TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em PUBLICAÇÕES DE AVISOS DE LICITAÇÕES e AFINS, em jornal de grande circulação, Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro e Diário Oficial da União, com o intuito de atender as demandas da PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO.

2. JUSTIFICATIVA E MODALIDADE

2.1. A presente contratação justifica-se em virtude da necessidade de publicação de avisos de licitação e afins, de interesse da PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS, em jornal de grande circulação, conforme deliberado pela Legislação vigente, através da LEI FEDERAL Nº 8.666/1993, art. 21, III, na qual determina a necessidade de publicidade em jornais de grande circulação.

2.2. A presente contratação será efetuada através da modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, modo de disputa ABERTO, sendo definido o critério de julgamento da proposta MENOR PREÇO GLOBAL e sob o regime de execução por empreitada por preço unitário.

3. DA DEFINIÇÃO DA UNIDADE E QUANTIDADE

3.1. UNIDADE DE REFERENCIA: CM X COLUNA

QTD. ANUAL	**5.115**

166

4. DA ACEITABILIDADE DO OBJETO

4.1. Para a execução dos serviços contratados dentro das normas e dos requisitos de qualidade necessários, a CONTRATADA será responsável pela veiculação das matérias em jornal de grande circulação, com tiragem mínima de 30.000 (trinta mil) exemplares.

4.2. As matérias a serem publicadas deverão ser veiculadas no caderno de menor valor do Jornal

4.3. Os textos deverão ser encaminhados a contratada, através de e-mail, até as 15:00 (quinze) horas do dia útil anterior ao da publicação. A CONTRATADA deverá confirmar imediatamente o recebimento da matéria e informar a CONTRATANTE as dimensões da publicação e seu respectivo custo, para posterior aprovação da mesma.

4.4. As matérias poderão ser publicadas prioritariamente em dias úteis, ficando a critério da CONTRATANTE publicação aos sábados, domingos e feriados.

4.5. A Publicação das matérias deverá ser realizada na data fixada pela contratante.

5. DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVA E CONSÓRCIO

5.1. Não será admitida a participação de cooperativa e consórcio no certame;

6. DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não será admitida a subcontratação dos serviços.

7. DA PARTICIPAÇÃO DE ME/MEI/EPP

7.1. Será permitida a participação de Microempreendedores Individuais (MEI), de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que atendam a todas as exigências legais, nos moldes da Lei Municipal 2.884/2017;

7.2. Não será aplicada a cota reservada, uma vez que o objeto não é divisível.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

8.1. A CONTRATADA deverá enviar à CONTRATANTE, obrigatoriamente, e sem ônus para a CONTRATANTE, páginas do jornal ou dos Diários Oficias da União e Estado, com a sua publicação ou versão digital, na data em que for realizada, ou no primeiro dia útil subsequente, quando a data da publicação ocorrer nos sábados, domingos ou feriados.

8.2. A CONTRATADA será responsável por quaisquer danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços contratados.

8.3. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus Funcionários, das normas disciplinares determinadas pela Administração do CONTRATANTE.

8.4. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.

8.5. Nomear preposto responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos. Este preposto terá, a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços e tomarão as providências pertinentes, para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

8.6. Responsabilizar-se pela composição da matéria, dentro da melhor técnica e qualidade, publicando-a na forma e data indicadas;

8.7. Responsabilizar-se pela republicação da matéria, sem ônus para o CONTRATANTE, nos casos de incorreções, na edição do primeiro dia útil subsequente ao da publicação equivocadamente realizada;

8.8. Sanar, sem ônus para o CONTRATANTE, todas as falhas técnicas que porventura venham a ocorrer, no prazo máximo de 2 (duas) horas, contadas do recebimento da solicitação, via correio eletrônico;

8.9. Atender os chamados do CONTRATANTE com a máxima presteza, para fins de esclarecimento de eventuais pendências, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contadas do

2687

recebimento da solicitação;

8.10. Não alterar o veículo de publicação, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração do CONTRATANTE;

8.11. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

8.12. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

8.13. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE;

8.14. Não utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sem o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE;

8.15. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

8.16. Não caucionar ou utilizar o Contrato para quaisquer operações financeiras, sob pena de rescisão contratual;

8.17. Disponibilizar uma conta de e-mail para fins de comunicação entre as partes;

8.18. Manter atualizados o endereço comercial, de e-mail e os números de telefone;

8.19. Declaração da empresa editora do jornal de que o mesmo possui circulação diária superior a 30.000 (trinta mil) exemplares

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com este Termo de Referência e os termos de sua proposta;

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por funcionário especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis e que terá a qualquer tempo de acesso irrestrito.

9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas;

9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;

9.6. Fornecer à Contratada todos os dados, documentos e informações que se façam necessários ao bom desempenho dos serviços ora contratados;

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1. Apresentação de 1 (um) ou mais atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter o licitante executado ou estar executando a prestação satisfatória dos serviços de publicidade em jornal diário de grande circulação, não sendo necessário que o atestado seja referente a serviços prestados no Estado do Rio de Janeiro.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

10.1.1. Para efeito dessa condição, o quantitativo total atestado deve comprovar a execução de, no mínimo, 100 cm/colunas de publicação de avisos de licitação em jornal diário de grande circulação, no período de 12 meses.

11. DA GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. O procedimento de Gerência e Fiscalização do Contrato ocorrerá conforme Decreto Municipal nº 7.349/2019:

11.1.1. Celebrado o respectivo instrumento contratual, competirá ao **Secretário Municipal de Governo**, a imediata designação de Gerente e mais 3 (três) servidores, sendo 1 (um) fiscal e 2 (dois) suplentes, para atuarem em eventual ausência ou impedimentos, que responderão diretamente pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado.

11.1.2. A designação dos Gerentes e dos Fiscais deverá ser efetuada por meio de Portaria da **Secretaria Municipal de Governo**, com a publicação no Boletim Oficial do Município, contendo nome completo, cargo e matrícula dos Servidores, devendo a cópia do Ato ser parte integrante do processo administrativo licitatório, servindo como documento hábil para instrução de processo de pagamento, devendo a vacância de qualquer um destes ser suprida de imediato.

11.1.3. Deverá ser disponibilizado na intranet da PMDC, pela Secretaria contratante, cópia da Portaria de designação de Fiscais e Gerentes, no prazo de 5 dias úteis após a publicação do ato.

11.1.4. As responsabilidades atribuídas ao Gerente e ao Fiscal do Contrato estão determinadas em Instrução Normativa específica, da qual deverão ter plena ciência através de declaração a ser firmada e incluída no processo originário da contratação, sem prejuízo de outras intrínsecas ou dispostas em legislação específica, devendo ser também observado o disposto no art. 38 do Decreto Municipal em questão;

11.2. O mau desempenho das funções e das responsabilidades inerentes ao Gerente e ao Fiscal sujeita o servidor designado às penalidades previstas na Lei Municipal nº. 1.506, de 2000 e na Lei Federal nº 8.666, de 1993 e demais legislações pertinentes, resguardado o direito à ampla defesa e contraditório.

11.3. Independentemente da ação do Gerente, todo e qualquer servidor que tiver ciência de falhas na execução do contrato tem o dever legal de comunicar a ocorrência a Autoridade hierarquicamente superior ou ao próprio Gerente.

12. PERÍODO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

271

12.1. O contrato vigorará por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite máximo de 60 (sessenta) meses conforme art. 57, inciso II da Lei 8.666/1993;

12.2. A vigência contratual terá como início a data da publicação do Termo de Contrato referente.

13. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

13.1. A proposta de preços deverá ser apresentada, conforme anexo deste Termo de Referência, contendo todos os custos inerentes ao objeto solicitado.

14. DO PREÇO, DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DO PAGAMENTO, DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINACEIRO

14.1. Quanto ao preço da contratação em epígrafe o mesmo será aferido junto ao procedimento licitatório pertinente, tendo por base pesquisa de preço de mercado a ser promovida pelo DAACS/SMG;

14.2. O cronograma físico-financeiro é o que segue:

1° MÊS	2° MÊS	3° MÊS	4° MÊS	5° MÊS	6° MÊS
8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
7° MÊS	**8° MÊS**	**9° MÊS**	**10° MÊS**	**11° MÊS**	**12° MÊS**
8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,37%

14.3. A dotação orçamentária é a que segue:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS
03.01	**04.122.0001.2021**	**33.90.39.02**	**100**

14.4. O pagamento das faturas apresentadas se processará após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e comprovação de que o atendimento do respectivo objeto da licitação foi feito conforme as especificações e condições previstas e estabelecidas no presente instrumento, seus anexos, proposta de preço e demais documentos inerentes ao processo.

14.5. O contratado deverá apresentar sua documentação de cobrança mediante serviços efetuados.

14.6. O valor da obrigação devido será efetuado em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da abertura do processo administrativo de pagamento a contar da data final do período do adimplemento de cada parcela.

14.7. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

14.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

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

14.11. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, 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 na referida Lei Complementar.

14.12. Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS, CNPJ nº.29.138.328/0001-50, e endereçados à Alameda Esmeralda nº. 206 Jardim Primavera, Duque de Caxias, Rio de Janeiro.

14.13. Atente-se, ademais, aos arts. 42 e 43, bem como ao anexo II do Decreto Municipal nº. 7349/2019;

14.14. Na Secretaria Municipal de Governo, Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, o interessado deverá protocolar sua solicitação formal para pagamento, da qual deverá constar:

1) Requerimento de pagamento;

2) Nota Fiscal de serviços, Fatura ou Recibo de Prestação de Serviços (RPS), informando o período de execução do serviço, atestado e datado por 02 (dois) servidores com suas respectivas matrículas e assinaturas, declarando a regular prestação dos serviços faturados, de acordo com a contratação efetuada; Deverá estar destacado no documento fiscal o valor da retenção de INSS com o título "RETENÇÃO PARA A PREVIDÊNCIA SOCIAL", nos serviços que couberem. (IN RFB nº 971/2009)

3) Termo de Contrato e seus aditivos, devidamente publicado. (quando couber)

4) AFO pertinente ao faturamento, quando couber;

5) Planilha contendo o detalhamento dos serviços executados, apurando o valor apresentado no faturamento emitido.

6) Nota de Empenho;

7) AUTORIZO do Ordenador de Despesas pertinente;

8) Relatório do Fiscal do contrato, de acordo com o art. 38, II "a";

9) Portaria de designação do Fiscal do contrato, devidamente publicada no Boletim Oficial;

10) Certidão negativa ou positiva com efeito negativa de FGTS, Receita Federal e CNDT;

11) Folhas de pagamento distintas e o respectivo resumo geral;

12) GFIP com as informações relativas aos tomadores de serviços para cada estabelecimento da empresa contratante ou cada obra de construção civil, utilizando os

códigos de recolhimento próprios da atividade, conforme normas previstas no Manual da GFIP; (IN RFB nº 971/2009 – art. 134 - I);

13) Guia de recolhimento do FGTS e guia da Previdência Social devidamente quitadas referente ao período da prestação do serviço; e

14) Documento de Arrecadação Federal (DARF) dos tributos federais (quando houver).

15. DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. A rescisão do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8666/1993;

II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III - judicial, nos termos da legislação;

IV - (Vetado). (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

§ 1o A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

§ 2o Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo anterior, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

I - devolução de garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

III - pagamento do custo da desmobilização.

§ 5º Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

16. DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE

16.1. O reajustamento dos preços contratados será possível somente com a observação do interregno mínimo de 1 (um) ano, desde que solicitado. Admitindo-se a adoção dos índices específicos, contando da data da apresentação da proposta, até a data de adimplemento de cada parcela conforme prevê o inciso XI do art. 40 da Lei nº 8.666/93.

275

16.2. No caso de solicitação do reajuste, deve-se instruir o pedido pela metodologia de cálculo de reajustamento, exposição dos índices setoriais aplicáveis, memória de cálculo dos valores liquidados e a liquidar.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

i. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
ii. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
iii. Fraudar na execução do contrato;
iv. Comportar-se de modo inidôneo;
v. Cometer fraude fiscal;
vi. Não mantiver a proposta;

17.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

i. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
ii. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
iii. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
iv. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
v. Rescisão Contratual.

17.3. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

17.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

17.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

vii. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
viii. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
ix. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999 e no Decreto Municipal nº. 7.349 de 2019.

17.7. A Secretaria Municipal de Governo, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.8. Deverão ser observadas as sanções estabelecidas no art. 47 do Decreto Municipal nº 7583/2020.

DOUGLAS RHANIERI M. DOS SANTOS
Superintendente
Secretaria Municipal de Governo

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

APROVO o Termo de Referência, bem como todas as condições nele dispostas e **AUTORIZO** a aquisição da prestação do serviço descrito, conforme Decreto Municipal n° 7.349/2019.

Rio de Janeiro, 12 de maio de 2021

JOÃO CARLOS DE SOUSA BRECHA
Secretário Municipal de Governo

João Carlos de Sousa Brecha
Secretário de Governo
Matrícula: 36254-9