



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.

Data: 23/02/2026

1-DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. 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, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unidade de medida	Quantidade	Valor máximo aceitável	Total
1	JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO	Centímetro por Coluna	1.000,00	R\$ 32,30	R\$ 32.300,00

1.2. Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto/RJ;

1.3. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar;

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é um serviço comum, com necessidade contínua ou prolongada da Administração, o que permite o enquadramento como serviço continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa;

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 1 ano contados da assinatura do contrato prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2- FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de promover transparência, garantir o acesso à informação e fortalecer a interação entre o cidadão e a administração pública, por meio da comunicação eficiente de conteúdos relevantes.

2.2. A Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto não adota o Plano de Contratações Anual, mas a contratação está prevista no planejamento do Órgão.

3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO



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

A solução escolhida para atendimento da demanda consiste na contratação de espaço publicitário em jornal impresso de grande circulação local ou regional. Esta alternativa foi selecionada por proporcionar o melhor equilíbrio entre efetividade, alcance social, conformidade normativa e economicidade, contemplando todas as necessidades e requisitos identificados no Estudo Técnico Preliminar (ETP). Abaixo segue a descrição detalhada da solução e da forma como esta atende integralmente às necessidades levantadas.

3.1 Descrição da Solução Escolhida

A alternativa definida implica a contratação direta de espaço para publicação de conteúdos institucionais em veículo de comunicação impresso com circulação ampla e periódica comprovada na região de interesse. O serviço envolve a veiculação tempestiva e acessível de atos oficiais, editais, avisos e outras informações de interesse público, em formatos compatíveis com o perfil editorial do jornal e observância dos requisitos exigidos pela legislação vigente.

3.2 Atendimento às Necessidades Identificadas

- a) **Garantia de ampla publicidade e transparência:** O jornal impresso de grande circulação, ao alcançar diversos segmentos sociais, incluindo pessoas com acesso restrito a meios digitais, assegura a efetiva disseminação das informações oficiais à população em geral, atendendo ao princípio constitucional da publicidade.
- b) **Direito de acesso à informação:** A alternativa atende aos ditames da Lei de Acesso à Informação, promovendo o acesso direto, fácil e auditável a conteúdos oficiais, fortalecendo o controle social e o exercício da cidadania.
- c) **Veiculação tempestiva:** O contrato prevê prazos definidos para publicação, garantindo a divulgação rápida e contínua de informações, editais e resultados, conforme a demanda do órgão.
- d) **Documentação comprobatória e controle de auditoria:** A circulação física do jornal permite registros documentais passíveis de auditoria, suporte a comprovações legais e rastreamento das publicações pela sociedade e órgãos de controle.
- e) **Atendimento a requisitos legais:** O veículo a ser contratado deverá apresentar comprovação formal de tiragem, circulação, situação regular, idoneidade jurídica e compatibilidade editorial, em consonância com a Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.
- f) **Acessibilidade do conteúdo:** O conteúdo institucional será publicado em linguagem clara, em seção apropriada, viabilizando a compreensão e o interesse coletivo, conforme o perfil do jornal selecionado.
- g) **Eficiência e previsibilidade orçamentária:** O custo da contratação é diretamente relacionado à área de publicação e tiragem, permitindo maior previsibilidade e controle dos recursos investidos.

3.3 Requisitos Atendidos pela Solução

Requisito	Como é Atendido
Grande circulação e ampla	Veículo selecionado deve ter comprovada distribuição abrangente,



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

capilaridade	atingindo diversos públicos, inclusive não digitalizados.
Divulgação tempestiva	Publicação de conteúdos oficiais ocorre em prazo adequado, conforme cronograma do órgão demandante.
Transparência e Publicidade	Veiculação de conteúdo institucional visível, auditável e de acesso público, assegurando publicidade dos atos administrativos.
Comprovação de circulação e idoneidade	Obrigação de apresentação de documentação de tiragem, regularidade e idoneidade do jornal para formalização da contratação.
Acessibilidade editorial	Conteúdos serão apresentados em linguagem acessível e apropriada à seção institucional.
Integridade e fidelidade do conteúdo	Garantia contratual de publicação do material na íntegra, sem alterações pelo veículo contratado.
Sustentabilidade e eficiência	Prioriza veículos com práticas sustentáveis e proporciona uso racional dos recursos públicos, maximizado pelo custo-benefício da divulgação impressa certificada.

3.4 Resumo da Adequação da Solução

A solução escolhida atende integral e tempestivamente ao interesse público, à legislação aplicável (Lei nº 14.133/2021, Lei de Acesso à Informação, dentre outras) e aos princípios constitucionais da administração pública. A contratação direta de espaço em jornal impresso de grande circulação combina capilaridade, previsibilidade de custos e formalização documental, sendo a alternativa mais segura em termos de conformidade, auditoria e eficiência para promover informação oficial acessível a todos os cidadãos. Adicionalmente, resguarda o direito coletivo à informação, fortalece a transparência dos atos públicos e representa boa prática para a promoção de uma administração pública ética, transparente e sustentável.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada para publicação de atos oficiais em jornal diário de grande circulação deverá observar os seguintes requisitos técnicos e operacionais:

4.1. Requisitos do Veículo de Divulgação

O jornal contratado deverá:

- I – Possuir edição impressa e versão digital, com acesso público e disponível na internet;
- II – Circular e ser atualizado de forma regular, no mínimo 5 (cinco) dias por semana;
- III – Apresentar abrangência no Estado do Rio de Janeiro compatível com a finalidade da divulgação dos atos administrativos, garantindo ampla publicidade;
- IV – Ser editado por empresa jornalística regularmente constituída, nos termos do art. 222 da Constituição Federal, com objeto social compatível com a atividade de edição de jornais e CNAE pertinente;
- V – Possuir expediente contendo identificação do diretor responsável, editor, razão social, CNPJ, endereço e meios de contato;
- VI – Não possuir circulação restrita, sendo vedados jornais de bairro, sindicatos, associações, clubes ou entidades com fins não econômicos;
- VII – Manter redação estruturada e observar princípios editoriais;



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

VIII – Identificar conteúdos patrocinados de forma clara;

IX – Possuir circulação do impresso e/ou audiência digital passível de comprovação e auditoria por instituição idônea, o qual deverá ser solicitado pela Administração;

4.2. Requisitos Técnicos das Publicações

As publicações deverão observar:

I – Formato em centímetro por coluna (cm/col);

II – Texto com corpo mínimo 6 (seis), assegurando legibilidade;

III – Título com corpo mínimo 12 (doze) ou superior;

IV – Veiculação em seção apropriada para avisos legais;

V – Impressão em preto e branco, salvo necessidade diversa da Administração.

4.3. Requisitos Operacionais

I – Recebimento do material por meio eletrônico;

II – Publicação no primeiro dia útil subsequente ao envio, salvo indicação diversa da Administração;

III – Encaminhamento de comprovante de veiculação após a publicação;

IV – Emissão de nota fiscal após a efetiva prestação do serviço.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. PAPEIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1 nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2 encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3 receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4 aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

5.1.5 liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

5.2.1 indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.2.2 atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.3 reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;



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

5.2.4 propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

5.2.5 manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.3. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:

5.3.1 efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

5.3.2 conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

5.3.3 definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

5.3.4 as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e

5.3.5 definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;

6- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 As publicações deverão observar:

I – Formato em centímetro por coluna (cm/col);

II – Texto com corpo mínimo 6 (seis), assegurando legibilidade;

III – Título com corpo mínimo 12 (doze) ou superior;

IV – Veiculação em seção apropriada para avisos legais;

V – Impressão em preto e branco, salvo necessidade diversa da Administração.

7- MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

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

Gestor do Contrato

7.4. Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:

7.4.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.4.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.



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

7.4.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.4.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.4.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.4.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.4.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

7.4.8 receber e dar encaminhamento imediato:

7.4.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

7.4.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

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
--	---

9- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, prorrogável por igual período, quando necessário.

9.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.2.1 Prazo de validade;

9.2.2 Data da emissão

9.2.3 Dados do contrato e do órgão contratante;

9.2.4 Período respectivo de execução do serviço;



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

9.2.5 Valor a pagar;

9.2.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou documento equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

9.4 A nota fiscal ou documento equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.5 A Administração deverá verificar:

9.5.1. A manutenção das condições de habilitação exigidas;

9.5.2. Identificar eventual impedimento de contratar com a Administração Pública, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.6 Constatando-se situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

9.7 Não havendo a regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários à garantia dos créditos públicos.

9.8 Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

9.9 Havendo a efetiva execução do serviço, os pagamentos serão realizados normalmente até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação. O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) a 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

9.10 No caso de atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Contratante, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

9.11 O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o item anterior será efetivado mediante autorização expressa do Secretário Municipal de Fazenda, em processo próprio, que se iniciará com requerimento da Contratada, dirigido ao Setor de Contabilidade e Tesouraria Municipal.

9.12 Na hipótese do documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

9.13 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.



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

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

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

9.16 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.17 O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.26. Não será permitida a antecipação de pagamento, seja parcial ou total, em decorrência desta contratação.

7.27. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data base do orçamento estimado.

7.28. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.29. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.30. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.31. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.32. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.33. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.34. O reajuste será realizado por apostilamento.

10- FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta;

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, considerando o valor estimado para a disputa;

10.2. Regime de Execução



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

10.2.1 O regime de execução do contrato será por Empreitada por preço unitário.

10.3. Exigências de habilitação

10.3.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

10.4. Habilitação jurídica

10.4.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.4.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.4.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.4.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

10.4.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.4.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

10.4.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.4.8. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista.

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

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



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

02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

10.5.4 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;

10.5.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.5.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.5.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.5.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

11- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor da aquisição é, com base no valor médio encontrado nas pesquisas de preços de mercado, conforme cotações anexadas ao processo: R\$32.300,00.

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 – 704 (ROYALTIES DEMAIS)

13- INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.2. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que p contratado:

9.3. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;



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

- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.4. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.4.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

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

9.4.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.4.4 Multa:

9.4.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”.

9.4.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia; 9.4.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021. 9.4.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h”.

9.4.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”.

9.4.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”.

9.4.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”.

9.4.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”.

9.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

9.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

9.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.



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

9.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.10.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

9.10.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

9.11. Na aplicação das sanções serão considerados: 9.11.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11.2 as peculiaridades do caso concreto;

9.11.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.11.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

9.11.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

9.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de



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

publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. 9.14.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.16. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

14. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Esse termo de referencia será parte integrante do edital de DISPENSA de licitação para contratação de empresa para prestação de serviço de publicidade de atos oficiais, que apresente menor preço.

15- RESPONSÁVEIS

Fernando José Torres Temperini
Responsável pela elaboração do Termo de Referência