

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação futura e eventual de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços gráficos, para atender as necessidades da Subsecretaria de Comunicação Social da Prefeitura Municipal de Nova Friburgo, para impressão de material de comunicação visual com finalidade promover divulgação institucional sobre serviços, utilidade pública, atenção à saúde, eventos e ações promovidos pelo Município, em impressos gráficos diversos, conforme descrição no Termo de Referência, que inclui as especificações técnicas qualitativas e quantitativas a serem seguidas.**
- 1.2. Os serviços previstos para esta contratação fazem referência a provável necessidade da contratação pelo período de 12 (doze) meses, considerando que o órgão terá agilidade e flexibilidade em, tão logo surja a demanda, efetivar o pedido (dentro do prazo de validade da ata e respeitados os quantitativos máximos previstos), conforme condições, especificações, exigências e estimativas estabelecidas nos autos, bem como nas demais cláusulas deste instrumento.**

1.3.	Requisitante:	SUBSECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
1.4.	Fundamentação legal:	Lei 8.666/93; Lei 10.520/02 combinado com Decreto Municipal 599/2020, via Sistema de Registro de Preço;
1.5.	Período:	12 (doze) meses;
1.6.	Tipo:	Menor preço por item nos termos da Lei nº. 8.666/93;

2. DA AQUISIÇÃO

- 2.1. A empresa contratada deverá fornecer material gráfico, para atender as necessidades da Administração Municipal da Cidade de Nova Friburgo, pelo período de 12 (doze) meses.**
- 2.2. Entende-se como produção gráfica o conjunto de etapas necessárias para a materialização de ideias e conceitos criados através de layouts e está presente desde a impressão de um simples panfleto até a produção de banners, convites, cartões de visita, credenciais etc.**
- 2.3. Considera-se etapas da produção gráfica os serviços de:**
- 2.3.1.** Revisão geral, verificar os arquivos encaminhados pelo designer identificando falhas;
 - 2.3.2.** Impressão;
 - 2.3.3.** Acabamento (Compreende-se como acabamento, entre outros, os serviços de laminação, refilamento, dobra, grampo, colocação de bastão, ilhós e barbante).
- 2.4. A arte da impressão para cada um dos itens será encaminhada pela municipalidade quando da solicitação do material conforme o termo de referência.**
- 2.5. A tabela abaixo demonstra detalhadamente o objeto do presente Termo de Referência, bem como o número de itens/etapas a serem cumpridas, para auxiliar a empresa contratada a estimar seus valores, considerando as especificações e necessidades:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE.
01	Folder 10x15cm <ul style="list-style-type: none"> • Cor:4x4 • Material: Papel Couchê 150g (Envernizado) • Dobra simples 	Unidade	10000
02	Folder 10x21cm <ul style="list-style-type: none"> • Cor:4x4 • Material: Papel Couchê 150g (Envernizado) • Dobra simples 	Unidade	10000
03	Folder 15x21cm <ul style="list-style-type: none"> • Cor:4x4 • Material: Papel Couchê 150g (Envernizado) • Dobra simples 	Unidade	10000
04	Panflete 15x21cm <ul style="list-style-type: none"> • Cor:4x4 • Material: Papel Couchê 150g (Envernizado) 	Unidade	5000
05	Panflete 15x21cm <ul style="list-style-type: none"> • Cor:4x0 • Material: Papel Couchê 150g (Envernizado) • Com possível dobra 	Unidade	5000
06	Panflete 10x15cm <ul style="list-style-type: none"> • Cor:4x4 • Material: Papel Couchê 150g (Envernizado) • Com possível dobra 	Unidade	5000
07	Panflete 10x15cm <ul style="list-style-type: none"> • Cor:4x0 • Material: Papel Couchê 150g (Envernizado) 	Unidade	5000
08	Banner 90x120cm <ul style="list-style-type: none"> • Colorido • Material: Lona 280g • Acabamento incluso: Bastão e Barbante 	Unidade	50
09	Banner 50x70cm <ul style="list-style-type: none"> • Colorido • Material: Lona 280g • Acabamento incluso: Bastão e Barbante 	Unidade	50
10	Banner 150x120cm <ul style="list-style-type: none"> • Colorido • Material: Lona 280g • Acabamento incluso: Bastão e Barbante 	Unidade	50
11	Banner 300x300cm - Com Estrutura em metalon galvanizado 20/20 com trefilado <ul style="list-style-type: none"> • Colorido • Material: Lona 280g 	Unidade	10

12	Credencial Tamanho : 9x10cm <ul style="list-style-type: none"> ● Cor: 4x0 ● Papel: Supremo 300g (Sem Verniz) ● Acabamento: Cantos arredondados, Furo para cordão topo central. 	Unidade	2000
13	Cordão para crachá Tamanho: 850x20 mm <ul style="list-style-type: none"> ● Cor: 4x4 ● Inclui gancho ● Material: poliéster ● Altura: 85 cm Largura: 20 mm ● Personalizado 	Unidade	2000
14	Pulseira de identificação para eventos Tamanho: 29x2,5cm <ul style="list-style-type: none"> ● Material: POLIPROPILENO, ANTIALÉRGICO, MACIO, RESISTENTE, COM LACRE INVIOLÁVEL ADESIVO. ● Personalizado 	Unidade	5000
15	Convite Formato A4 - meia página - LxA = 21 cm / 14,80 CM A 4/4 <ul style="list-style-type: none"> ● Cor : 4x4 fosco ● Material : Papel Couchê 180g 	Unidade	1200
16	Envelope para convite Dimensões do item C x L x A = 23 x 16.5 x 6.5 centímetros <ul style="list-style-type: none"> ● Cor: 4x0 ● Papel: Plus 80g 	Unidade	1200
17	Cartões de Visita <ul style="list-style-type: none"> ● Tamanho : 9x5 cm ● Cor 4x4 ● Acabamento: Com cantos retos ou arredondados ● Material : Papel Couchê fosco F/V 	Unidade	10000

3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 3.1.**A Subsecretaria de Comunicação social da Prefeitura Municipal de Nova Friburgo, setor vinculado à Secretaria de Gabinete do Prefeito, realiza trabalho de divulgação das ações e projetos da Administração Municipal, bem como outras campanhas de interesse público como prestação de contas, informações sobre serviços e utilidade pública essencialmente pelas redes sócias no perfil da Prefeitura e plataformas como Instagram e Facebook.
- 3.2.**Essas ferramentas são de acesso rápido gratuito e permitem um compartilhamento instantâneo das informações que se quer divulgar. Contudo, ainda há uma lacuna nas entregas dessas informações entre aqueles cidadãos que não tem acesso ou não utilizam esse meio eletrônico para receberem comunicações diversas.
- 3.3.** Neste sentido dentro do conceito de que a informação deve ter um **máximo alcance**, em observância ao princípio constitucional da publicidade dos atos da administração pública, pois torna-se um mecanismo de desenvolvimento do cidadão e integração com estrutura

administrativa local proporcionando o perfeito convívio social, acesso a serviços e programas públicos. Além disso, a comunicação precisa ser eficaz, dinâmica, transparente, ampla e democrática.

- 3.4. Nesse sentido a SECOM, através do processo em tela, visa a utilização da comunicação visual física, para divulgação institucional, de cunho informativo educativo e de orientação social, por meio de recursos gráfico (impressos variados, flyers, folders, cartazes banners, convites, adesivos e etc) que possam partilhar as informações, bem como orientar a sociedade em relação às ações e serviços.
- 3.5. Tais meios de comunicação podem atingir grande número de pessoas que ainda estão desconectadas da rede mundial de computadores, com linguagem simples e direta. Como fator adicional, até mesmo o público costumaz que acompanha as informações virtualmente, independente de faixa-etária, sexo ou classe social, será beneficiado. Além do fato de que um impresso tem a característica de rotatividade, já que várias pessoas podem ter acesso a um mesmo exemplar.
- 3.6. Todo processo criativo de elaboração das artes e conteúdo será realizado pela equipe da SECOM e encaminhado à contratada para confecção. Baseados numa avaliação técnica, se acredita que o processo de contratação por sistema de registro de preço viabilizará a prestação dos serviços de acordo com a demanda.
- 3.7. **O quantitativo solicitado atenderá o período de 12 (doze) meses, o qual estima-se por volta de 120 (cento e vinte) eventos, podendo ainda ser acrescidos eventos extraordinários.**
- 3.8. **Quanto aos itens 01 ao 11** - As estimativas das quantidades foram baseadas no calendário de eventos do Município, inclusive alguns já agendados e disponíveis no site institucional da Executiva Municipal, bem como em ações que foram e estão previstas para ocorrência, cumpre ressaltar que, conforme as peculiaridades da contratação não é possível a precisão das quantidades a serem contratadas pelo período, assim, optou-se pelo **Sistema de Registro de Preços**.
- 3.9. **Quanto aos itens 12 ao 14** - Tem a finalidade de identificação de jornalistas que cobrem os eventos e pessoas autorizadas a terem acesso e permanecerem em determinados locais como camarotes, palanques, cabines de jurados etc.
- 3.10. **Quanto ao item 15 e 16** - Os convites e seus envelopes serão utilizados para convite de autoridades, personalidades e àqueles participantes necessários e indispensáveis a cada evento a ser realizado no calendário dos 12 (doze) meses subsequentes à contratação, considerando a estimativa para o período.
- 3.11. **Quanto ao item 17** - Tem a finalidade de atender 28 (vinte e oito) Secretários, o Prefeito e Vice Prefeito. Os itens serão solicitados conforme a necessidade de cada Secretaria.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 4.1. Não poderão participar do certame as empresas que estiverem sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que estejam suspensas de licitar e/ou declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública;
- 4.2. **As empresas em Recuperação Judicial poderão participar do certame desde que demonstrada, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica, o que se dá com a aprovação e homologação do plano de recuperação judicial (art. 58 da Lei n. 11.101/2005).**

- 4.3.** Não poderão participar ainda os servidores de qualquer órgão ou entidade vinculados ao Município de Nova Friburgo, bem assim as empresas das quais tais servidores sejam sócios, dirigentes ou responsáveis técnicos.
- 4.4.** A participação do representante legal da empresa far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 5.1.** As despesas decorrentes dos serviços prestados, previstos no presente Termo de Referência correrão por conta da natureza da despesa, fonte de recurso e programa de trabalho, conforme especificado a seguir:

Programa de Trabalho:	Elemento de Despesa:	Fonte de Recurso:
02001.0412200012.002	3.3.90.30-50	1501

- 5.2.** As notas fiscais deverão ser emitidas em nome de: **MUNICÍPIO DE NOVA FRIBURGO, CNPJ: 28.606.630/0001-23, ENDEREÇO: AVENIDA ALBERTO BRAUNE, 225, CENTRO, NOVA FRIBURGO - RJ, CEP: 28613-001.**

6. DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

- 6.1.** O fornecimento será efetuado no endereço abaixo, com prazo de entrega não superior a 07 (sete) dias úteis, contados da solicitação feita pela Subsecretaria de Comunicação Social, considerando o prazo médio de mercado para aquisições similares:

Secretaria requisitante:	Subsecretaria Comunicação Social
Endereço:	Av. Alberto Braune, 225 - Centro - Nova Friburgo - RJ
Horário de entrega:	Segunda a sexta-feira, das 09h às 17h.

- 6.2.** Os produtos serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;
- 6.3.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- 6.4.** Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

- 6.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;
- 6.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7. DA LIQUIDAÇÃO

- 7.1.A liquidação será realizada pela Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Gestão, a partir do cumprimento das obrigações elencadas neste Termo de Referência, em obediência ao Decreto nº 258 de 27 de setembro de 2018.

8. DO PAGAMENTO

- 8.1.O pagamento será efetuado conforme estabelece o Decreto 258 de 27 de setembro de 2018 e suas modificações definidas no decreto 313 de 10 de outubro de 2019, desde que as certidões listadas abaixo estejam dentro da validade:
- 8.1.1. Negativa de Débitos Trabalhistas;
 - 8.1.2. Fazenda Federal – abrange as contribuições sociais;
 - 8.1.3. FGTS;
 - 8.1.4. PGE – referente à Dívida Ativa Estadual;
 - 8.1.5. Municipal – referente ao ISS e Dívida Ativa;
 - 8.1.6. Estadual CND – referente ao ICMS.
- 8.2.A Nota Fiscal deverá conter a identificação do Banco, número da Agência e da Conta Corrente, para que possibilite o CONTRATANTE efetuar o pagamento do valor devido;
- 8.3.Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal (is), motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1.Além das obrigações resultantes da aplicação da lei nº 8666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATANTE:
- 9.1.1. Fiscalizar a aquisição, através de profissional designado para este fim, recebendo o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital, seus anexos e neste Termo de Referência;
 - 9.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
 - 9.1.3. Atestar as faturas/notas fiscais da CONTRATADA oriundas da aquisição;
 - 9.1.4. Efetuar os pagamentos devidos nos prazos estabelecidos a contratada;
 - 9.1.5. Prestar as informações e os devidos esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
 - 9.1.6. Aplicar as penalidades constantes no item das Sanções Administrativas do presente Termo de Referência, bem como instrumento editalício e Lei 8.666/93, em caso de descumprimento de qualquer obrigação por parte da CONTRATADA;

- 9.1.7.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
 - 9.1.8.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
 - 9.1.9.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- 9.2.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente aquisição, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

10.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da lei nº 8666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da CONTRATADA:

- 10.1.1.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva NOTA FISCAL ELETRÔNICA, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia e/ou validade;
- 10.1.2.** 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);
- 10.1.3.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 10.1.4.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 10.1.5.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.1.6.** Manter preposto aceito pela Administração da Subsecretaria Municipal de Comunicação Social, para representá-la na execução do Contrato;
- 10.1.7.** Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;
- 10.1.8.** Cumprir o objeto do presente termo de referência de acordo com as especificações nele contidas, no Edital da licitação, bem como na legislação em vigor;
- 10.1.9.** Responsabilizar-se, na forma da lei, por quaisquer danos causados diretamente aos bens do Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da existência de fiscalização da Subsecretaria Municipal de Comunicação Social;

11. MEDIDAS ACAUTELADORAS

- 11.1.** Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

12. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 12.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados por esta nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 13.1.** O acompanhamento e a fiscalização da aquisição serão exercidos por representantes da Contratante, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dar ciência à Administração, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93;
- 13.2.** Para o acompanhamento e fiscalização do presente, ficam designados(as) os(as) servidores (as) públicos(as) abaixo informado(as):

NOME	MATRÍCULA	GESTOR / FISCAL
Daniele Eddie da Costa Pinto	199054	Gestor titular
Adriana de Azevedo	199212	Gestor substituto
Fernando Wermelinger Moreira	62626	Fiscal titular
Ana Clara Sanches Silva Gravino	63170	Fiscal substituto

- 13.3.** O(s) fiscal(is) do contrato anotarás em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 13.4.** O fiscal designado pela Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da aquisição;
- 13.5.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14. DA RESPONSABILIDADE TÉCNICA PELA ELABORAÇÃO DO PRESENTE TERMO

14.1.O presente documento foi elaborado em conjunto com os responsáveis técnicos da Subsecretaria de Comunicação Social, que se responsabilizam por todas as informações e exigências técnicas aqui apresentadas.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1.Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02 contratada que:

- 15.1.1.** Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 15.1.2.** Apresentar documentação falsa;
- 15.1.3.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 15.1.4.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 15.1.5.** Não manter a proposta;
- 15.1.6.** Cometer fraude fiscal;
- 15.1.7.** Comportar-se de modo inidôneo;

15.2.Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP, ou conluio, entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

15.3.Licitante/adjudicatário que cometer quaisquer infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções.

- 15.3.1.** Advertência;
- 15.3.2.** Multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas;
- 15.3.3.** Multa compensatória no percentual de até 5% (cinco por cento) do valor da fatura correspondente ao mês em que foi constatada a falta; (quando for o caso)
- 15.3.4.** Multa moratória no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total do contrato, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 10% (dez por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias, o que poderá ensejar a rescisão do contrato;
- 15.3.5.** Multa moratória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação, pela inadimplência além do prazo acima, o que poderá ensejar a rescisão do contrato;
- 15.3.6.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- 15.3.7.** 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;

15.4.As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Administração, devidamente justificado;

- 15.5.** As sanções de advertência, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa, facultada a defesa prévia de interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;
- 15.6.** A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666/93.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 16.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto.

17. DA RESCISÃO

- 17.1.** O inadimplemento de cláusula estabelecida neste Termo de Referência, bem como na legislação vigente, por parte do fornecedor, assegurará à Subsecretaria Municipal de Comunicação Social o direito de rescindi-la, mediante notificação, com prova de recebimento;
- 17.2.** Além de outras hipóteses expressamente previstas no artigo 78 da Lei n.º 8.666/1993, constituem motivos para a rescisão do contrato:
- 17.3.** Atraso na entrega do objeto, sem justa causa e prévia comunicação à Subsecretaria Municipal de Comunicação Social;
- 17.4.** O cometimento reiterado de falhas, comprovadas por meio de registro próprio efetuado pelo representante da Secretaria Municipal de Turismo.
- 17.5.** Ao Município de Nova Friburgo é reconhecido o direito de rescisão administrativa, nos termos do artigo 79, inciso I, da Lei n.º 8.666/93, aplicando-se, no que couber, as disposições dos parágrafos primeiro e o segundo do mesmo artigo, bem como as do artigo 80.
- 17.6.**

Nova Friburgo/RJ, 09 de fevereiro de 2023.

GESTOR:	APOIO TÉCNICO:
<hr/> Daniele Eddie da Costa Pinto Matr.: 199054	<hr/> Adriana de Azevedo Matr.: 199212

Ratifico o presente termo de referência, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, bem como autorizo **O PROSSEGUIMENTO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO.**

Ciente, de acordo:

Mayra Martins Sebastião
Secretária de Gabinete do prefeito
Matr.: 62003