



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
ASSESSORIA TÉCNICA DE ADMINISTRAÇÃO

Pol. No. _____
Processo: 071/17
Rubrica: 10

MEMORANDO Nº 277/2017-ATAD/SEMAFIPU

Carolina/MA, 16 de novembro de 2017.

Ao Senhor Secretário Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo.

Assunto: Serviços de **Publicação em Jornal de Grande Circulação no Estado do Maranhão.**

Solicito a Vossa Senhoria que **autorize** os procedimentos necessários para prestação de serviços de **Publicação em Jornal de Grande Circulação no Estado do Maranhão**, conforme **Termo de Referência**, em anexo.

Respeitosamente,



DIEGO DE SOUSA MIRANDA
Assessor Técnico de Administração



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
ASSESSORIA TÉCNICA DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICAÇÃO EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO
ESTADO DO MARANHÃO

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a prestação de serviços de **Publicação em Jornal de Grande Circulação no Estado do Maranhão**, de acordo com as condições, especificações e quantitativos deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A solicitação se justifica pela necessidade de atendimento da demanda da **Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo**, com vistas a garantir o regular desempenho das atividades desenvolvidas pelo **Município de Carolina/MA**.

2.2. Atender ao cumprimento de normas legais aplicáveis a exigência de publicidade dos atos administrativos, em especial, a divulgação dos certames licitatórios, visando à ampliação da competitividade.

2.3. O artigo 37, caput, da Constituição Federal prescreve que a Administração Pública obedecerá ao **princípio da publicidade**, entre outros.

2.4. O artigo 21, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993 exige a publicação de avisos contendo os resumos dos editais de licitação, nas modalidades: tomada de preços, concorrências, concursos e leilões, em Jornal diário de grande circulação no Estado. Para a modalidade Pregão, a publicação de avisos em jornais é exigida pelo artigo 4º, inciso I, da Lei Federal nº 10.520/2002.

3. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. Em cumprimento ao dever de licitar previsto no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, a contratação deverá adotar a modalidade **Pregão**, considerando que se trata de aquisição de bens comuns, definidos como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

3.2. Portanto, os atos administrativos pertinentes à licitação, reger-se-ão pelas normas e princípios contidos na seguinte legislação aplicável:

a) Constituição Federal de 1988;

b) Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como suas alterações posteriores;

c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016;

d) Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

e) Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000;

f) Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015;

g) Edital do Pregão Presencial e seus anexos;

h) Instrução Normativa nº 005/2014-SLTI/MPOG, enquanto parâmetro de boa prática;

i) demais normas regulamentares aplicáveis à matéria;

j) subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4. ESPECIFICAÇÕES, UNIDADES, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

4.1. As especificações, unidades, quantitativos e valores estimados dos serviços seguem descritas no **ANEXO I-A - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA** deste Termo de Referência.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
ASSESSORIA TÉCNICA DE ADMINISTRAÇÃO**

4.2. A quantidade dos serviços indicados neste Termo de Referência é apenas estimativa e será solicitada de acordo com as necessidades identificadas pela **Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo**.

4.3. O licitante deverá ofertar o preço unitário do serviço assim como o preço total da sua Proposta levando em consideração o quantitativo total do serviço estimado para o período de **12 (doze) meses**.

5. VALOR TOTAL ESTIMADO E FONTES DE RECURSOS

5.1. O valor estimado foi obtido mediante pesquisa de preços, conforme a **ANEXO I-A - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**, em anexo.

5.2. As despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência correrão à conta de recursos consignados no Orçamento Geral da **Prefeitura Municipal de Carolina**, cujos programas de trabalho e a categoria econômica constarão quando da emissão da respectiva **Nota de Empenho**.

6. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

6.1. A publicação deverá ser efetuada na data estabelecida, conforme prévia Autorização de Publicação emitida pela Administração, que será encaminhada juntamente com a matéria, por meio eletrônico.

6.2. A CONTRATADA deverá receber por e-mail as matérias para publicação, até às **18h (dezoito horas)** do dia anterior à data prevista para publicação.

6.3. A CONTRATADA deverá confirmar imediatamente o recebimento da matéria e informar o CONTRATANTE as dimensões da publicação e o custo desta, observando o valor do centímetro x coluna contratado.

6.4. Os serviços serão recebidos na data da publicação, após a verificação da conformidade da matéria publicada com a matéria enviada anteriormente à CONTRATADA.

6.5. As publicações serão efetuadas em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira.

6.5.1. Poderá a Administração, excepcionalmente, solicitar expressamente veiculação de matéria no sábado, domingo ou feriado, observados os prazos do **subitem 6.2** no que se refere ao envio da matéria;

6.6. As publicações serão efetuadas em preto e branco no Caderno Noticiário.

6.7. Efetuada a publicação da matéria, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, a CONTRATADA deverá enviar o arquivo digital da publicação, em PDF, através de endereço eletrônico.

6.8. A matéria publicada com incorreções por culpa da CONTRATADA deverá ser republicada, às suas expensas, no dia posterior à data da comunicação da incorreção, que será enviada por e-mail pela Administração.

6.9. Não será admitida publicação de matéria em data posterior à solicitada pelo CONTRATANTE, salvo por autorização expressa desta.

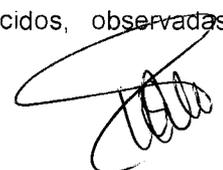
7. RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. Os serviços serão recebidos definitivamente na data da publicação, após a verificação da conformidade da matéria publicada com a matéria enviada anteriormente à CONTRATADA. O recebimento definitivo será formalizado mediante "atesto" pelo Fiscal designado para acompanhar a execução dos serviços.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Dentre outras atribuições decorrentes da celebração da contratação para prestação de serviços veiculação de avisos e publicações em jornal, a CONTRATADA, obriga-se a:

a) prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, observadas as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

 . 2



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
ASSESSORIA TÉCNICA DE ADMINISTRAÇÃO**

- b)** receber as matérias para publicação até às **18h (dezoito horas)** do dia anterior à data prevista para publicação;
- c)** confirmar imediatamente o recebimento da matéria e informar ao CONTRATANTE as dimensões da publicação e o custo desta, observando o valor do centímetro x coluna contratado;
- d)** publicar as matérias na data solicitada;
- e)** efetuar as publicações em dias úteis, de segunda a sexta-feira;
- f)** efetuar as publicações em preto e branco no Caderno Noticiário;
- g)** enviar o arquivo digital da publicação, em PDF, através de endereço eletrônico, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**.
- h)** republicar matérias veiculadas com incorreções, às suas expensas, no dia posterior à comunicação enviada por e-mail pela Administração;
- i)** manter atualizado o nome e números dos telefones e o correio eletrônico (e-mail), para possíveis contatos;
- j)** comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
- k)** não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do Contrato;
- l)** responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- m)** responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão de obra necessárias à execução dos serviços contratados, como única e exclusiva empregadora;
- n)** respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- o)** responsabilizar-se por todas as despesas inerentes à execução dos serviços, principalmente no tocante a uniformes, treinamentos, salários dos seus empregados, alimentação, transporte, encargos sociais e trabalhistas, tributos federais, estaduais e municipais, sem qualquer solidariedade por parte da Administração;
- p)** responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, sob as penas da lei, por quaisquer danos e/ou prejuízos materiais ou pessoais causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;
- q)** acatar todas as exigências da Administração, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- r)** manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na contratação direta.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. O MUNICÍPIO DE CAROLINA, pessoa jurídica de direito público interno, obriga-se a:

- a)** emitir a Nota de Empenho e respectiva Autorização de Publicação;
- b)** encaminhar à CONTRATADA o material a ser veiculado, até às **18 (dezoito) horas** do dia anterior à data prevista para publicação;
- c)** acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços por intermédio do Fiscal do Contrato;
- d)** atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a prestação dos serviços;



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
ASSESSORIA TÉCNICA DE ADMINISTRAÇÃO**

- e) efetuar os pagamentos à CONTRATADA de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- f) comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços;
- g) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- h) propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

10. PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias consecutivos**, contado a partir da data de apresentação de Nota Fiscal, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Cópia do Contrato Administrativo;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
- d) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
- e) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Municipal;
- f) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
- g) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT;

10.2. A Nota fiscal/fatura será conferida e atestada pelo Fiscal responsável pelo acompanhamento dos serviços, que também deverá conferir toda a documentação constante no item anterior.

10.3. O pagamento será creditado em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada.

10.4. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

10.5. Em caso de ausência ou irregularidade nas Certidões de regularidade fiscal e trabalhista, o prazo de pagamento será contado a partir da sua apresentação, devidamente regularizadas.

10.6. A Administração se reserva ao direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

10.7. A Administração poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

10.8. Caso o pagamento seja efetuado em data além do prazo estabelecido e desde que não tenha sido ocasionado direta ou indiretamente pela CONTRATADA e este tenha cumprido integralmente as obrigações contratuais, a **Prefeitura Municipal de Carolina** fica sujeita ao pagamento do valor devido, constante na Nota Fiscal, atualizado com correção monetária, até a data de sua liquidação.

11. SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

11.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste Contrato, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão e aplicação das sanções administrativas cabíveis.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
ASSESSORIA TÉCNICA DE ADMINISTRAÇÃO**

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/1993.

12.2. Aplicando-se o disposto no artigo 86, da Lei Federal nº 8.666/1993, o atraso injustificado na prestação dos serviços sujeitará a CONTRATADA às seguintes multas de mora:

a) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** incidente sobre o valor total dos serviços prestados com atraso, até o limite de **10% (dez por cento)**;

b) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** incidente sobre o valor total dos serviços prestados, até o limite de **10% (dez por cento)**.

12.3. Diante da inexecução total ou parcial do Contrato, além das multas aludidas no **item anterior**, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a **02 (dois) anos**;

d) 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.

12.4. As sanções previstas nas alíneas "**a**", "**c**" e "**d**" poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea "**b**".

12.5. Se a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da contratação, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a **Prefeitura Municipal de Carolina**, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste item e das demais cominações legais.

12.6. Caberá ao **Fiscal do Contrato** propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

12.7. Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita à CONTRATADA e publicação no **Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão-DOM/MA**, constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.

12.8. As multas deverão ser recolhidas no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contado da data da notificação, em conta bancária a ser informada pelo CONTRATANTE.

12.9. Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrados diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1. Poderão participar do Pregão pessoa jurídica (fabricante, importador e distribuidor) com ramo de atividade compatível com o objeto especificado neste Termo de Referência e que atenda a todas as exigências contidas neste instrumento, no Edital da licitação e seus anexos, além daquelas previstas em legislação pertinente.

13.2. Entre as obrigações técnicas, objetivando garantir que os proponentes interessados em fornecer seus produtos aos entes públicos, sejam empresas idôneas devidamente inspecionadas, bem como assegurar que a qualidade de seus produtos estejam de acordo com as normas técnicas necessárias, deverá ser apresentada a seguinte documentação:



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
ASSESSORIA TÉCNICA DE ADMINISTRAÇÃO**

13.2.1. Comprovação de aptidão técnica, através de Atestados ou Certidões emitidos por pessoa jurídica do direito público ou privado, com nome e assinatura legível do signatário, que comprove experiência no fornecimento do produto com características semelhantes ou equivalentes ao objeto licitado, podendo ser apresentado em original ou em cópia autenticada.

13.2.1.1. Os Atestados deverão ser impressos em papel timbrado constando o CNPJ e endereço completo, devendo ser assinada por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

Carolina/MA, 16 de novembro de 2017.

DIEGO DE SOUSA MIRANDA
Assessor Técnico de Administração



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
ASSESSORIA TÉCNICA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I-A

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICAÇÃO EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO
ESTADO DO MARANHÃO

Item	Descrição do Objeto	Unidade	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Valor Total
01	Serviços de Publicação em Jornal de Grande Circulação no Estado do Maranhão.	Centímetro X Coluna	1000		

7