



## TERMO DE REFERÊNCIA

### ÓRGÃO SOLICITANTE

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

### 1. OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE LEGAL EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO ESTADO DE SÃO PAULO ( inclusive capital) POR EMPRESA JORNALISTICA OU AGENCIA DE PUBLICIDADE PARA PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS EXTRATOS E EDITAIS DE LICITAÇÃO E OUTRAS MATÉRIAS RELACIONADAS VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA/SP, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, COM AS CONFORMIDADES DESTE TERMO DE REFERENCIA.

### 2. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

ITEM	CÓDIGO catser	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	10049	SERVIÇOS DE PUBLICIDADE LEGAL EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO ESTADO DE SÃO PAULO ( inclusive capital) por empresa jornalística ou agencia de publicidade.	Centimetro / Coluna	700

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

2.2. As matérias para publicação serão disponibilizadas, conforme as necessidades da PREFEITURA.

2.3. Estima-se a quantidade de 700 (setecentos) cm em publicações de uma coluna para o período de 12 (doze) meses. Com base na média de publicações realizadas entre em (janeiro a junho de 2021, 2022 e (janeiro a maio de 2023).

2.3.1..O quantitativo supracitado é meramente estimativo, sendo que os valores de medição respeitarão o formato de publicação disposto no item 6.2 deste Termo de Referência.

2.3.2.Caso a publicação utilize mais de uma coluna, para a composição do preço, o valor unitário da linha será multiplicado pelo número de colunas utilizadas.

### 3. DA NATUREZA DO OBJETO

3.1. Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 6526/2022.



3.2. Os SERVIÇOS objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

#### 4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Os serviços que se pretende contratar são necessários e imprescindíveis à Administração pública, considerando a Necessidade de publicações em jornais de grande circulação no Estado de São Paulo para o cumprimento de determinações legais como condição indispensável para produção de efeitos, atendendo aos princípios da publicidade e transparência dos atos administrativos.
- 4.2. Entende-se como publicidade legal a publicação de avisos, balanços, relatórios e outros em que os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal estejam obrigados por força de lei ou regulamento.
- 4.3. Atualmente a Prefeitura do Município de Guairá dispõe do Contrato 05/2023, firmado com a Phabrica, para atender as demandas de publicidade legal em jornal de grande circulação no estado de São Paulo, com vigência até a data de fev/2024, no entanto, a estimativa do quantitativo realizado para o referido processo foi insuficiente, e o mesmo já fora aditado no limite previsto em lei, portanto, o mesmo tem vigência mas não possui saldo para atender a demanda desta municipalidade até o final de sua vigência. Desse modo, faz-se necessária nova contratação para dar continuidade à prestação do serviço, conforme as seguintes legislações:

a) Lei 14.133/2021, art. 54, § 1º :

“§ 1º Sem prejuízo do disposto no caput, é obrigatória a publicação de extrato do edital no Diário Oficial da União, do Estado, do Distrito Federal ou do Município, ou, no caso de consórcio público, do ente de maior nível entre eles, bem como em jornal diário de grande circulação.”

b) Lei 10.520/2002, art. 4º, inciso I, que instituiu o pregão.

c) Lei 8.666/93, art. 21º, inciso III, Lei geral de Licitações e Contratos.

#### 5. DOS CRITERIOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

##### 5.1. Habilitação Jurídica

- 5.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 5.1.2. Micro empreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Micro empreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 5.1.3. 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;



- 5.1.4. 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.
  - 5.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
  - 5.1.6. 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;
  - 5.1.7. 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.
- 5.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**5.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 5.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
  - 5.3.2. 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 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
  - 5.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
  - 5.3.4. 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;
  - 5.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
  - 5.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 5.4. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

## **5.5. QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA**

5.5.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

## **5.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

5.6.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto da licitação, que deverá ser apresentada através de no mínimo 01 (uma) certidão ou atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento satisfatório dos serviços semelhantes às licitadas, independentemente do quantitativo;

5.6.2. Comprovação de que o jornal possui tiragem impressa diária de, no mínimo, 40.000 (quarenta mil) exemplares, da periodicidade diária de 2ª feira a domingo e da circulação mínima em 50% + 1 dos municípios paulistas através de documento emitido pelo Instituto Verificador de Circulação (IVC), Sindicato dos Jornais e Revistas (SINDJORE) ou qualquer outro meio idôneo e imparcial

## **6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

**6.1.** A entrega dos objetos (folha do jornal impressa) serão entregues na sede da Prefeitura do Município de Guairá/SP, localizado na Avenida Gabriel Garcia Leal, 676 – Bairro Maracá – Guairá/SP – CEP 14790-000. Telefone e e-mail para contato: [compras@guaira.sp.gov.br](mailto:compras@guaira.sp.gov.br) e (17) 3332-5100 ou 3331-5105.

**6.2.** As publicações deverão ser feitas com impressão nítida, sem erros tipográficos ou qualquer irregularidade prejudicial à boa compreensão do assunto, na forma requisitada pela Contratante, utilizando-se no mínimo 01 (uma) coluna de largura – sendo a largura mínima da coluna de 4cm. A fonte tipo “Arial”, tamanho n.º 9, com letras minúsculas (padrão “caixa baixa”), reservando-se as letras maiúsculas (padrão “caixa alta”) apenas aos títulos.

6.2.1. As publicações deverão ser feitas pelo número de vezes que a Contratada determinar, sem entrelinhas, nem desnecessários espaços em branco, com espaçamento simples.

**6.3.** A publicação do jornal deverá ocorrer, em 50% da circulação paga (de segunda-feira à domingo) no Estado de São Paulo, em mais de 60% dos municípios (no mínimo 387 municípios), bem como na capital no Estado de São Paulo.

6.3.1. Considera-se jornal de grande circulação o jornal que tenha a tiragem mínima de 40.000 exemplares, da periodicidade diária.

**6.4.** A publicação do material remetido deverá ser efetuada no dia subsequente à data da solicitação, que ocorrerá por envio de e-mail até as 17:00 (dezesete) horas, respeitado o horário de fechamento da edição do jornal que deverá ser informada pela contratada.

**6.5.** A contratada deverá informar, imediatamente, o recebimento da matéria e enviar à PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUAÍRA as dimensões e o custo para a publicação com base no valor do cm/coluna contratado bem como o layout para a aprovação. Na execução, correrá por conta da contratada todas as despesas de seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução.



- 6.5.1. Todo pedido/solicitação de publicação será realizado com o envio de uma ordem de serviço, via e-mail, que será enviada pelo servidor responsável, respeitando-se valores e condições da contratação.
- 6.6. Realizar as publicações nos dias determinados na solicitação da contratante, em virtude da contagem dos prazos estabelecidos por lei, sob pena de aplicação de multa.
- 6.7. A contratada deverá disponibilizar publicamente e sem ônus para contratante, o link da home page referente a publicação, a versão eletrônica do jornal ou uma senha de acesso à página eletrônica do periódico, na data da veiculação ou no primeiro dia útil subsequente.
- 6.8. Juntamente com a nota fiscal e relatório, deverá ser fornecido, sem custo, 01 (um) exemplar do jornal ou a página de cada publicação, para conferência das publicações.
- 6.9. A Contratada deverá assumir o compromisso de dar prioridade às publicações enviadas pela Contratante.
- 6.10. Quando não houver circulação do jornal, a CONTRATADA deverá avisar ao Fiscal do Contrato com antecedência de 15 (quinze) dias e justificar eventual ocorrência.
- 6.11. Em caso de não publicação de arquivos comprovadamente encaminhados à Licitante vencedora, caberá a esta a publicação extra da matéria não publicada, na edição posterior a qual deveria ser publicada.

## **7. PRAZO DE EXECUÇÃO**

- 7.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 meses, a contar da data de assinatura do referido contrato, podendo ser prorrogado por períodos subsequentes de até 12 (doze) meses, respeitada a vigência máxima decenal, conforme art. 107, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 7.2. No caso de prorrogação, será produzida uma planilha para verificar a variação de preços de mercado.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 8.1. São obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades constantes no Edital e seus Anexos:
- 8.1.1. atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato, limitada ao quantitativo de cada item;
- 8.1.2. ao fornecimento do objeto ou serviço, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- 8.1.3. responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- 8.1.4. reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- 8.1.5. providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da execução dos serviços;
- 8.1.6. apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência dos serviços executados, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;



- 8.1.7. não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato;
- 8.1.8. manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- 8.1.9. responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- 8.1.10. responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- 8.1.11. manter endereço eletrônico (e-mail) e telefone de contato válidos para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
- 8.1.12. Fazer a publicação da matéria exatamente conforme o modelo enviado, no prazo e condições estipuladas neste Termo de Referência, devendo a empresa responder pelas divergências detectadas, retificando-as sem ônus para a MUNICIPIO DE GUAÍRA/SP;
- 8.1.13. Os Avisos de Licitação deverão ser publicados no jornal na data solicitada, não sendo esta inferior ao dia seguinte à solicitação de publicação;
- 8.1.14. A página do jornal com a publicação DEVERÁ SER ENTREGUE EM FORMATO DIGITAL E DE PAPEL E DISPONIBILIZADA PARA DOWNLOAD DO ÓRGÃO após a divulgação do Aviso, para atestar a realização do serviço, sob pena de multa diária, salvo justificativa por escrito e acatada pela Administração;
- 8.1.15. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos referentes a mão-de-obra, equipamentos e materiais necessários à elaboração das artes finais das publicações;
- 8.1.16. A CONTRATADA deverá manter o controle de qualidade da digitalização e impressão garantindo que a publicação não contenha falhas ou se apresente ilegível;
- 8.1.17. A Licitante vencedora será obrigada a corrigir, através de nova publicação, sem qualquer ônus ou despesa para a MUNICIPIO DE GUAÍRA/SP, toda e qualquer incorreção de texto ou de má qualidade de impressão, dentro dos prazos estipulados neste Anexo, de modo a não causar a ineficácia dos respectivos atos oficiais, sob pena de rescisão contratual e apuração posterior de perdas e danos.
- 8.1.18. Na hipótese de haver publicações em duplicidade, ou seja, além do requisitado pela MUNICIPIO DE GUAÍRA/SP, ficará a cargo da Licitante vencedora tais despesas, devendo informar o MUNICIPIO DE GUAÍRA/SP sobre tais ocorrências, o qual não será responsabilizado pelo fato.
- 8.1.19. Emitir relatório mensal dos serviços executados, contendo a data e número da edição da publicação, número do aviso do edital e de outras matérias solicitadas, bem como outras informações necessárias à transparência e ao controle do serviço prestado;
- 8.1.20. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões nos valores adstritos aos quantitativos do lote adjudicado, em até 25% (vinte e cinco por cento).

## **8.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 8.2.1. comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;



- 8.2.2. efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- 8.2.3. promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- 8.2.4. rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- 8.2.5. observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.2.6. aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- 8.2.7. prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- 8.2.8. proceder o rigoroso controle de qualidade dos serviços recebidos, recusando os que estiverem fora das especificações desejadas e apresentadas nas propostas, sob pena de responsabilidade de quem tiver dado causa ao fato;

## 9. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1. Os serviços serão fiscalizados por servidor designado pela Prefeitura de Guairá/SP.

### Gestor:

Nome: Eliana Paulo Quirino
Cargo: Assessora Técnica de Compras
Matrícula: 3572-1
E-mail: <a href="mailto:eliana.prefeituraguaira@gmail.com">eliana.prefeituraguaira@gmail.com</a>

### Fiscal:

Nome: Dhiego Julliano de Paula Assis
Cargo: Assistente Técnico de Compras
Matrícula: 3907-1
E-mail: <a href="mailto:compras@guaira.sp.gov.br">compras@guaira.sp.gov.br</a>

9.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2.1. As comunicações entre o MUNICIPIO DE GUAIRA e a(o) CONTRATADA(O) devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



- 9.2.2.A(O) CONTRATADA(O) deverá informar e-mail e número de telefone com acesso ao para recebimento de comunicações escritas relacionadas ao contrato.
- 9.3. Após assinatura do contrato, as(os) Agentes de Fiscalização poderão convocar o representante da(o) CONTRATADA(O) para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da(o) CONTRATADA(O), quando houver, do método de aferição dos resultados/medição e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 9.4. Fiscalização e acompanhamento da execução do contrato
- 9.4.1. A execução do contrato será fiscalizada e acompanhada por representantes do MUNICIPIO DE GUAIRA/SP especialmente designados como agentes de fiscalização, ou por seus substitutos.
- 9.4.1.1. A FISCALIZAÇÃO será realizada por servidoras(res) lotadas(os) na Diretoria de Compras e Licitação do MUNICIPIO DE GUAIRA/SP, que atuarão em conformidade com as atribuições indicadas neste Instrumento.
- 9.4.1.2. A GESTÃO (acompanhamento) da contratação será realizada(o) pela(o) Assessor Técnico de Compras do Município, ou substituta(o) designada(o), que atuará em conformidade com as atribuições indicadas neste Instrumento.
- 9.5. As(Os) agentes de fiscalização do MUNICIPIO DE GUAIRA/SP devem atuar em conformidade com as seguintes diretrizes:
- 9.5.1.1. Acompanhar a execução a fim de verificar a compatibilidade dos serviços executados com as especificações exigidas.
- 9.5.1.2. Determinar o que for necessário à solução das irregularidades detectadas na execução da contratação.
- 9.5.1.3. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 9.5.1.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços contratados que não obedecerem ao disposto neste Instrumento, na proposta da(o) CONTRATADA(O) e no Contrato.
- 9.5.1.5. Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 9.5.1.6. Solicitar auxílio de Unidades especializadas do Município, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

## **10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **10.1. Prazos**

- 10.1.1. Prazo para troca de bens rejeitados: 1 dia útil
- 10.1.2. Prazo para recebimento definitivo do objeto: 3 dias úteis
- 10.1.3. Prazo para liquidação do documento fiscal: 02 dias úteis após recebimento definitivo
- 10.1.4. Prazo pagamento: 10 dias após liquidação



## 11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

Órgão/Unidade Orçamentária	Subação	Natureza	Fonte
Poder Executivo	Gestão de Compras e Licitações	04.122.0004.2014.0000	Tesouro

## 12. DO VALOR DE REFERÊNCIA

**12.1.** Os valores foram estimados com base em orçamentos enviados por empresas ou pesquisados na Internet, os quais encontram-se anexados ao presente processo.

**Camila Lourenço de Oliveira**  
Diretora de Compras