



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Avenida 29 de Dezembro, 12 – Centro – São Bonifácio – SC. CEP: 88.485-000

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto eventual a contratação de empresa para fornecimento de serviços de publicações em mídia impressa (jornal) com circulação no Município de São Bonifácio – SC e em outras cidades da região.

2. DESCRIÇÃO, QUANTIDADES E VALORES:

| Item | Quantidade | Unidade | Descritivo | Valor Unitário | Valor Total |
|------|------------|-------------|--|----------------|--------------------|
| 1 | 9 | Publicações | Publicação de informativo do Município de São Bonifácio, tamanho de 1 página (26x34cm) por edição, distribuído 250 unidades de exemplares no Município, publicações no período de 30 de outubro de 2024 a 19 de dezembro de 2024 | R\$ 1050,00 | R\$ 9450,00 |
| | | | | Total: | R\$ 9450,00 |

3. VALOR TOTAL ESTIMADO

O valor total estimado é **R\$ 9450,00 (Nove mil quatrocentos e cinquenta reais)**.

4. Cronograma:

Data: Semanalmente

Local: Na Sede da Prefeitura Municipal de São Bonifácio.

Número de Exemplares: A empresa vencedora deverá fornecer semanalmente a quantidade de 250 exemplares.

Os exemplares de mídia impressa deverão ser entregues semanalmente na sede do município de São Bonifácio, sendo estes entregues entre as datas do dia 30 de Outubro de 2024 e a data de 30 de dezembro de 2024 totalizando um total de 9 publicações.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Avenida 29 de Dezembro, 12 – Centro – São Bonifácio – SC. CEP: 88.485-000

5. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.1. Entregar o objeto licitado em prazo não superior ao máximo estipulado neste Termo. Caso a entrega não seja realizada dentro do prazo, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções estabelecidas no edital.

5.2. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos itens, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-refeições, vales transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

5.3. Promover o fornecimento, responsabilizando-se pela qualidade dos produtos;

5.4. Substituir, de imediato, o objeto do contrato que não se adequar às especificações constantes neste Termo ou que por qualquer motivo venha a ter defeito.

5.5. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município de São Bonifácio 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;

5.6. A Contratada deverá fornecer, a pedido da gestão do contrato e a qualquer momento, todas as informações relativas ao serviço ser prestado, bem como qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte.

5.7. A CONTRATADA não será responsável:

5.7.1. Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;

5.7.2. Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstas neste edital e no Contrato



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Avenida 29 de Dezembro, 12 – Centro – São Bonifácio – SC. CEP: 88.485-000

a ser assinado com o Município de São Bonifácio.

5.8. O Município de São Bonifácio não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

6. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

6.1. No momento da entrega, será emitida pela contratante o Termo de Recebimento Provisório, consignando as quantidades do objeto deste Termo. Se após o recebimento provisório, constatar-se que os materiais foram entregues em desacordo com as especificações exigidas, com defeito, incompleto, o fornecedor será notificado por escrito. Nesse caso serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação, quando ocorrerá um novo recebimento provisório e o reinício da contagem dos prazos.

6.1.1. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do produto recebido provisoriamente, será lavrado Termo de Recusa assinado por responsável designado pela Secretaria solicitante, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser recolhido e substituído;

6.1.2. O material entregue em desacordo com o especificado neste Termo de Referência será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a contratada a substituí-los imediatamente, sob pena de ser considerado em atraso quanto ao prazo de entrega.

6.2. Após a entrega da Ordem de Fornecimento/Serviços, será designado, conforme o caso, um servidor, com autoridade para exercer, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O crédito necessário ao atendimento das despesas da presente licitação correrá por conta da **Secretaria Municipal de Administração** pelo elemento:

“9 – 03.01.2.003.3.3.90.00.00.00.00”



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Avenida 29 de Dezembro, 12 – Centro – São Bonifácio – SC. CEP: 88.485-000

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Comunicar a contratada de todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o do objeto deste Termo de Referência.

8.2 Receber e fiscalizar a entrega dos itens deste Termo pela Contratada, verificando sua correspondência com as especificações prescritas, acompanhando, anotando as ocorrências e prestando toda e qualquer ação de orientação geral.

8.3 Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que fazem parte do conjunto do objeto, em que a contratada apresentar fora das especificações;

8.4 Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

8.5 Efetuar o pagamento desde que cumpridos requisitos estipulados neste Termo.

8.6 Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos, se ocorrer, exclusivamente através de pessoa por ela indicada.

8.7 Exercer a fiscalização sobre o cumprimento das obrigações derivadas desse Termo e ainda aplicar multa ou rescindir o contrato caso haja descumprimento das cláusulas estabelecidas.

8.8 Aplicar penalidades à contratada, por descumprimento das condições estabelecidas no Edital.

9. DO PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento definitivo, mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pelo servidor que recebeu os produtos, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação em vigor, tais como, IR, CSLL, COFINS e PIS/PASEP;

9.2. Os itens recebidos fora das especificações do objeto não serão considerados, e por consequência, não haverá pagamento até que o problema seja sanado;

9.3. A retenção dos tributos não será efetuada caso o licitante apresente, junto com sua Nota Fiscal, a comprovação de que é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Avenida 29 de Dezembro, 12 – Centro – São Bonifácio – SC. CEP: 88.485-000

9.4. Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação à Fazenda Municipal, ao INSS e ao FGTS, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.

10. Exigências de habilitação

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

a) Habilitação jurídica

Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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;

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](#).

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Avenida 29 de Dezembro, 12 – Centro – São Bonifácio – SC. CEP: 88.485-000

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](#).

Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

b) Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) 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.

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Avenida 29 de Dezembro, 12 – Centro – São Bonifácio – SC. CEP: 88.485-000

d) 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;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade com a Fazenda do domicílio sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

c) Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples;

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

d) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão da proponente, mediante apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA SOLICITANTE



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Avenida 29 de Dezembro, 12 – Centro – São Bonifácio – SC. CEP: 88.485-000

- 11.1.** Cumprir todos os compromissos assumidos no presente edital;
- 11.2.** Notificar a contratada, imediatamente, por escrito, sobre quaisquer irregularidades constatadas, solicitando a regularização das mesmas;
- 11.3.** Efetuar os pagamentos devidos à adjudicatária, no prazo previsto neste edital;
- 11.4.** Fornecer a contratada todas as informações necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas;
- 11.5.** Rejeitar os itens entregues fora das especificações contidas neste Termo de Referência;
- 11.6.** Manter arquivada, junto ao processo administrativo, toda a documentação a este pertinente.

12. RESCISÃO / MULTAS / SANÇÕES

12.1 O presente contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Prefeitura Municipal, quando for de interesse do mesmo, cabendo à contratada receber o valor das peças fornecidas até a data da rescisão.

12.2 A Prefeitura Municipal promoverá a rescisão do mesmo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, quando a empresa:

- I) não cumprir qualquer uma de suas obrigações contratuais;
- II) transferir o fornecimento dos materiais, no todo ou em parte ou;
- III) incidir em quaisquer das demais hipóteses previstas no art. 137, da Lei Federal n. 14.133/2021.

12.3 A Prefeitura Municipal aplicará as seguintes multas de mora:

- IV) multa de 10% (dez por cento) do valor da fatura, relativa aos serviços executados em atraso, quando os serviços não tiveram o andamento previsto no cronograma. Caso haja recuperação no cronograma ou entrega dos serviços no prazo previsto, os valores dessas multas serão devolvidos à empresa mediante requerimento;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Avenida 29 de Dezembro, 12 – Centro – São Bonifácio – SC. CEP: 88.485-000

- v) multa de 0,02% (dois centésimos por cento) do valor do contrato por dia que exceder o prazo para inicialização dos serviços;
- vi) multa de 0,02% (dois centésimos por cento) do valor do contrato por dia que exceder o prazo para conclusão dos serviços.

12.4 Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura Municipal poderá aplicar as seguintes sanções, com base em processo administrativo e garantindo-se o direito do contratado e ampla defesa:

- i. Advertência (verbal ou escrita) quando houver qualquer paralisação não autorizada ou quando houver descumprimento de qualquer cláusula do Contrato; bem como nas faltas leves, nos casos em que não acarretem prejuízos de grande monta à execução do contrato, não eximindo o advertido, das demais sanções ou multas.
- ii. Multas de:
 - 1. 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato, a critério da Prefeitura Municipal de São Bonifácio quando os serviços não forem executados perfeitamente de acordo com as Especificações Técnicas aplicáveis no caso, e quando a administração ou a fiscalização for erroneamente informada;
 - 2. 0,5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato pela inexecução parcial e de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato pela inexecução total;
 - 3. Suspensão, por até 2 (dois) anos, de participação em licitações da Prefeitura Municipal de São Bonifácio, no caso de inexecução parcial ou total do contrato, sendo aplicada segundo a gravidade e a inexecução decorrer de violação culposa da contratada;
 - 4. Declaração de inidoneidade para participar de licitação e contratar com a Prefeitura Municipal de São Bonifácio, quando a inexecução do contrato decorrer de violação dolosa da contratada, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação, na forma da legislação em vigor.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Avenida 29 de Dezembro, 12 – Centro – São Bonifácio – SC. CEP: 88.485-000

13.0 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Conforme Art. 95 da Lei de licitações, o contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, quando em razão do valor e de entrega imediata conforme abaixo:

Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

I – Dispensa de licitação em razão de valor;

II – Compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

§ 1º Às hipóteses de substituição do instrumento de contrato, aplica-se, no que couber, o disposto no art. 92 desta Lei.

Nesse caso a Autorização de Fornecimento substituirá o contrato, devido ao valor e a ser compra de entrega imediata.

São Bonifácio, 18 de Outubro de 2024.

Luis Rohling
Chefe de Gabinete