

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PERTINENTE PARA PUBLICAÇÕES DE ATOS ADMINISTRATIVOS EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO ESTADO DO RN, NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO - DOU E NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO – DOE/RN.

### 2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1 Os itens adquiridos deverão seguir as especificações a seguir.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE
1	Serviço de publicação em jornal de grande circulação no Estado do Rio Grande do Norte	COL X CM	180
2	Serviço de publicação em Diário Oficial da União – DOU	COL X CM	250
3	Serviço de publicação em Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte – DOE	COL X CM	180

### 3. DA JUSTIFICATIVA

3.1 A presente solicitação tem como justificativa a demanda dos serviços no intuito de suprir as necessidades de publicações de avisos de licitação, portarias e todos os atos administrativos do município, atendendo o princípio da publicidade de acordo com o art. 37 da constituição federal, tornando público os atos administrativos como principalmente ao setor de licitações, dando uma plena qualidade de vida aos colaboradores e usuários do sistema público conforme termo de referência.

### 4. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO PRODUTO

4.1. Os textos deverão ser publicados conforme solicitação por esta Secretaria Municipal Administração, Comunicação e Segurança Pública do Município de Lajes e respondidos por e-mail no dia da circulação da matéria.

4.2. Todas as despesas com o objeto adquirido correrão por conta da proponente vencedora da licitação, que manterá seus preços nos produtos até o término do consumo;

4.3. Conforme a necessidade do item 4.1, fica estabelecido ao fornecedor que o prazo de entrega do objeto é de até 24 (vinte e quatro) horas úteis, contados da data da solicitação.

4.4. O não cumprimento de item 4.3 acarretará as penalidades cabíveis e previstas na Lei.

## **5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

### **5.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- 5.1.1 Cópia de RG e CPF de todos os sócios ou titulares
- 5.1.2 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 5.1.3 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 5.1.4 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 5.1.5 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 5.1.6 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 5.1.7 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

- 5.1.8 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 5.1.9 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

## **5.2 FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- 5.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 5.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 5.2.3 Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, Contribuições de Débitos Previdenciários e as de Terceiros, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil; e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, ou equivalente;
- 5.2.4 Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Estaduais, e a Dívida Ativa do Estado, emitida pela Secretaria de Estado de Tributação, e Procuradoria Geral do Estado onde a empresa for sediada, ou equivalente;
- 5.2.5 Certidão Negativa de débitos Municipais do Município da sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- 5.2.6 Certificado de Regularidade do FGTS - CRF emitido pela Caixa Econômica Federal;
- 5.2.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, emitida pelo Tribunal Superior de Trabalho, ou equivalente.

## **5.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA**

- 5.3.1 certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

## **5.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 5.4.1 Prova de aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto, por meio de apresentação de um ou mais atestado(s) expedido(s) de capacidade técnica, necessariamente em nome do licitante, por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.
- 5.4.2 Quando a prova de aptidão for expedida por pessoa jurídica de direito privado, este deverá constar firma reconhecida do responsável pela emissão.

## **6. DO ORÇAMENTO**

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta do orçamento municipal, de acordo com a informação orçamentária do setor responsável pelo pedido no momento anterior à contratação.

## **7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

7.1. O pagamento será em até 30 (trinta) dias, a contar da data do devido “atesto” fornecido pelo fiscal do contrato especialmente designado para o seu recebimento, mediante apresentação das respectivas certidões negativas de débito ou positiva com efeito de negativa atualizada, no tocante à regularidade fiscal e trabalhista.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

8.1. A CONTRATADA obriga-se a:

- a) À Executar o objeto de acordo com as especificações exigidas no termo de referência, bem como cumprir os prazos estipulados no processo identificado no preâmbulo deste, do qual extraiu-se o presente contrato, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula estabelecida no contrato;
- b) Arcar com todo e qualquer encargo trabalhista e previdenciário e outros custos decorrentes direta e indiretamente da execução do objeto deste termo;
- c) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o presente contrato, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
- d) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de cadastramento e qualificação exigidas na contratação;
- e) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE e atender, pronta e irrestritamente, às reclamações desta;
- f) Atender as determinações e exigências formuladas pelo Contratante;
- g) Sujeitar-se a todas as condições/obrigações estabelecidas no Termo de Referência do processo do qual extraiu-se o presente termo;
- h) Expirada a vigência do presente instrumento contratual e não tendo o CONTRATANTE solicitado à quantidade máxima do objeto, estimada para o respectivo período vigencial, não poderá a CONTRATADA, em hipótese alguma, cobrar desta Prefeitura Municipal, nenhum débito alusivo ao restante dos itens contratados citados e não solicitados, na citada vigência, pelo CONTRATANTE;

- i) Fica a contratada ainda obrigada aceitar, caso seja necessário, e cabível dentro de legislação pertinente, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento).
- j) É vedado à CONTRATADA interromper a execução do objeto, sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.
- k) Os textos deverão ser publicados conforme solicitação por esta Secretaria Municipal de Planejamento e Administração do Município de Lajes e respondidos por e-mail no dia da circulação da matéria.
- l) Todas as despesas com o objeto adquirido correrão por conta da proponente vencedora da licitação, que manterá seus preços nos produtos até o término do consumo;

#### 8.2. A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos produtos, objeto da contratação;
- b) Realizar o pagamento nos prazos e na forma estipulada no Instrumento contratual;
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução do instrumento contratual a ser firmado;
- d) Comunicar imediatamente ao licitante vencedor quaisquer irregularidades no fornecimento do objeto licitado e/ou vício no produto adquirido para que seja providenciada a regularização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento da comunicação.
- e) Receber provisoriamente e posteriormente em definitivo o objeto, disponibilizando local, data e horário;
- f) 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 definitivos;
- g) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

### 9. DA GARANTIA DOS PRODUTOS

9.1. Durante o prazo de garantia, o licitante vencedor obriga-se a substituir ou reparar, às suas expensas, qualquer produto que apresente prazo de validade expirado no ato da entrega.

9.2. Incumbe ao licitante vencedor o ônus da prova da origem do defeito.

## **10. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

10.1 A Contratante nomeará o GESTOR DO CONTRATO ao qual competirá atestar o recebimento do objeto e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do instrumento contratual, e de tudo dará ciência à Administração;

10.2. O fiscal do contrato igualmente nomeado auxiliará ao Gestor do Contrato e anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do instrumento contratual, 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;

10.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento do objeto deverão ser solicitadas a Prefeitura de Municipal de Lajes/RN, em tempo hábil para a adoção das medidas cabíveis;

## **11. DAS INFRAÇÕES, SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E EXTINÇÃO CONTRATUAL**

11.1 Nos Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto deste termo sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o processo de dispensa ou na execução do contrato;
- IX. fraudar o processo de dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da disputa;

- XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- a. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
- I. advertência;
  - II. multa;
  - III. impedimento de licitar e contratar;
  - IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- b. Na aplicação das sanções serão considerados:
- I. a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - II. as peculiaridades do caso concreto;
  - III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- c. Para a aplicação das sanções a Administração deve agir de acordo com o que determina a Lei nº 14.133/2021.
- d. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:
- I. não cumprimento ou cumprimento irregular de normas de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
  - II. desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
  - III. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
  - IV. decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
  - V. caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
  - VI. atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
  - VII. atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

- VIII. razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- IX. não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.
- e. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:
- I. Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;
  - II. Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
  - III. Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
  - IV. Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
  - V. Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

#### **14. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:**

---

**JOÃO OLIVEIRA DA CRUZ NETO**  
Secretário de Administração, Comunicação e Segurança Pública