



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, TRABALHO E RECURSOS
HUMANOS

TERMO DE REFERÊNCIA

Informações básicas:

Solicitante: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO.

Categoria: Contratação de serviços por dispensa de licitação

Data: 15/01/2025

1-DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviço de publicidade legal em jornal de grande circulação no Estado do Rio de Janeiro, destinada ao município de São Sebastião do Alto/RJ, decorre da promulgação da Lei 14.133/2021, também conhecida como Nova Lei de Licitações.

Nº	Produto	Unidade de medida	Quant	Valor Médio Unitário	Valor Médio Total
1	PUBLICAÇÃO DE ATOS OFICIAIS	CM/COL	1.000	R\$15,08	R\$15.080,00

Os bens desta contratação são considerados comuns, conforme justificativa no Estudo Técnico Preliminar.

Sugere-se a realização de contrato com vigência de 12 (doze) meses, prorrogável na forma da lei.

2- FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

A dispensa de licitação ocorre em casos de contratação com valores inferiores a R\$59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), como estabelecido pelo art. 75, II, da lei 14133/2021.

Todos os aspectos da contratação estão fundamentados no Estudo Técnico Preliminar, acostado neste processo.

3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A contratação de empresa para publicação de avisos de licitação e outras publicações de interesse da Secretaria de Administração, em jornal de grande circulação, devendo ser disponibilizado na forma impressa e em plataforma eletrônica (on-line).



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, TRABALHO E RECURSOS
HUMANOS

Vale registrar que não há uma definição legal do que é considerado um jornal de grande circulação, desta forma, adotaremos os seguintes critérios para tal definição:

- a) Estar disponível de forma impressa, bem como possuir versão digital;
- b) Ser distribuído de forma habitual;
- c) Não ser direcionado para público determinado;
- d) Atingir, comprovadamente, o público do Estado do Rio de Janeiro, com vistas a fomentar a geração de empregos com mão de obra local, bem como em virtude de ser a área de atuação deste Departamento.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Condições para ser considerado “jornal diário de grande circulação” :

- a) circulação diária, pelo menos de segunda a sexta-feira ou terça-feira a domingo;
- b) tiragem mínima: 20.000 (vinte mil) exemplares/dia;
- c) da tiragem mínima indicada na letra ‘b’, pelo menos 60% (sessenta por cento) nos Municípios do Estado do Rio de Janeiro
- d) possuir versão digital (jornal eletrônico), que fique disponível para acesso on-line (Internet).

O preço do serviço deverá ser cotado por valor do centímetro/coluna.

As propostas precisam conter especificações do serviço executado.

DA ESCOLHA DA MARCA DE REFERÊNCIA: Não se aplica.

DA ENTREGA

As publicações deverão ter as seguintes dimensões e características;

- a) Corpo (tamanho da letra): utilização de fonte suficiente legível, ou seja, de tamanho igual ou superior ao do texto normal do jornal (corpo mínimo: seis);
- a) Corpo (tamanho da letra): utilização de fonte suficiente legível, ou seja, de tamanho igual ou superior ao do texto normal do jornal (corpo mínimo: seis);
- c) Formato cm x coluna (altura x largura). A dimensão (altura) poderá variar conforme necessidade do Contratante. O formato padrão de cada matéria será 2 colunas x 6cm;
- d) Cor: preto e branco;

Não serão aceitos para as publicações jornais de bairro, sindicatos, de associações, de clubes e de outros cuja circulação seja restrita.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, TRABALHO E RECURSOS
HUMANOS

A contratada deverá compor as matérias recebidas e publicá-las com o cabeçalho padrão da Contratante.

Os textos deverão ser encaminhados à Contratada, juntamente com a solicitação do serviço, por meio de correio eletrônico (e-mail).

A publicação do material enviado deverá ser efetuada no dia útil posterior à data da solicitação de publicação, ou em data previamente indicada pela Contratante.

Excepcionalmente, as matérias poderão ser publicadas aos sábados, domingos e feriados, em caso de necessidade ou a critério da Contratante.

A distribuição da publicidade legal a ser veiculada será feita em nome da Secretaria Municipal de Administração, por intermédio de empresa contratada, que receberá solicitações e adotará as providências cabíveis à execução do objeto contratual, consideradas as seguintes condições:

A matéria legal fornecida pela CONTRATANTE deverá ser encaminhada à CONTRATADA por intermédio via e-mail;

A solicitação de veiculação emitida pela CONTRATANTE deverá conter a identificação da autoridade que a subscrever;

O material para veiculação deverá ser remetido via Portal à CONTRATADA, obrigatoriamente até às 17h do dia útil imediatamente anterior à data estabelecida para a publicação da matéria

A CONTRATADA disponibilizará, a planilha de custos relacionada à publicação, juntamente com a matéria legal encaminhada pela CONTRATANTE

A CONTRATANTE fará a conferência de valores e da matéria legal, autorizando que seja realizada a publicação da publicidade legal no veículo de divulgação indicado.

Publicada a matéria, nos moldes delineados neste Termo de Referência, Contratada deverá providenciar envio de Nota Fiscal à Contratante para ateste pelo gestor/fiscal do contrato e posterior pagamento da prestação dos serviços.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Receber os serviços no prazo estabelecido no termo de referência

Notificar a empresa sobre incorreções ou problemas com validade para que seja substituído em totalidade ou parte.

Efetuar pagamento do contratado correspondente ao fornecimento.

Aplicar penalidades e sanções previstas ao contratado que não cumprir com o contrato.

Prestar informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela contratada.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, TRABALHO E RECURSOS
HUMANOS

Verificar todo o contrato, atentando-se ao prazo fixado, conformidade do objeto fornecido com especificações do termo de referencia e proposta comercial para fins de aceitação.

Manter total fiscalização durante todo o contrato, anotando falhas detectadas.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

O contratado deve cumprir com sua parte no contato, assumindo riscos e observando as obrigações descritas.

Realizar os serviços com as especificações previstas e no prazo especificado.

Responsabilizar-se pelos danos, produtos com avarias, validade inferior ao permitido.

Comunicar ao contratante no prazo de 48 horas antes do final do prazo de entrega, motivos por falta de cumprimento, com comprovação.

O Contratado deverá enviar junto a Nota Fiscal, os seguintes documentos: 1) Certidão de Regularidade do FGTS- CRF; 2) Certidão conjunta aos tributos federais e a dívida ativa da União; 3) Certidão de Débitos Trabalhistas- CNDT.

Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas no contrato.

Arcar com ônus decorrente de eventuais erros em propostas, visto que a empresa é responsável por analisar criteriosamente as especificações, de modo a não incorrer omissões, eventuais pretensões de acréscimos de preços ou alteração de data de entrega.

Arcar com todas as despesas incidentes, mão de obra, ônus e custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer seguros, impostos, taxas, tributos, encargos sociais, administração, contribuições e obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal, previdenciária e comercial, contribuições parafiscais, transporte, garantia, bem como as relativas à legislação civil e demais despesas indispensáveis à perfeita execução do objeto;

Arcar com as despesas relativas aos danos e perdas causados a terceiros e ao **Contratante**, pelos atos praticados pelos seus empregados, prepostos ou subordinados, mesmo que tenham sido adotadas medidas preventivas, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto;

Arcar com todas as despesas referentes ao transporte, vertical e horizontal, bem como carga e descarga, bem como de todos os materiais e ferramentas necessárias à execução do objeto;

Entregar o objeto acompanhado do documento fiscal (nota fiscal) contendo número de série e/ou código de identificação, para que o mesmo seja devidamente recebido.

Correrá por conta da empresa qualquer dano causado em transporte.

Não poderá subcontratar ou transferir responsabilidade para outrem.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, TRABALHO E RECURSOS
HUMANOS**

7- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega:

A contratada deverá compor as matérias recebidas e publicá-las com o cabeçalho padrão da Contratante.

Os textos deverão ser encaminhados à Contratada, juntamente com a solicitação do serviço, por meio de correio eletrônico (e-mail).

A publicação do material enviado deverá ser efetuada no dia útil posterior à data da solicitação de publicação, ou em data previamente indicada pela Contratante.

Excepcionalmente, as matérias poderão ser publicadas aos sábados, domingos e feriados, em caso de necessidade ou a critério da Contratante.

A distribuição da publicidade legal a ser veiculada será feita em nome da Secretaria Municipal de Administração, por intermédio de empresa contratada, que receberá solicitações e adotará as providências cabíveis à execução do objeto contratual, consideradas as seguintes condições:

A matéria legal fornecida pela CONTRATANTE deverá ser encaminhada à CONTRATADA por intermédio via e-mail;

A solicitação de veiculação emitida pela CONTRATANTE deverá conter a identificação da autoridade que a subscrever;

O material para veiculação deverá ser remetido via Portal à CONTRATADA, obrigatoriamente até às 17h do dia útil imediatamente anterior à data estabelecida para a publicação da matéria

A CONTRATADA disponibilizará, a planilha de custos relacionada à publicação, juntamente com a matéria legal encaminhada pela CONTRATANTE

A CONTRATANTE fará a conferência de valores e da matéria legal, autorizando que seja realizada a publicação da publicidade legal no veículo de divulgação indicado.

Publicada a matéria, nos moldes delineados neste Termo de Referência, Contratada deverá providenciar envio de Nota Fiscal à Contratante para ateste pelo gestor/fiscal do contrato e posterior pagamento da prestação dos serviços.

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferra A unidade de medida a ser considerada como UNIDADE, deve ser por medida padrão (colunas x cm).

Fica o fornecedor obrigado a avisar a contratante, antes do encerramento do prazo de entrega, os motivos que impeçam o cumprimento do prazo, com documentos comprobatórios.

8- MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, TRABALHO E RECURSOS
HUMANOS

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização: A fiscalização do contrato será realizada pelos funcionários:

Nome do Servidor: Bárbara Medeiros Hechert Mat.11/1448-07	Nome do Servidor: Francielle Jardim Perdomo Borges Mat. 11/ 1268-12
--	---

Os fiscais deverão acompanhar toda execução do contrato, para assegurar que estão sendo cumpridas todas as condições descritas no termo e em caso de negativa, emitir uma notificação para correção. Esses deverão atestar as notas fiscais recebidas de forma correta, para liberação do pagamento.

O fiscal administrativo deverá acompanhar o empenho, pagamento da nota fiscal, atuando na resolução de problemas que se fizerem necessários, atestando as notas fiscais que estiverem corretas, para liberação do pagamento.

Gestor de contrato; O gestor acompanhará todo o processo, manutenção do contrato, pagamento, problemas com entrega e outros problemas que surgirem no decorrer da vigência do contrato.

Ficam reservados ao gestor de contrato o direito e autoridade para resolver todo e qualquer caso omissos ou duvidosos não previsto no processo, desde que não acarrete ônus para a Secretaria Municipal de Saúde.

As decisões que ultrapassarem a competência do gestor do contrato deverão ser enviadas a autoridade administrativa superior, para adoção de medidas.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, TRABALHO E RECURSOS
HUMANOS

A existência e atuação da gestão de contrato não restringe a responsabilidade exclusiva da contratada, no que concerne ao objeto de contratação, devendo a contratada proceder ao ressarcimento imediato a contratante dos prejuízos apurados as falhas de suas atividades.

9- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Liquidação: a Nota fiscal recebida, correrá no prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, a contar da data de recebimento definitivo, após a aceitação e atesto do gestor e fiscais de contrato.

O pagamento será realizado através de ordem bancária/ transferência para crédito em banco, agencia e conta corrente indicados na nota fiscal.

Será considerada data de pagamento o dia em que constar a ordem bancária para pagamento.

Do pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação.

10- FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio de realização de dispensa de licitação, na modalidade sob a forma eletrônica, com adoção de julgamento pelo menor preço, conforme indicado pela Lei nº 14.133/2021.

A empresa classificada deverá encaminhar os documentos listados abaixo, sob pena de recusa de proposta:

I- Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ;

II-Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo domicilio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III- A regularidade perante a Fazenda Federal, estadual ou municipal do domicilio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV- A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V- A regularidade perante justiça do Trabalho;

VI-Declaração que atende cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da constituição Federal;

Em caso de dúvidas o pregoeiro contará com o apoio do requerente, que permitirá o parecer técnico.

Poderá o objeto ser pedido em parcela ou de forma única.

11- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor da aquisição é, com base no valor médio encontrado nas pesquisas de preços de mercados conforme cotações anexadas ao processo: R\$: 15.080,00.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, TRABALHO E RECURSOS
HUMANOS

12- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação está devidamente adequada ao orçamento da Secretaria Municipal de Administração para o exercício financeiro correspondente.

A despesa decorrente da contratação ocorrerá a conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria de Administração do Município de São Sebastião do Alto:

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

041220001.2.009 – 3.3.90.39.00 – 500 (IMPOSTOS E TRANSF. – DEMAIS)

041220001.2.009 – 3.3.90.39.00 – 720 (ROYALTIES DEMAIS)

13- INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa a contratada que;

- a) Der causa a inexecução parcial do contrato
- b) Der causa a inexecução parcial do contrato que cause grave dano a administração ou ao funcionamento do órgão.
- c) Der causa a inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto de contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude;

Para as empresas que incorrerem infrações, serão aplicadas as seguintes sanções:

Advertência quando o contratado der causa a inexecução parcial do contrato sem justificativa.

Impedimento de licitar e contratar quando praticadas condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

Declaração de inidoneidade para licitar e contratar quando praticada as condutas descritas na alíneas “e”, “f” e “g”.

Multa: moratória de 2% por dia de atraso injustificado com prazo de 30 dias



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, TRABALHO E RECURSOS
HUMANOS

Multa moratória de 2% por dia de atraso injustificado sobre o valor do contrato, até máximo de 10% pela inobservância do prazo fixado para apresentação, troca ou reposição da garantia. Caso o atraso seja maior que 30 dias, poderá a administração realizar a extinção do contrato.

Compensatória de 15% sobre o valor do contrato no caso de não execução total do objeto.

Antes da aplicação da multa a empresa poderá defender-se com prazo máximo de 15(quinze) dias.

As sanções de impedimento de licitar e contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 lei 14.133/21

14. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Esse termo de referencia será parte integrante do edital de DISPENSA de licitação para aquisição de Equipamentos de Informática, que apresente menor preço.

15- RESPONSÁVEIS

Bárbara Medeiros Hechert

Mat.11/1448-07