

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA DE LICITAÇÃO**

#### **ARTIGO 75, INCISO II, DA LEI Nº 14.133/2021.**

#### **1. OBJETO**

1.1. Contratação de empresa jornalística para publicação de atos oficiais, matérias institucionais e informes publicitários, afim de atender as demandas do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itaocara/RJ- ITAPREV.

#### **2. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, PROCEDIMENTO E PUBLICAÇÃO**

2.1. A presente contratação será regida sob a égide da Lei nº 14.133/2021, especificamente pelo artigo nº 75, inciso II, tratando-se de Contratação Direta por Dispensa de Licitação.

2.2. A contratação cumprirá seus requisitos de publicidade com a divulgação no Portal Nacional de Compras Públicas e publicação no site oficial do órgão.

#### **3. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A continuidade perfaz a ideia de permanência da necessidade até sua satisfação por completo, mesmo que essa necessidade perdure além do exercício financeiro. Neste esteio, entende-se que a contratação é de caráter contínuo, pois a demanda não se extinguirá em apenas um único mês, como é o caso de compras de entrega imediata, por exemplo.

3.2. Nesse sentido, Marçal Justen Filho observa que:

**“A identificação dos serviços de natureza contínua não se faz a partir do exame propriamente da atividade desenvolvida pelos particulares, como execução da prestação contratual. A continuidade do serviço retrata, na verdade, a permanência da necessidade pública a ser satisfeita. Ou seja, o dispositivo abrange os serviços destinados a atender necessidades públicas**

**permanentes, cujo atendimento não exaure prestação semelhante no futuro”.**

**3.2.** Decerto, portanto, que o serviço possui natureza contínua, devendo ser observado os parâmetros para que a contratação tenha escopo, metodologia e diretrizes para se prolongar ao longo dos meses.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** A contratada deverá apresentar os seguintes documentos para comprovação de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira:

**4.1.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido pela Secretaria da Receita Federal;

**4.1.2.** Prova de constituição social, podendo ser:

**4.1.2.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**4.1.2.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em caso se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**4.1.2.3.** Em caso de sociedade civil, o respectivo ato constitutivo, registrado no cartório competente, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

**4.1.2.4.** Decreto autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**4.1.3.** Cópia dos documentos pessoais do representante legal da empresa e/ou do responsável pela assinatura do instrumento contratual, neste último caso, acompanhado de instrumento de mandato público ou particular, com poderes específicos para tal ato;

**4.1.4.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

**4.1.5.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão emitida pelo órgão competente do estado;

**4.1.6.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do Parágrafo único do art. 11 da Lei 8.212/91;

**4.1.7.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**4.1.8.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 – CNDT.

**4.1.9.** Declaração de que não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz;

**4.2.** Apresentação de ao menos 01 (um) profissional formado em atuaria e/ou economia, devidamente registrado no conselho profissional competente, juntamente com a certidão que comprove tal condição.

**4.3.** Documentos aptos a comprovarem a notória especialização da contratada: desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou outros requisitos relacionados com suas atividades;

**4.3.1.** Serão aceitos para comprovação do item anterior, atestados de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica ou documentos equivalentes, do qual deixe explícito a aptidão da empresa para realizar os serviços contratados.

## **5. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

5.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços especializados de publicação de atos oficiais, matérias institucionais e informes publicitários de interesse do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itaocara (ITAPREV), em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. A contratação justifica-se pela necessidade de garantir a adequada publicidade, transparência e eficácia dos atos administrativos praticados por esta Autarquia Previdenciária, em atendimento aos princípios constitucionais da legalidade, publicidade e eficiência, previstos no artigo 37 da Constituição Federal.

5.3. A divulgação dos atos oficiais é requisito indispensável para assegurar a validade, eficácia e o controle social das ações administrativas, além de promover o acesso à informação por parte dos segurados, beneficiários e da população em geral. Da mesma forma, a publicação de matérias institucionais e informes publicitários contribui para a orientação dos usuários quanto aos seus direitos e deveres previdenciários, fortalecendo a comunicação institucional e a educação previdenciária.

5.4. Ressalta-se que o ITAPREV não dispõe, em sua estrutura administrativa, de meios próprios e suficientes para a execução direta desses serviços com a abrangência e a especialização necessárias, tornando imprescindível a contratação de empresa especializada no ramo, que possua capacidade técnica e operacional para atender às demandas de forma contínua, eficiente e em conformidade com as exigências legais.

5.5. A contratação também se mostra necessária para assegurar a padronização, qualidade e tempestividade das publicações, bem como para viabilizar a veiculação em meios de comunicação de ampla circulação, garantindo maior alcance e efetividade na divulgação das informações institucionais.

5.6. Por fim, destaca-se que o procedimento licitatório será conduzido em estrita observância aos princípios e normas estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, com observância da economicidade, competitividade e interesse público.

**5.7. Por todas as razões acima apresentadas e outras que seriam igualmente válidas, aqui não mencionadas, não resta dúvidas da necessidade da contratação dos serviços para auxiliar o ITAPREV, tornando possível o cumprimento de todos os princípios que lhe norteiam pela legalidade dos atos a serem praticados.**

## **6. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

6.1. A execução dos serviços de publicação de atos oficiais, matérias institucionais e informes publicitários deverá ser realizada de forma contínua, eficiente e em estrita observância às normas legais aplicáveis, especialmente à Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. A contratada será responsável pelo recebimento, revisão, formatação, diagramação e publicação dos conteúdos encaminhados pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itaocara (ITAPREV), garantindo a fidelidade das informações, bem como a correta adequação às exigências dos veículos de comunicação utilizados.

6.3. Os serviços deverão ser executados mediante demanda, conforme solicitação formal do ITAPREV, respeitando os prazos estabelecidos para cada tipo de publicação, especialmente nos casos de atos oficiais que exijam publicidade em prazo legal específico. A contratada deverá assegurar agilidade no atendimento, com capacidade de realizar publicações em prazos reduzidos quando necessário.

6.4. As publicações deverão ocorrer em veículos de comunicação devidamente habilitados, de ampla circulação e/ou em meios oficiais exigidos por lei, garantindo a validade jurídica dos atos divulgados. Quando aplicável, a contratada deverá comprovar a efetiva veiculação por meio de relatórios, certificados de publicação ou exemplares das edições publicadas.

| ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | DESCRIÇÃO                     | QUANTITATIVO ESTIMADO |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------|
| Contratação de empresa jornalística para publicação de atos oficiais, matérias institucionais e informes publicitários da Câmara Municipal de Aperibé, dispondo de jornal de circulação regional, incluindo o Município de Aperibé, com periodicidade mínima mensal, sendo a fonte das letras em formato Times New Roman, tamanho 10, com espaçamento de caracteres normal (não expandido) e de entrelinhas de 2 milímetros, e títulos e subtítulos tamanhos n° 14 e 12, respectivamente. | Centímetro de Coluna (cm/col) | 3.300 CM              |

## 7. DA PESQUISA DE PREÇO, ESTIMATIVA DO VALOR

7.1. Após feito o envio do Termo de Referência aos fornecedores para obtenção de valores estimado, foi executado o mapa de preços, média e mediana, e encontrado os seguintes valores abaixo:

| ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | DESCRIÇÃO                     | QUANT.   | VALOR UNIT. | VALOR ESTIMADO |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------|-------------|----------------|
| Contratação de empresa jornalística para publicação de atos oficiais, matérias institucionais e informes publicitários da Câmara Municipal de Aperibé, dispondo de jornal de circulação regional, incluindo o Município de Aperibé, com periodicidade mínima mensal, sendo a fonte das letras em formato Times New Roman, tamanho 10, com espaçamento de caracteres normal (não expandido) e de entrelinhas de 2 milímetros, e títulos e subtítulos tamanhos n° 14 e 12, respectivamente. | Centímetro de Coluna (cm/col) | 3.300 CM | R\$ 5,23    | R\$ 17.270,00  |

**7.2. Será feita a publicação para buscar proposta adicional mais vantajosa, caso não ocorra, a escolha do fornecedor será feita pela proposta mais vantajosa coletada junto a fornecedores do ramo objeto da contratação, que compõem o mapa de cotação, considerando vencedor aquela que dispôr do menor preço global.**

## **8. JUSTIFICATIVA DE NÃO PARCELAMENTO**

8.1. A presente contratação não será parcelada, tendo em vista a natureza integrada e contínua dos serviços de publicação de atos oficiais, matérias institucionais e informes publicitários.

8.2. O parcelamento do objeto poderia comprometer a padronização, a qualidade e a eficiência na execução dos serviços, uma vez que a atuação de múltiplos fornecedores dificultaria a coordenação das demandas, o controle dos prazos e a uniformidade das publicações, fatores essenciais para garantir a adequada publicidade dos atos administrativos.

8.3. Além disso, a centralização da execução em um único contratado favorece a otimização dos processos operacionais, permitindo maior agilidade no atendimento das solicitações, especialmente em situações que demandem urgência na divulgação de atos oficiais com prazos legais definidos.

8.4. Ressalta-se ainda que a contratação por lote único contribui para a redução de custos administrativos relacionados à gestão e fiscalização contratual, tornando o processo mais eficiente e econômico para a Administração Pública.

8.5. Dessa forma, o não parcelamento do objeto mostra-se tecnicamente justificável e economicamente vantajoso, não implicando restrição à competitividade, uma vez que o mercado dispõe de empresas aptas a executar integralmente os serviços contratados.

## **9. FORMA, PRAZO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO OU ENTREGA DO BEM**

9.1. O serviço será prestado pela contratada, da seguinte forma:

- a) A prestação dos serviços será mensal, de acordo com as necessidades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itaocara/RJ.
- b) O prazo de execução será de 12 (doze) meses.

9.2. A contratação será formalizada por instrumento contratual, contendo todas as cláusulas descritas e obrigatórias que dispõe o artigo 92 da Lei nº 14.133/2021.

9.3. O local de prestação de serviço ou entrega do bem será: Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itaocara/RJ.

## **10. ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

10.1. A pretensa contratação encontra-se condizente as diretrizes estabelecidas no planejamento de governo, assim como no orçamento vigente, pois trata-se de serviço a ser prestado com a seguinte dotação:

10.2. Projeto/Atividade – 0401.0927200052.031 – Manutenção PREV - Dotação: 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Ficha: 0000012 - Fonte de Recurso: 180011110000.

## **11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO**

11.1. O contrato administrativo devidamente celebrado entre as partes terá vigência a partir da data de sua assinatura e eficácia a partir da data de sua publicação, **com vigência de 12 (doze) meses**, ressaltando o disposto do artigo 176 da Nova Lei de Licitações, considerando devidamente cumprido o princípio da publicidade a publicação no Órgão Oficial ou Portal da Transparência do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itaocara/RJ.

11.2. O contrato poderá ser substituído nas hipóteses previstas no artigo 95, desde que todos os elementos obrigatórios daquele estejam presentes nos instrumentos substitutivos, como estabelece o artigo 92 da Lei nº 14.133/2021.

## **12. DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO**

12.1. O responsável pela fiscalização e acompanhamento do processo será o (a) servidora **Cristiane Palanido Pereira Bucker**, devidamente designado por documento próprio e no Contrato Administrativo, que deverá, mensalmente, lavrar termo de recebimento definitivo e ateste de execução dos serviços contratados, como disposto no artigo 117 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. 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, e, na ocorrência desta, não implica em responsabilidade subsidiária da Administração ou de seus agentes e prepostos, devidamente estabelecidos em contrato.

12.3. O representante da Administração sempre que tomar ciência de alguma inconsistência ou irregularidade relatada pelo fiscal do contrato deverá abrir procedimento próprio para apuração e devidas providências, sempre respeitando o contraditório e ampla defesa à Contratada, concedendo-lhe o prazo de 15 (quinze) dias para apresentar defesa, consoante disposto no artigo 158 da Nova Lei de Licitações – nº 14.133/2021.

12.4. O recebimento dar-se-á mensalmente, a cada prestação de serviço, ocasião em que será dado como cumprido após ateste do fiscal do contrato que verificará o cumprimento da execução de maneira satisfatória ou insatisfatória, tudo anotado no termo de recebimento definitivo, conforme o disposto no artigo 115 da Lei nº 14.133/2021.

12.5. O objeto contratual poderá, ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

12.6. Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

12.7. Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

### **13. DEVERES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

13.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo e firmadas na sua proposta, além das destacadas no contrato administrativo ou seu instrumento substitutivo, assumindo como exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

13.2. Realizar a execução dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal.

13.3. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que, os motivos que impossibilitem o cumprimento do objeto, com a devida comprovação e fundamentos para não atendimento, devendo informar ainda a data possível de atendimento.

13.4. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

13.5. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados;

13.6. O descumprimento das condições estabelecidas no presente Termo sujeitará às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021;

#### **14. DEVERES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE**

14.1. A Contratante deverá receber e atestar o serviço no prazo e condições estabelecidas no presente termo e seus anexos;

14.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do Termo de Referência, para fins de fiscalização e liquidação, indicando o cumprimento integral do serviço.

14.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, adotando as providências cabíveis e estabelecendo prazo para acerto e/ou emitir notificação concedendo prazo de 15 (quinze) dias para apresentar sua defesa;

14.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

14.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a execução do serviço, até o 15 dia útil do mês subsequente, mediante a nota fiscal emitida pela contratada.

- III - indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;
- IV - prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;
- V - registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso;
- VI - declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

16.2. Para fins de proceder a habilitação o contratado deverá apresentar os seguintes requisitos como disposto no artigo 68 da Lei nº 14.133/2021:

Art. 68. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

- I - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II - a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- VI - o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

## **17. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO**

17.1. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE até no 15 dia útil após a apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, bem como os documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório por meio de ordem bancária, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.

17.2. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados no Contrato e acolhidos nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

17.3. Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado AO FISCAL DO CONTRATO, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

17.4. Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), ou outra circunstância impeditiva, o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à empresa contratada para correção, o recebimento

definitivo será suspenso, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data de apresentação do novo documento, devidamente corrigido.

17.5. A CONTRATADA deverá emitir relatórios mensais das atividades desenvolvidas, contendo todas as informações pertinentes dos serviços realizados entregues, juntamente com a nota fiscal. Este documento deverá conter os dias e horas de atendimento constando o início e fim dos dias de atendimento e os profissionais que estiveram presentes ao atendimento.

17.6. O ITAPREV poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações, tais como multas e Garantias Contratuais.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

18.1. Na ocasião de omissão deste Termo de Referência e demais peças do processo, prevalecerá este em conjunto com as disposições contidas no contrato administrativo, ou instrumento congênere, aplicando-se a Lei nº 14.133/2021.

18.2. O foro escolhido para dirimir as dúvidas, irregularidades e demais omissões em caso de judicialização será o da comarca de Itaocara - RJ.

Itaocara - RJ, 19 de agosto de 2026.

Verônica Bastos Meireles

**Verônica Bastos Meireles**

**Responsável pelo Termo de Referência**

**Agente de Contratação**

**Matrícula: 596**