



INSTITUTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR

CNPJ: 26.141.515/0001-03

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO DE COMPRA Nº 08/2024/IMAS

1. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELO PROCESSO

1.1. Responsável pela autorização da abertura do processo: Dênio José Viana

1.1.1. Cargo/Função: Presidente do IMAS.

1.2. Responsável pela escolha da modalidade da licitação: Cristiane Aparecida Arruda

1.2.1. Cargo/Função: Agente de contratação

1.2.2. E-mail: licitação@imasvicosamg.gov.br

1.2.3. Especialidade contratada: 147 – Publicações

1.2.4. Valor já contratado: R\$ 00,00

1.2.5. Modalidade da licitação: Inexigibilidade

1.2.6. Justificativa: Inviabilidade de competição, pelo fato de não existir no município de Viçosa outra empresa de publicação diária de grande circulação.

1.3. Setor Solicitante: Administração do IMAS

1.3.1. Responsável pela solicitação: Rafaela de Cássia Firmino

1.3.2. Cargo/Função: Diretora Administrativo-financeira

1.3.3. E-mail do solicitante: diretoria@imasvicosamg.org.br

1.4. Responsável pela informação quanto à dotação orçamentária: Mírian Célia de Sousa

1.4.1. Cargo/Função: Chefe da divisão de contabilidade

1.5. Responsável pela Gestão dos contratos: Jorge Lucas Santos da Luz

1.5.1. Cargo/Função: Secretário Executivo da presidência

1.5.2. Matrícula: 173

1.6. Responsável pela fiscalização da entrega: Jorge Lucas Santos da Luz

1.6.1. Cargo/Função: Secretário Executivo da presidência

1.6.2. Matrícula: 173

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Trata-se de contratação de serviços de publicação em jornal diário, de grande circulação local, conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade estimada
Publicação em Jornal	Publicação oficial em Jornal diário de grande circulação (Jornal Folha da Mata)	cm/coluna	350

Tabela 1 – Descrição do Objeto de contratação

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação é necessária, em atendimento ao Art.54 da lei federal nº 14.133/2021 e adequações nos termos do Art.114 do decreto municipal 5983/2023.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A necessidade apontada possui solução única, que consiste na contratação dos serviços de publicação para atender a legislação vigente.

A contratação por inexigibilidade da empresa Folha da Mata é justificada pela inviabilidade de competição, nos termos do Art. 74 da federal nº 14.133/2021; pelo fato de não existir no município de Viçosa outra empresa de publicação diária de grande circulação.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para participação do processo licitatório e posterior contratação do serviço, serão exigidas as seguintes documentações de habilitação:

- 5.1.** Comprovante de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, com atividade econômica compatível com o objeto de contratação;
- 5.2.** Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- 5.3.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 5.4.** Certidão Negativa de Débitos Tributários Federais;
- 5.5.** Certidão Negativa de Débitos Tributários Estaduais;
- 5.6.** Certidão Negativa de Débitos Municipais.
- 5.7.** O interessado deverá apresentar, juntamente com a sua proposta comercial, declaração emitida pelo IVC (Instituto Verificador de Comunicação) ou por outro órgão verificador de circulação, para comprovação que o jornal pode ser enquadrado como de grande circulação.



5.8. A publicação deve ser realizada, obrigatoriamente, em jornais diários de grande circulação local, disponíveis em plataformas digitais, sendo facultativa a publicação em via impressa pela contratada e desde que não gere qualquer ônus para o Instituto.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A contratação será imediata, após assinatura do contrato.

6.2. O serviço deve ser prestado de acordo com a demanda do Instituto.

6.3. O custo estimado total da contratação, apresentado via proposta comercial, é de R\$ 2.905,00 (dois mil e novecentos e cinco reais).

6.4. A publicação deverá ocorrer no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após emissão da ordem de serviço.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por profissional do contratante.

7.3. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

7.4. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

7.5. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.6. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

7.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.8. Para execução do contrato, serão exigidas as documentações apresentadas no item 5 e caso esses documentos não estejam regularizados no órgão competente, não será possível a prestação do serviço.



8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 15(quinze) dias do mês subsequente ao do serviço prestado, mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica acompanhada da(s) publicação(ões) ocorrida(s) no respectivo mês e se dará através de depósito/transferência na conta corrente de titularidade do fornecedor.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 9.1.** O fornecedor será selecionado por meio de Inexigibilidade de licitação.
- 9.2.** Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais.
- 9.3.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.4.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.5.** O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 9.6.** É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 9.7.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.8.** Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para testados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Pesquisa de Saldos Orçamentários.
- 10.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:
 - 10.2.1. Serviço de terceiros – Pessoa Jurídica:** especialidade 147 (publicações)
 - 10.2.1.1. Unidade:** 04 01 Administração e planejamento;



- 10.2.1.2. **Função:** 04 Administração;
- 10.2.1.3. **Subfunção:** 122 Administração Geral;
- 10.2.1.4. **Programa:** 0001 Programa de apoio administrativo;
- 10.2.1.5. **Proj/Ativ:** 6.002 Manutenção das Desp. Com Divulgação Oficial e Publicidade;
- 10.2.1.6. **Conta:** 3390 39 Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica;
- 10.2.1.7. **Ficha:** 8
- 10.2.1.8. **Saldo:** R\$ 5.000,00

10.3. Por se tratar de dispensa de licitação, não haverá bloqueio orçamentário.

11. ASSINATURA DOS RESPONSÁVEIS

MÍRIAN CÉLIA DE SOUSA – **CHEFE DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE**
RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES QUANTO À DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

RAFAELA DE CÁSSIA FIRMINO – **DIRETORA ADMINISTRATIVO FINANCEIRA**
RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO DA DEMANDA

DÊNIO JOSÉ VIANA – **PRESIDENTE DO IMAS**
RESPONSÁVEL PELA AUTORIZAÇÃO DO PROCESSO

CRISTIANE APARECIDA ARRUDA – **AGENTE DE CONTRATAÇÃO**
RESPONSÁVEL PELA ESCOLHA DA MODALIDADE

Viçosa-MG, 13 de março de 2024.