Tamanho de 30 cm x 20 cm. Com arte a ser definida pela Secretaria.	Unidade	até 300	R\$6,36	R\$156,08	R\$1.909,00
5	PULSEIRA PARA IDENTIFICAÇÃO - Em vinil, para marcação com caneta permanente,	Unidade	15.000	R\$1,15	R\$1.433,33	R\$17.200,00

PROCESSO N° 16.590/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

	<p>com lacre inviolável de pino/ botão de pressão. Impermeável e resistente ao sol, de uso prolongado. Com furo para ajuste e regulagem e vários tamanhos de pulso. Cor verde bandeira e sem personalização. Tamanho 1, 9 x 25 cm ou superior.</p>					
VALOR R\$ 34.381,55						

PROCESSO N° 16.590/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

GRUPO 3- Adesivos em Papel e Impressos Promocionais

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	TOTAL EM 12 MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	ADESIVO DE ADVERTÊNCIA. Tamanho: 10 cm x 10 cm. Impresso colorido em papel adesivo, couchê com brilho, 150g. Conforme modelo similar em anexo.	Unidade	até 5.000	R\$0,53	R\$219,44	R\$2.633,33
2	ADESIVO DE NOTIFICAÇÃO. Tamanho:10 cm x 10 cm. Impresso colorido em papel adesivo, couchê com brilho, 150g . Conforme modelo similar em anexo.	Unidade	até 5.000	R\$0,61	R\$255,56	R\$3.066,67
3	ADESIVO DE LACRE DE SEGURANÇA. Tamanho:10 cm x 10 cm. Impresso colorido em papel adesivo, couchê com brilho, 150g. Conforme modelo similar em anexo.	Unidade	até 5.000	R\$4,13	R\$1.720,83	R\$20.650,00
4	Impresso "INTERDITADO" em papel adesivo colorido, Couchê,	Bloco	(3 Bloco c/100 fls.)até	R\$9,27	R\$2,32	R\$27,80

PROCESSO N° 16.590/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

	brilho, 150 g/m ² . Nas dimensões de 29cm por 21cm (A4). Conforme modelo similar em anexo.		300 fls.			
5	Folders informativos para campanhas e eventos, em papel couchê, brilho, 4x4, 115g/m ² . Tamanho: 21 cm x 15 (A5) Com arte a ser definida pela Secretaria.	Unidade	até 5.000 fls	R\$0,74	R\$306,94	R\$3.683,33
6	Folders informativos para campanhas e eventos, em papel couchê brilho, 4x4, 115g/m ² . Tamanho: 21 cm x 33 (A4) Com arte a ser definida pela Secretaria.	Unidade	20.000	R\$0,74	R\$1.227,78	R\$14.733,33
VALOR R\$ 44.794,47						

PROCESSO N° 16.590/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

ANEXO II- MODELOS DE MATERIAIS GRÁFICOS POR GRUPO DE ITENS

GRUPO 1- TALONÁRIOS, BLOCOS EM PAPEL AUTOCOPIATIVO E COMUM

Secretaria Municipal de Segurança

Item 1- Talão de Notificação

ESTADO DO RIO DE JANEIRO PREFEITURA MUNICIPAL DE SAQUAREMA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA DEFESA CIVIL MUNICIPAL			3 ^ª VIA - ARQUIVO
AUTO N° A999/20			
<input type="checkbox"/> INTERDIÇÃO		<input type="checkbox"/> NOTIFICAÇÃO	
<input type="checkbox"/> DESINTERDIÇÃO			
IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL/LOCAL			
Data:	/	Hora:	:
Endereço:			
Bairro:	Ponto de referência:		
DADOS DO PROPRIETÁRIO / RESPONSÁVEL			
Nome Completo:		Telefone:	
CPF / CNPJ:		RG:	
Endereço:			
TIPO DE RISCO IDENTIFICADO			
<input type="checkbox"/> Deslizamento		<input type="checkbox"/> Inundação	
<input type="checkbox"/> Incêndio		<input type="checkbox"/> Queda de árvore	
<input type="checkbox"/> Alagamento		<input type="checkbox"/> Estrutural	
<input type="checkbox"/> Outros		COBRADE:	
Especificar outros riscos:			
DESCRIÇÃO DA SITUAÇÃO ENCONTRADA			
MEDIDAS DETERMINADAS			
<input type="checkbox"/> Interdição Total <input type="checkbox"/> Interdição Parcial <input type="checkbox"/> Isolamento <input type="checkbox"/> Monitoramento			
Agente da Defesa Civil		Proprietário / Responsável	
Nome:		Nome:	
Matrícula:		CPF:	
Base Legal: Lei Federal nº 12.608/2012 (Política Nacional de Proteção e Defesa Civil), Art. 8º, que compete a esta Coordenadoria vistoriar áreas de riscos iminentes, promover, quando for o caso a intervenção preventiva e a evacuação da população das áreas vulneráveis. Lei Municipal nº 490/2001- institui o Sistema Municipal de Defesa Civil, Código de Obras Municipal e demais legislações aplicáveis.			
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA Avenida Saquarema, nº 5.345 – Bacaxá – Saquarema – RJ – CEP:28.994-711 defesacivil@saquarema.rj.gov.br seguranca@saquarema.rj.gov.br ordempublica@saquarema.rj.gov.br			

PROCESSO N° 16.590/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

Item 2-Relatório de ocorrência



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAQUAREMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA
DEFESA CIVIL MUNICIPAL



RELATÓRIO DE OCORRÊNCIA

Saquarema, _____ de _____ de 20____.

Agente de Defesa Civil
Matrícula:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA
Avenida Saquarema, nº 5.345 - Bacaxá - Saquarema - RJ - CEP:28.994-711
defesacivil@saquarema.rj.gov.br seguranca@saquarema.rj.gov.br ordempublica@saquarema.rj.gov.br

PROCESSO N° 16.590/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

Item 3- Talão de Apreensão/ notificação/auto de infração/auto de interdição

Observações: 1- O valor autorizado do tributo será acrescido de mora na data de pagamento; 2- O autuado deverá comparecer no Setor de Fiscalização de Posturas, na Rua Cel. Madureira, nº 77- Centro-Saquarema, RJ, no prazo de 20 (vinte) dias, contados da ciência, a fim de quitar o débito, requerer parcelamento ou apresentar impugnação, de acordo com Artigo 27, II do Decreto 005/99; 3- As multas penais sofrerão reduções de acordo com as condições previstas no Código Tributário do Município; 4- Vencido o prazo de que trata o Item 2 sem manifestação do autuado, o Município promoverá a cobrança judicial; 5- O pagamento do auto de infração vale como desistência de defesa;

<input type="checkbox"/> CONTRIBUINTE RECUSOU ASSINAR	<input type="checkbox"/> CONTRIBUINTE NÃO SABE ASSINAR	<input type="checkbox"/> ENVIADO VIA POSTAL
ASSINATURA DO CONTRIBUINTE:		ASSINATURA DO FISCAL:
NOME: _____		
RG OU CPF: _____		
HAVENDO RECUSA DE RECEBIMENTO DESTE DOCUMENTO, CONSIDERA-SE CIENTE APÓS PUBLICIDADE CONFORME DECRETO 05/1999.		

PROCESSO N° 16.590/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

Item 4- Talonário em off set 75 g/m²

Não possui anexo. A arte será definida pela Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública.

Secretaria de Urbanismo

Item 5- Ficha de informação de processo

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAQUAREMA**
SECRETARIA DE URBANISMO
Processo N° _____ / _____

FICHA DE INFORMAÇÕES

Requerimento de _____

FASE DE CONTRUÇÃO

Obra iniciada? Sim Não m² total da construção _____ m²
 Fundação Alvenaria Cobertura Concluída

Existe projeto aprovado pela PMS? Sim Processo N° _____ Não

Está de acordo com o projeto apresentado? Sim Não

Projeto: _____ m² Acréscimo: _____ m² Total: _____ m²

Obs: _____

Em caso negativo, efetuar:
NOTIFICAÇÃO N°: _____ AUTO DE INFRAÇÃO N°: _____ EMBARGO N°: _____

AFASTAMENTOS Lateral Esquerda: _____ Frente: _____
Laterais Direita: _____ Fundos: _____

FAZER CROQUI DA PLANTA DE SITUAÇÃO NO VERSO DESTA FICHA

Existe outras construções no terreno além da indicada no projeto?
 Sim Especifique _____

 Não

INFORMAÇÕES SOBRE O TERRENO

Lote: _____ Quadra: _____
Existe acesso permanente ao terreno? Sim Não Área do terreno _____

LIMITE DO TERRENO Frente: _____ Lateral esquerda: _____
Fundo: _____ Lateral direita: _____

O terreno tem acentuados (maior ou igual a 30%)? Sim Não
O imóvel encontra-se em área de preservação? Sim Não Qual? _____

Existe mata nativa ou árvore de médio/grande porte? Sim Não
Há corpo d'água ou acidente geográfico na área ou próximo(<30m) Sim Não
Há proximidade com rede de transmissão de energia elétrica? Sim Não

Coordenadas UTM: E _____ S _____

Certifico e dou fé que são verdadeiras as informações constantes desta ficha para todos os efeitos e direitos.
Saquarema _____ de _____ de _____

PROCESSO N° 16.590/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

Item 6- Talão auto de embargo


ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAQUAREMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO
Rua Frutuoso de Oliveira, 88 - Centro - Saquarema
E-mail: urbanismo@saquarema.rj.gov.br

Nº A0001

AUTO DE EMBARGO

CONTRIBUINTE:

ENDEREÇO:

CPF / CNPJ:

Fica V.S.^a intimado do **Auto de Embargo** nos termos do Art. 399, e seguintes do código de obras (Lei Municipal N°103/25), por se encontrarem em desacordo com o código relativamente à

Ausência de Projeto Aprovado
 Ausência de Alvará de Construção
 Ausência de Placa na Obra
 Ausência de Responsável Técnico
 Obra em Desacordo com Projeto Aprovado
 Obra Iniciada sem Projeto Aprovado
 Descumprimento Medida Administrativa de Fiscalização Anterior
 Obra em Área de Proteção Ambiental
 Apresentar Titularidade do Lote/Área
 Outros: _____

O não cumprimento deste **AUTO DE EMBARGO** sujeita Vossa Senhoria às sanções legais.

NO PRAZO DE _____ AVENCER ÁS ____ HS DO DIA ____ / ____ /20 ____ .
Saquarema, às _____ hs do dia ____ / ____ /20 ____ .

Ciente e Recebido

Nome por Extenso

CPF / CNPJ: _____

Fiscal

PROCESSO N° 16.590/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

Item 7- Talão de notificação

	<p>ESTADO DO RIO DE JANEIRO PREFEITURA MUNICIPAL DE SAQUAREMA SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO Rua Frutuoso de Oliveira, 88 - Centro - Saquarema E-mail: urbanismo@saquarema.rj.gov.br</p>	<p>Nº 0001-5001</p>
<h3>NOTIFICAÇÃO</h3>		
CONTRIBUINTE:		
ENDEREÇO:		
CPF / CNPJ:		
Fica V.S. ^a notificada nos termos do Art. 399 do código de obras (Lei Municipal N°103/25), a promover a regularização da construção, relativamente à _____ _____ _____		
OBS: _____		
Loteamento: _____		
Lote N°: _____	Quadra N°: _____	
O não cumprimento desta NOTIFICAÇÃO sujeita Vossa Senhoria às sanções legais.		
NO PRAZO DE _____ A VENCER ÀS _____ HS DO DIA _____ / _____ /20 _____. Saquarema, às _____ hs do dia _____ / _____ /20 _____. _____ <i>Ciente e Recebido</i> _____ <i>Nome por Extenso</i> _____ <i>CPF / CNPJ:</i> _____		
_____ <i>Fiscal</i> _____		

PROCESSO N° 16.590/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

Item 8-Talão auto de interdição


ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAQUAREMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO
Rua Frutuoso de Oliveira, 88 - Centro - Saquarema
E-mail: urbanismo@saquarema.rj.gov.br

Nº 0001
1003

AUTO DE INTERDIÇÃO

CONTRIBUINTE:

ENDEREÇO:

CPF / CNPJ:

Fica V.S.^a intimado do **Auto de Interdição da Construção** nos termos do Art. 410, e seguintes do código de obras (Lei Municipal N°103/25), por se encontrarem em desacordo com o código relativamente à

(

_____)

O não cumprimento deste **AUTO DE INTERDIÇÃO** sujeita Vossa Senhoria às sanções legais.

NO PRAZO DE _____ A VENCER ÀS ____ HS DO DIA ____/____/20____.

Saquarema, às _____ hs do dia ____/____/20____.

Ciente e Recebido

Fiscal

Nome por Extenso

CPF / CNPJ:

PROCESSO N° 16.590/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

Item 9- Talão auto de infração

	<p>ESTADO DO RIO DE JANEIRO PREFEITURA MUNICIPAL DE SAQUAREMA SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO Rua Frutuoso de Oliveira, 88 - Centro - Saquarema E-mail: urbanismo@saquarema.rj.gov.br</p>	<p>Nº 0001 5003</p>
AUTO DE INFRAÇÃO		
CONTRIBUINTE:		
ENDERECO:		
CPF / CNPJ:		
Fica ciente da infração no valor de _____ UFIR, devido infringir o dispositivo no Art. _____ tabela anexo V _____ da Lei Municipal 103/2025, por _____.		
Ficou também o autuado ciente de que terá o prazo de 10 (dez) dias para apresentar defesa, por escrito, dirigida à Comissão de Análise de Recursos Urbanísticos (CARU) o qual deverá ser julgado nos termos da lei, contados da data de sua apresentação ou interposição.		
O não cumprimento desta AUTO DE INFRAÇÃO sujeita Vossa Senhoria às sanções legais.		
NO PRAZO DE _____ AVENCER ÁS _____ HS DO DIA _____/_____/20_____, Saquarema, às _____ hs do dia _____/_____/20_____		
<i>Ciente e Recebido</i>		<i>Fiscal</i>
Nome por Extenso		
CPF / CNPJ: _____		

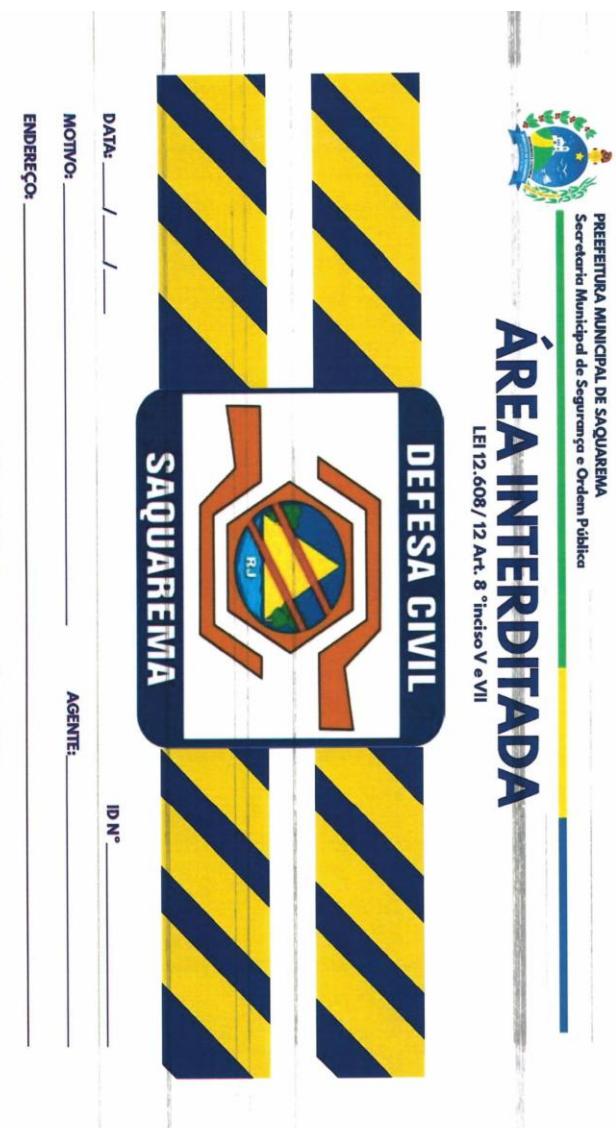
PROCESSO N° 16.590/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

GRUPO 2- ADESIVOS DE ALTA DURABILIDADE

Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública

Item 1- Adesivos de interdição



PROCESSO N° 16.590/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

Item 2- Adesivo



PROCESSO N° 16.590/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

Item 3- Adesivo Notificação de veículos

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Saquarema
Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública
Diretoria Adjunta de Fiscalização de Posturas



NOTIFICAÇÃO PARA REMOÇÃO DE VEÍCULO

Nº _____ / _____

Sr. Proprietário deste veículo, placa _____, Modelo _____, a Secretaria Municipal de Segurança e Ordem informa que este veículo poderá ser **RECOLHIDO** para o pátio municipal, por estar infringindo a Lei Municipal nº 1283 de 16 de Julho de 2013, devendo o mesmo ser removido do local no prazo de 5 dias, à contar do dia _____/_____/_____.

Assinatura do Servidor Público

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Saquarema
Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública
Diretoria Adjunta de Fiscalização de Posturas



NOTIFICAÇÃO PARA REMOÇÃO DE VEÍCULO

Nº _____ / _____

Sr. Proprietário deste veículo, placa _____, Modelo _____, a Secretaria Municipal de Segurança e Ordem informa que este veículo poderá ser **RECOLHIDO** para o pátio municipal, por estar infringindo a Lei Municipal nº 1283 de 16 de Julho de 2013, devendo o mesmo ser removido do local no prazo de 5 dias, à contar do dia _____/_____/_____.

Assinatura do Servidor Público

PROCESSO N° 16.590/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

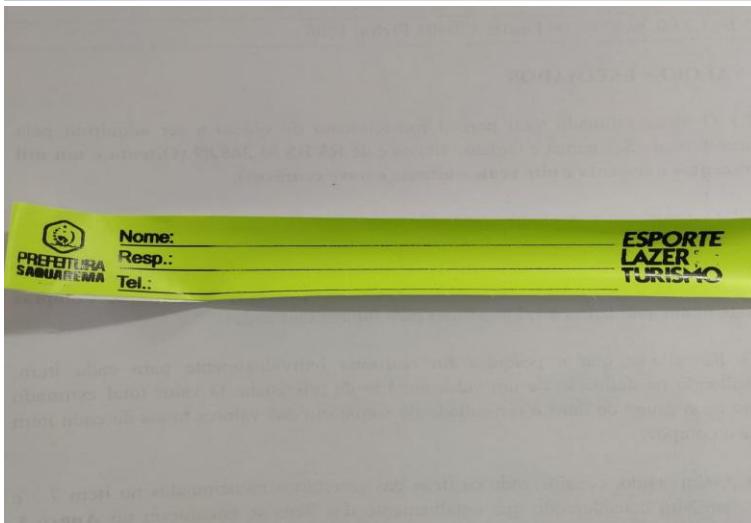
Item 4- Adesivos de interdição. Modelo similar. A arte será disponibilizada pela Secretaria de Segurança e Ordem Pública



PROCESSO N° 16.590/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

Item 5- Pulseira de identificação

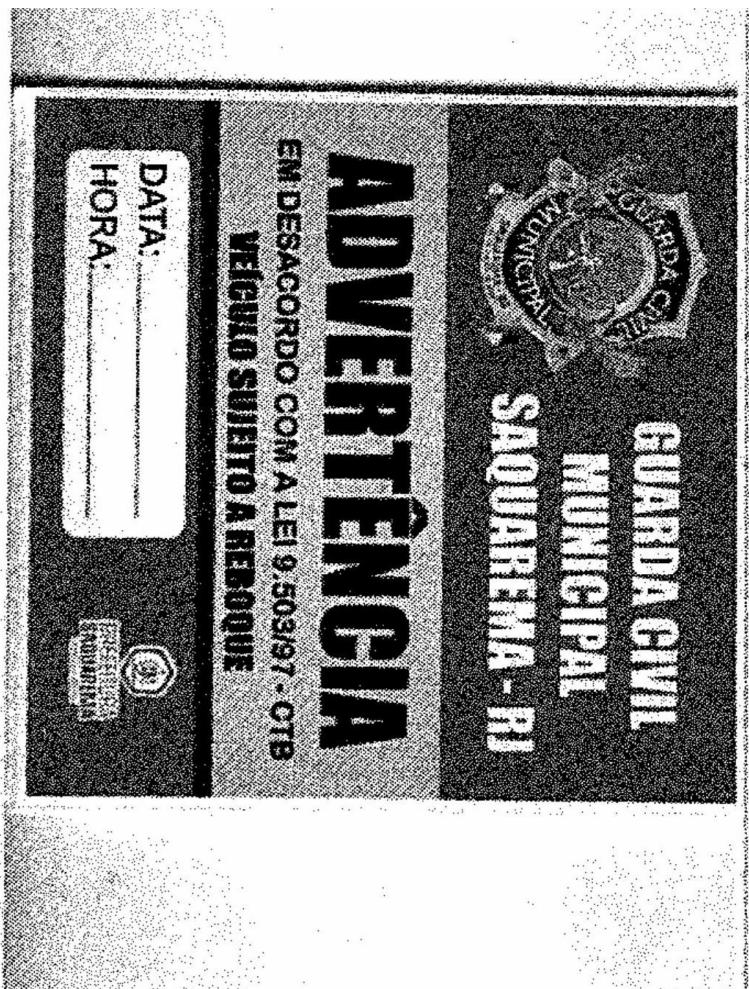


PROCESSO N° 16.590/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

GRUPO 3- ADESIVOS EM PAPEL E IMPRESSOS PROMOCIONAIS
Secretaria Municipal de Segurança Pública

Item 1-Adesivo de advertência



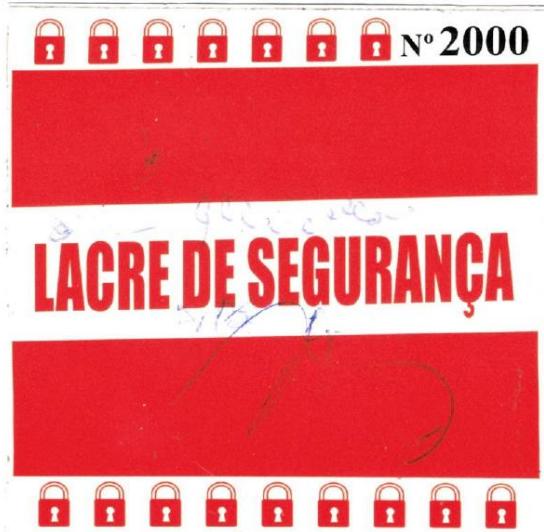
PROCESSO N° 16.590/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

Item 2-Adesivo de notificação



Item 3- Adesivo de lecre de segurança



PROCESSO N° 16.590/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

Item 4- Impresso adesivo interditado



PROCESSO N° 16.590/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

Item 5-Folder informativo campanhas 21 cm x 15 (A5)



PROCESSO N° 16.590/2025

FLS. _____ RUBRICA _____

Item 6-Folder informativo campanhas 21 cm x 33 (A4)

