



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
GABINETE DA PREFEITA**

TERMO DE REFERÊNCIA

INFORMAÇÕES BÁSICAS:

SOLICITANTE: GABINETE DA PREFEITA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO.

Categoria: Contratação de empresa por meio de Pregão Eletrônico.

1 - DEFINIÇÃO DO OBJETO.

Contratação de empresa para prestação de serviço de publicidade legal impressa em jornal de circulação local e regional serrana do Estado do Rio de Janeiro, que funcionará como Diário Oficial do Município de São Sebastião do Alto/RJ, decorrente 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 EM FONTE ARIAL 10, PUBLICAÇÕES SEMANAIS EM JORNAL LOCAL E REGIONAL. EM PRETO E BRANCO E NO MÍNIMO UMA VEZ NA SEMANA, EM POSIÇÃO INDETERMINADA OU CONFORME DETERMINADO PELO MUNICÍPIO, COM PUBLICAÇÃO SIMULTÂNEA OU ISOLADAMENTE, EM PERIÓDICO SEMANAL DE CIRCULAÇÃO LOCAL OU REGIONAL.	CM/COL	192.500	R\$ 5,27	R\$ 1.014.475,00

Os serviços e quantitativos desta contratação são considerados comuns, conforme justificativa descrita no Estudo Técnico Preliminar.

Sugere-se a realização de contrato com vigência de 12 (doze) meses, prorrogável por períodos iguais e sucessivos dentro dos limites introduzidos pela Lei 14.133/2021.

2 - FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO.

A modalidade de licitação do Pregão na forma Eletrônica ocorre em casos de contratação com valores ultrapassam a até ***R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze 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.

É necessária a contratação de empresa para publicação de todos os Atos da Administração Municipal de São Sebastião do Alto, em substituição ao Diário Oficial Municipal, que não existe, e em veículo de



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
GABINETE DA PREFEITA**

comunicação com circulação local e regional, que deverá ser entregue na forma impressa e em plataforma eletrônica (on-line).

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

- a) Estar disponível de forma impressa, bem como possuir versão digital;
- b) Ser distribuído com periodicidade, no mínimo, semanal;
- c) Não ser direcionado para público determinado;
- d) Atingir, comprovadamente, o público do Município de São Sebastião do Alto e da Região Serrana 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.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

ENTENDO QUE OS ITENS 4.3 A 4.6 PODERÃO ENTRAR NO EDITAL COMO CLÁUSULA DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

4.1 – Jornal deverá circular em todo território do Município de São Sebastião do Alto, devendo para tanto, a empresa vencedora do certame fazer a distribuição semanal dos jornais nos pontos de acesso público (rodoviárias, comércio local, banca de jornal, dentre outros), tanto na Sede do Município, quanto nos Distritos, de forma a levar aos Munícipes a informação clara e transparente de todos os Atos praticados pela Gestão Municipal;

4.2 - circulação semanal, mais precisamente com periódico confeccionado no mínimo uma vez por semana, onde serão divulgados todos os Atos Oficiais confeccionados de segunda a sexta-feira na semana anterior a sua divulgação e assim sucessivamente;

4.3 - tiragem mínima: 2.000 (dois mil) exemplares/semanalmente, com pelo menos 70% (setenta por cento) no Município de São Sebastião do Alto e 30% (trinta por cento) na Região Serrana do Estado do Rio de Janeiro;

4.4 - possuir versão digital (jornal eletrônico), que fique disponível para acesso on-line (Internet), devendo ser comprovada na habilitação técnica.

4.5 – Apresentação, como habilitação, das últimas 8 (oito) edições dos jornais publicados, a fim de comprovar os demais requisitos técnicos, caso a licitante seja considerada vencedora;

4.6 – Apresentação de ao menos 01 Atestado de Capacidade Técnica, expedido por Pessoa Jurídica de Direito Público, que deverá conter a comprovação de serviços similares, garantidas a periodicidade, tiragem e circulação mínimas.

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

4.8 - As propostas precisam conter especificações do serviço executado.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
GABINETE DA PREFEITA

4.9 - Para estar apta à execução, a futura contratada deverá disponibilizar suas publicações com as seguintes dimensões e características:

a) *Corpo (tamanho da letra):* utilização de fonte Arial - suficiente legível, ou seja, de tamanho igual ou superior ao do texto normal do jornal (corpo mínimo: dez);

b) *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 6 cm;

c) *Cor:* preto e branco;

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

4.10 – As solicitações, assim como a entrega do serviço, ocorrerão da seguinte forma:

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

b) Os textos deverão ser encaminhados à Contratada, juntamente com a solicitação do serviço, por meio de correio eletrônico (e-mail), ou presencialmente junto aos fiscais contratuais.

c) A publicação do material enviado deverá ser efetuada semanalmente, mais precisamente com periódico confeccionado aos sábados, onde serão divulgados todos os Atos Oficiais confeccionados de segunda a sexta-feira na semana anterior a sua divulgação e assim sucessivamente.

d) Excepcionalmente, as matérias poderão ser publicadas nos dias de semana, domingos e feriados, em caso de necessidade ou a critério da Contratante.

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

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

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

h) O material para veiculação deverá ser remetido via Portal à CONTRATADA, obrigatoriamente até às 17 h de segunda a sexta-feira na semana anterior a sua divulgação e assim sucessivamente, imediatamente anterior à data estabelecida para a publicação da matéria que será realizada todo sábado;

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

j) A CONTRATANTE fará a conferência de valores e da matéria legal, autorizando que seja realizada a publicação da publicidade legal no veículo de divulgação Oficial do Município;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
GABINETE DA PREFEITA**

k) 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.

4.11 – Para fins de habilitação deverá ser considerada a atividade exercida pela empresa e, disposta em seu contrato social devidamente registrado, não devendo ser considerada somente a atividade de CNAE (Cadastro Nacional de Atividade Econômica) registrada no CNPJ da empresa.

DA ESCOLHA DA MARCA DE REFERÊNCIA: Não se aplica.

DA ENTREGA

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

Receber os serviços no prazo estabelecido no termo de referência;

Notificar a empresa sobre as 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;

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, boletins com avarias e, providenciar a substituição dos mesmos;

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, bem como, manter durante todo o período da contratação as condições de habilitação exigida no Pregão Eletrônico;

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

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas no contrato;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
GABINETE DA PREFEITA

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.

7 - MODELO DE EXCECUÇÃO 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 até às 17 h de segunda a sexta-feira na semana anterior a sua divulgação e assim sucessivamente, imediatamente anterior à data estabelecida para a publicação da matéria, que será realizada preferencialmente aos sábados;

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

A distribuição da publicidade legal a ser veiculada será feita em nome do Gabinete da Prefeita, por intermédio de empresa contratada, que receberá solicitações e adotarão 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;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
GABINETE DA PREFEITA**

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

O material para veiculação deverá ser remetido via e-mail à CONTRATADA, obrigatoriamente até às 17 h de segunda a sexta-feira na semana anterior a sua divulgação e assim sucessivamente, imediatamente anterior à data estabelecida para a publicação da matéria, que será aos sábados;

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, ferramentas perfeita conferência dos CM/CL publicados;

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 E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO.

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 responderão 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:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
GABINETE DA PREFEITA

Nome do Servidor: Fabiola do Amaral Abreu Mat. 12/1519-16	Nome do Servidor: Maria Rosane Nepomuceno Machado Mat. 14/1794-06
--	--

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 omissivo ou duvidoso 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.

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 licitação, na modalidade Pregão sob a forma eletrônica, com adoção de julgamento pelo menor preço, conforme indicado pela Lei nº 14.133/2021.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
GABINETE DA PREFEITA**

A empresa classificada deverá encaminhar os documentos listados abaixo, bem como os demais previstos na Lei Federal 14.133/2021, que constarão do EDITAL, sob pena de recusa de proposta:

Atividade da empresa: Para fins de habilitação deverá ser considerada a atividade exercida pela empresa e, disposta em seu contrato social devidamente registrado, não devendo ser considerada somente a atividade de CNAE (Cadastro Nacional de Atividade Econômica) registrada no CNPJ da empresa.

I - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ e Contrato Social ou Documento Equivalente;

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

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

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

V - A regularidade perante justiça do Trabalho;

VI - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de pessoa jurídica, ou certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de sociedade simples.

VII - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

VIII - 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 contratação teve como base no valor médio encontrado nas pesquisas de preços de mercados conforme cotações anexadas ao processo no montante de R\$ 1.014.475,00 (um milhão quatorze mil e quatrocentos e setenta e cinco reais).

12- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

A contratação está devidamente adequada ao orçamento do Gabinete da Prefeita para o exercício financeiro correspondente.

A despesa decorrente da contratação ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Gabinete da Prefeita do Município de São Sebastião do Alto:

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
GABINETE DA PREFEITA**

GABINETE DA PREFEITA

041220001.2.002 – 3.3.90.39.00 – 500 (IMPOSTOS E TRANSF. – DEMAIS)

041220001.2.002 – 3.3.90.39.00 – 704 (ROYALTIES – DEMAIS)

13- INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

Comete infração administrativa à contratada que;

- a) Der causa a inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa a inexecução parcial do contrato que cause grave dano à 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) Comportar-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 nas alíneas “e”, “f” e “g”.

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

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 é passíveis de reabilitação na forma do art. 163 lei 14.133/21.

14. CONSIDERAÇÕES FINAIS.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
GABINETE DA PREFEITA**

Esse termo de referencia será parte integrante do edital do Pregão Eletrônico para contratação de empresa de publicação de atos oficiais do Município, que apresente menor preço.

15 – LOCAL E DATA E RESPONSÁVEIS.

São Sebastião do Alto, 14 de maio de 2026.

Fabiola do Amaral Abreu
Mat. 12/1519-16

Maria Rosane Nepomuceno Machado
Mat. 14/1794-06