



TERMO DE REFERÊNCIA

1.0 - OBJETO

1.1 O objeto da presente é a contratação do serviço de publicação no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, de atos oficiais e demais matérias de interesse da Prefeitura Municipal.

2.0 - JUSTIFICATIVA DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

2.1 A contratação do Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro - DOERJ é incompatível com a realização de procedimento licitatório, uma vez que Imprensa Oficial do Estado do Rio de Janeiro, possui competência institucional exclusiva para editar e comercializar o DOE, conforme documentação em anexo.

2.2 É consabido que a inviabilidade de competição na aquisição de um serviço ou produto caracteriza, na Administração Pública, caso de Inexigibilidade de Licitação, nos termos do Art. 25, caput, do Estatuto Licitatório (Lei nº. 8.666/93), de tal forma que a contratação direta se impõe em face da impossibilidade de concorrência.

2.3 A presente contratação de publicação enseja o enquadramento no caput do art. 25, da Lei 8.666/93, pois somente a Imprensa Estadual produz o periódico e somente essa comercializa, configurando assim a inviabilidade fática e jurídica absoluta de competição.

3. DO PREÇO DO SERVIÇO E DA ESTIMATIVA DA DESPESA

3.1. O valor do centímetro por coluna corresponde a R\$ 66,00 (sessenta e seis reais);

3.2 Considerando as despesas com publicação no exercício 2019, o contrato de prestação de serviços de publicação no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro terá o valor total estimado de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

3.2.1 O valor a ser pago resume-se ao serviço efetivamente prestado.

3.2.2 O centímetro por coluna será de 303,03030... de acordo com o valor do centímetro e do valor estimativo.

4. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

4.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela servidora Fernanda Maia Freire, matrícula 010211436, nos termos do Artigo 67º da Lei nº. 8.666/93, que deverá atestar a execução dos serviços conforme contratado.

4.2. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

4.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.



4.4 A aceitação estará condicionada à devida fiscalização, pelo servidor acima mencionado, sem o qual não será permitido nenhum pagamento.

4.5. Efetuados os serviços, conforme artigo 73 da lei nº 8.666, os mesmos serão recebidos:

I. Provisoriamente, no ato da publicação da matéria.

II. Definitivamente, pelo responsável, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, após a emissão da Nota Fiscal, para verificação da conformidade dos serviços prestados com as especificações da solicitação, bem como conferência dos Comprovantes do Cliente.

Secretaria Municipal
de Administração
PROCESSO Nº 594/2022
FLS. 05

4.6 - O aceite/aprovação do objeto pelo setor responsável não exclui a responsabilidade civil do licitante por vício de quantidade ou qualidade do material ou disparidades com as especificações estabelecidas na RELAÇÃO DE ITENS DO PROCESSO.

4.7 Na hipótese da verificação não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo e conseqüente aceitação no dia do esgotamento do prazo.

4.8 A eventual reprovação dos serviços, em qualquer fase de sua entrega, não eximirá o Contratante da aplicação das multas a que está sujeita a Contratada.

5. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

5.1 - DA CONTRATADA:

- a) Publicar as matérias encaminhadas pelo(a) CONTRATANTE, dentro do prazo estabelecido, conforme disposto na Portaria PR 01/2016;
- b) Manter, durante toda a vigência deste contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, conforme a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores.
- c) Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados;
- d) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante.
- e) Atender satisfatoriamente em consonância com as regras contratuais.
- f) Executar os serviços conforme proposto pelo Contratante durante o prazo de vigência do contrato, sem qualquer ônus adicional para o Contratante.
- g) Manter, durante toda a execução do serviço, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas.
- h) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por empregados, representantes ou prepostos, direto ou indiretamente, durante os prazos de validade da garantia dos mesmos.



- i) Atender com prioridade as solicitações do Contratante, para fornecimento dos serviços;
- j) Comunicar de imediato e por escrito qualquer tipo de irregularidade que possa ocorrer durante a vigência do contrato;
- k) Utilizar pessoal próprio ou credenciado, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do fornecimento e entrega dos serviços;
- l) Refazer, às suas expensas, todo e qualquer serviço julgado em desacordo com a especificação do Edital, em tempo hábil para sua utilização no dia programado, bem como repor aqueles faltantes, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- m) A Contratada deverá observar detalhadamente a descrição de cada item, visto que existem normas a serem seguidas sob fiscalização tanto desta Secretaria como do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e União.
- n) Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.
- o) A Contratada deverá dar total assistência às Secretarias, durante a vigência da Ata (tanto por E-mail e/ou por Telefone).

Secretaria Municipal
de Administração
PROCESSO Nº 196/2022
FLS. 31
AC 61524

5.2 - DA CONTRATANTE:

- a) Encaminhar à CONTRATADA, por meio do Sistema de envio de documentos oficiais (e-Dofs) as matérias a serem publicadas, obedecendo aos padrões determinados pela CONTRATADA, conforme Portaria nº 01/2016;
- b) Manter atualizado os dados cadastrais de sua origem no Sistema de envio de documentos oficiais (e-Dofs);
- c) Observar para que durante toda a vigência do contrato seja mantida a compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, conforme a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores;
- d) Configurar e formatar os arquivos eletrônicos, consoante os padrões técnicos de preparo descritos na Portaria 01/2016;
- e) Acompanhar, fiscalizar e conferir os serviços executados pela CONTRATADA;
- f) Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários a execução dos serviços.
- g) Notificar à Contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da execução dos serviços constantes da Ordem de Serviço.
- h) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.
- i) Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, na forma estabelecida no item 6 deste Termo de Referência.



- j) Providenciar a inspeção da execução dos serviços pela Contratada.
- k) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;
- l) Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Contrato;

Secretaria Municipal
de Administração
PROCESSO Nº 613/22
FLS. 32 ASS. *[Signature]*

6. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 6.1. Os pagamentos serão efetuados após a análise da conformidade dos serviços entregues com o discriminado na respectiva nota fiscal, mediante o aceite pelo Secretário solicitante, e de acordo com a programação financeira da Administração Municipal.
- 6.2. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto e da respectiva nota fiscal da licitação pela contratante.
- 6.3. Não serão pagas faturas que contenham rasuras ou apresentem descrição de materiais em desacordo com a autorização emitida pela Secretaria solicitante, com o edital, com a ata de registro de preços e com a proposta do licitante.
- 6.3.1. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à vencedora e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias úteis após a data de sua reapresentação válida.
- 6.4 - O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente do fornecedor, por ordem bancária em prazo não superior a 30 (trinta) dias da emissão da Fatura ou Nota Fiscal. Sob nenhuma hipótese será acatada cobrança através de Boleto Bancário.
- 6.5 - O pagamento de cada fornecimento será efetuado pela Secretaria Correspondente em prazo não superior ao 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação respectiva, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da contratada.
- 6.6 - Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Município de Cordeiro, o devido será acrescido de 1% (um por cento) a título de multa, incidindo uma única vez, 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.
- 6.7 - O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Secretário Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário Municipal do órgão requisitante do Município de Cordeiro.
- 6.8 - A contratada deverá emitir Nota Fiscal contendo as informações necessárias à conferência do material especificado para cada item.
- 6.9 - As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome e endereço do órgão contratante.
- 6.10 - Havendo identificação na Nota Fiscal ou Fatura de cobrança indevida, o fato será informado à contratada e, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da



reapresentação da Nota Fiscal dos serviços devidamente corrigida, sendo atestada pelo responsável designado pelo Gestor do Contratante.

6.11 - A identificação de cobrança indevida na Nota Fiscal dos serviços, por parte do Município de Cordeiro, deverá ocorrer em no máximo 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento pelo órgão requisitante.

6.12 - Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendências de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à contratada ou inadimplência contratual, inclusive.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 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.

Secretaria Municipal
de Administração
PROCESSO Nº 615/2022
FLS. 33 ASS. [assinatura]

7.2 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 2 % (dois 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. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- V. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;
- VI. Impedimento de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- VII. 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;



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

I. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

7.4 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.

7.5 A autoridade competente, 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.

7.6 Demais sanções previstas na Seção II, capítulo IV, da Lei nº 8.666/93, no que couber.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 Os casos omissos serão decididos pela Prefeitura Municipal de Cordeiro - Secretaria Municipal de Administração, em conformidade com a legislação pertinente e sempre de acordo com o presente Termo de Referência.

Cordeiro, 26 de janeiro de 2022.

Ronaldo Moises Costa da Silva
Matrícula: 010211341
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

RONALDO MOISES COSTA DA SILVA
Prefeitura Municipal de Cordeiro
Secretaria Municipal de Administração
Matrícula: 010211341