



## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00246.000470/2025-57

### 1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **veiculação impressa** de Publicidade Legal, em **Jornal de Grande Circulação** no âmbito do Estado de Rondônia.

1.2. O objetivo da publicação em jornal de grande circulação é dar ampla divulgação aos processos licitatórios, processos seletivos, chamamentos e demais atos com vistas a garantir a participação de um maior número de interessados, assegura que todas as informações relevantes estejam disponíveis publicamente, conforme exigido pela legislação, garantindo a transparência e a legalidade dos processos.

1.3. Para efeitos deste objeto, entender-se-á como -"Jornal de Grande Circulação" - aquele que tenha abrangência e seja distribuído em pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos municípios do Estado de Rondônia, dentre estes os maiores municípios, incluindo a capital Porto Velho, Ariquemes, Jaru, Ouro-Preto, Ji-Paraná, Cacoal e Vilhena .

### 2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

#### 2.1. Justificativa da Contratação:

2.1.1. O termo "publicidade legal" refere-se a uma prática legal relacionada à publicação de anúncios e informações específicas em meios de comunicação designados por lei, resultando em transparência e credibilidade às atividades realizadas por órgãos públicos.

2.1.2. A Constituição Federal estabelece princípios, implícitos e explícitos, norteadores tanto de elaboração de legislações, regras de funcionamento dos poderes, e direitos e garantias aos cidadãos. Dentre este regramento, iremos destacar alguns artigos nos parágrafos seguintes.

2.1.3. Assim, temos os pressupostos legais e o direito subjetivo de todos de receber informações (pessoais, coletivas e de interesse geral) dos órgãos públicos, conforme inciso XXXIII do art. 5º e inciso II do § 3º do art. 37 da Constituição.

2.1.4. Atualmente o Coren-RO não possui contrato com Jornal de Grande circulação dentro do Estado de Rondônia, mas para atendimento de exigência legal verificou-se a necessidade de contratação dos serviços.

2.1.5. A Prestação de Serviço de Veiculação Impressa de Publicidade Legal, contempla a necessidade de publicação de editais, atas, extratos, balanços e demonstrações financeiras, avisos, pregões, leilões, dentre outros formatos que venham a ser contemplados por lei. Dando atendimento ao princípio da publicidade a que toda Administração Pública deve curvar-se.

2.1.6. As publicações serão realizadas em qualquer dia da semana, conforme prévia determinação, com o objetivo de dar ampla divulgação aos atos da Autarquia, respeitando os princípios da economicidade, legalidade, moralidade, razoabilidade e da publicidade que regem os gastos do Estado, justificando as exigências mínimas para contratação, conforme inscrito no caput do art. 37 da Constituição da República de 1988, todos os Poderes e todos os entes federados submetem-se aos princípios constitucionais da Administração Pública, esse princípio constitui verdadeira garantia do cidadão, para poder exercer seus direitos perante a Administração, e tenha condições de controlar a própria atividade administrativa.

#### 2.2. Justificativa da forma de contratação:

2.2.1. Nos temos, o § 2º do artigo 216 da Constituição Federal, o qual fixa o dever da Administração Pública de manter arquivos e de criar sistemas para que esses possam ser acessados pelos cidadãos, buscamos a melhor forma de contratação, assim como estabelece no artigo 54 da Lei n. 14.133/2021.

2.2.2. Desse modo, analisando a criação de sistema de forma digital, informamos que a disponibilização por estes meios ainda não atinge a totalidade da população, pelos mais diversos fatores, os quais destacamos a desigualdade social, ausência de possibilidade de acesso digital, entre outros, tornando desta forma necessário a divulgação dos atos do Coren-RO de forma física e impressa através de empresa contratada o qual possui atividades específicas para atendimento desta demanda.

2.2.3. Com a contratação, o Coren-RO poderá garantir que as informações legais, relevantes, necessárias, estejam disponíveis ao público em geral, atendendo, assim, ao princípio da publicidade, dando transparência em nos respectivos atos.

2.2.4. Diante disto, torna-se fundamental da contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de veiculação impressa de Publicidade Legal.

### 3. METODOLOGIA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

#### 3.1. Forma de Solicitação:

3.1.1. Os serviços serão solicitados através de Ordens de Serviços (via e-mail) enviadas para a empresa contratada conforme a demanda do dia, sendo que estas serão ser encaminhadas pelo contratante até as 14:00 horas.

3.1.2. A contratada terá até 3 (três) horas para confirmar o recebimento do e-mail da ordem de serviço e concluir o atendimento da solicitação, garantindo a publicação efetiva na próxima edição. Todas as solicitações enviadas conforme o prazo estabelecido no subitem

3.1.3. devem ser publicadas no dia seguinte ao da solicitação.

3.2. A publicação será efetuada nos seguintes moldes:

3.2.1. Em Jornal de grande circulação em todo Estado de Rondônia e/ou circulação nacional em caráter de atendimento legal;

3.2.2. Em formato Word na fonte ARIAL com corpo de letras tamanho 8 (oito) já adequado para a publicação.

#### 3.3. Temas Exemplificativos:

3.3.1. Editais, atas, ações, convênios, extratos, balanços e demonstrações financeiras, avisos, leilões, licitações, e outros formatos que venham a ser contemplados por lei, dando atendimento às necessidades de publicação da Administração. As publicações em jornais, serão em centímetro por coluna.

3.4. Das condições da prestação de serviço:

3.4.1. As páginas onde serão divulgados os espaços contratados deverão ter as estruturas aproximadas conforme descrição no item 3.2.

3.4.2. Em todas as publicações, os jornais periódicos exceto os jornais diários de publicação nacional, deverão fazer constar em sua primeira página, uma chamada de capa no formato de 4 centímetros por coluna, contendo a logotipo do Coren-RO, onde inclusive conste texto que identifique a página interna onde as publicações se encontram.

3.4.3. A Publicação das matérias com o mesmo teor do texto enviado pelo órgão solicitante deverá obrigatoriamente ser efetivada até o 2º caderno (segundo), ou até 12ª (décima segunda) página da edição.

3.5. A Prestação de Serviço de Publicidade Legal do Coren-RO serão coordenadas por empregado designado pela Administração que executará os serviços conforme a seguir:

3.5.1. As demandas serão encaminhadas via e-mail ou no sistema SEI, até as 12:30 horas para que a publicação possa ser efetivada conforme estabelecido no sub item 3.2.1.

3.5.2. As solicitações de publicação deverão vir das unidades solicitantes no formato Word na fonte ARIAL com corpo de letras tamanho 8 (oito) já adequado para a publicação no jornal.

3.5.3. Aquelas solicitações recebidas após as 12:30 horas não serão incluídas nas publicações de edições do dia seguinte.

3.5.4. Este procedimento de execução contratual poderá ser alterado. A alteração qualitativa da execução do contrato será realizada de forma que não resulte em prejuízos na prestação de serviço pela empresa contratada.

3.6. **Critério de Medição, faturamento e Pagamento:**

3.6.1. O faturamento será mensal, e ocorrerá da seguinte forma:

3.6.2. Após o fechamento do mês, a empresa contratada enviará planilha/relatório, contendo todas as publicações, contendo data da publicação, descrição do que foi publicado, valor em centímetros e valor total em reais de cada dia.

3.6.3. Juntamente com o Relatório de Faturamento, a empresa contratada encaminhará, 01 (uma) via de cada edição de jornal impresso para a Contratante fazer a conferência, através das medições via régua das col. e Alt. Após a conferência será autorizada a emissão da Nota Fiscal.

3.7. **Das Garantias dos Serviços**

3.7.1. A garantia e a responsabilidade na prestação dos serviços, quando aplicáveis, seguirão as disposições estabelecidas pela Lei 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor (CDC).

3.7.2. A fim de assegurar a execução fiel do contrato, é necessário observar o que está previsto na Lei nº 14.133/2021, assim como em outras normas legais em vigor.

#### 4. **DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA**

4.1. Será alocado de acordo com disponibilidade orçamentaria do Conselho Regional de Enfermagem-RO, do ano de 2025.

#### 5. **DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO**

5.1. **Do Local e Forma de Entrega:**

5.1.1. Os serviços serão executados de forma contínua através de publicação impressa em jornal de grande circulação e serão solicitados por meio de Ordem de Serviço (via e-mail) enviado para a empresa contratada conforme a demanda do dia.

5.2. **Do Prazo**

5.2.1. O Prazo para iniciar a execução do contrato será de no máximo 10 (dias) corridos a partir da celebração do Instrumento Contratual.

5.3. **Regras para o Recebimento Provisório e Definitivo:**

5.3.1. **Recebimento Provisório**

I - O recebimento provisório será realizado pelo Fiscal do Contrato, mediante termo detalhado, atestando a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratada, para fins de pagamento das faturas correspondentes, no prazo de até (cinco) dias após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

II - O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

III - A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. Art. 119 c/c art. 140 da nº 14.133 de 2021.

IV - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

V - Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

5.3.2. **Recebimento Definitivo**

I - O recebimento definitivo será realizado pelo Gestor do Contrato, mediante termo detalhado, atestando a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratada, para fins de pagamento das faturas correspondentes, no prazo de até (cinco) dias após o recebimento provisório.

II - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento provisório, por servidor designado pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, que comprove o atendimento das exigências contratuais, mediante os seguintes procedimentos:

III - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas;

IV - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

V - Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

VI - Comunicar a empresa para que envie a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

VII - Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

VIII - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da lei nº 14.133 de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de

liquidação e pagamento.

IX - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

5.3.3. O Gestor de contrato: irá coordenar as atividades relacionadas à fiscalização, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a Ordem de Serviço, recebimento definitivo, pagamento, eventual aplicação de sanções, alterações do contrato, prorrogação, reequilíbrio, reajustes, extinção dos contratos, dentre outros.

5.3.4. O Fiscal do contrato: preferencialmente, detenha conhecimento técnico do assunto, indicado pela área demandante dos serviços ou produtos e designado para exercer a atividade de fiscalização, controle e inspeção sistemática com a finalidade de examinar ou verificar se sua execução obedece às especificações contidas no documento de formalização da demanda, estudo técnico, mapa de riscos, termo de referência, edital de licitação e contrato, através de relatório de fiscalização especificando os fatos ocorridos de forma mensal, trimestral, semestral ou anual (de acordo com as cláusulas do contrato), emitindo os termos de recebimento provisório, desde o início até o término da vigência. Para Fiscalização haverá a designação de um empregado público.

## 6. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

6.1. O quantitativo e valor estimado para a prestação dos serviços:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	CATSER	VALOR UNITÁRIO R\$	V/
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de veiculação impressa nas estruturas: Texto na fonte ARIAL com corpo de letras 8 (oito) e espaçamento 8 (oito) com impressão em preto e branco, circulação diárias, no caderno de classificados no âmbito do Estado de Rondônia, as publicações serão realizadas de acordo com as necessidades apresentadas, para oficialização dos <b>Atos Oficiais</b> , sob responsabilidade do Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia, com disponibilização do exemplar <b>físico</b> à Contratante.	CM/COLUNA	1.015,20	10049	R\$ 19,33	

## 7. VIGÊNCIA CONTRATUAL

7.1. Em consonância ao que estabelece o art. 106, da Lei n. 14.133/2021, a possibilidade de vigência contratual superior a 12 (doze) meses, tendo em vista a essencialidade dos serviços em detrimento a obrigatoriedade de publicação prevista na legislação. O contrato deverá ter vigência de 24 (vinte e quatro) meses, e por tratar-se de serviços continuados, poderão ser prorrogados conforme disposto no artigo 107 da lei supra mencionada.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/021, e demais normas pertinentes, caberá à Contratada:

8.1.1. Indicar, quando da retirada da nota de empenho, o endereço, telefone fixo, celular de contato do escritório de representação da sede da empresa, qualquer que seja seu endereço;

8.1.2. Executar o objeto de acordo com as condições e quantitativos estipulados neste Termo de Referência;

8.1.3. Prestar todos os esclarecimentos e informações que foram solicitados pelo Contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações; Levar imediatamente, ao conhecimento do fiscal do contrato do Coren-RO, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;

8.1.4. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o Coren-RO;

8.1.5. Responsabilizar-se pela republicação da matéria, sem ônus para o CONTRATANTE, nos casos de incorreções, na edição do primeiro dia útil subsequente ao da publicação equivocadamente realizada;

8.1.6. Sanar, sem ônus para o CONTRATANTE, todas as falhas técnicas que porventura venham a ocorrer, no prazo máximo de 2 (duas) horas, contadas do recebimento da solicitação, via correio eletrônico;

8.1.7. Não alterar o veículo de publicação, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração do CONTRATANTE.

8.1.8. Não utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sem o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE.

8.1.9. Atender os chamados do CONTRATANTE com a máxima presteza, para fins de esclarecimento de eventuais pendências, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, contadas do recebimento da solicitação;

8.1.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do objeto;

8.1.11. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do Coren-RO, ou ainda a terceiro, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante fornecimento do objeto, não, excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Coren-RO;

8.1.12. Arcar com ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo completa-los, nos moldes da Lei 14.133/021.

8.1.13. Manter todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação, inclusive quanto à qualificação econômico-financeira;

8.1.14. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhista, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste objeto;

8.1.15. Cumprir rigorosamente os prazos estipulados neste instrumento.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Além das obrigações resultante da aplicação da Lei nº 14.133/021 e demais normas pertinentes, caberá ao contratante:

9.2. Proporcionar todas as condições para que a contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Edital e seus anexos, especialmente deste Termo;

9.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contracontratuais termos de suas propostas;

9.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as folhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhado os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.5. Notificar a contratada por escrito de quaisquer ocorrência relacionada a execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;

9.6. Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) material (ais) entregues fora da especificação ou com problemas técnicos;

9.7. Efetuar o pagamento nas condições pactuada, nos termos dos arts. 155 a 162 da Lei nº 14.133/2021, serão aplicadas as sanções administrativas nas seguintes hipóteses:

## 10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Advertência, aplicável ao responsável que der causa à inexecução parcial do contrato quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

- 10.2. Impedimento de licitar e contratar, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, aplicável ao responsável que:
- 10.3. Incorrer na inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao Coren-RO, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 10.4. Incorrer na inexecução total do contrato;
- 10.5. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 10.6. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 10.7. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.8. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 10.9. Declaração de idoneidade para licitar ou contratar, aplicável ao responsável que:
- 10.10. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 10.11. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10.12. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 10.13. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 10.14. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;
- 10.15. Nas infrações administrativas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar
- 10.16. Multa, a ser aplicada ao responsável que der causa a infrações administrativas será calculada observando o valor 10% (dez por cento) do valor estimado para a licitação, da ata registrada ou do contrato licitado ou celebrado no caso de contratação direta na hipótese do responsável que der causa a infrações administrativas puníveis com as sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade indicadas neste edital, observada a cumulação de aplicação de sanções prevista no §7º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.
- 10.17. Sem prejuízo de aplicação do disposto no item 10.1, será aplicável a penalidade de multa:
- 10.18. Igual a 1% (um por cento) para as seguintes infrações administrativas:
- 10.19. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 10.20. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 10.21. Deixar de apresentar amostra;
- 10.22. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 10.23. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.24. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 10.25. Igual a 20% (vinte por cento) para as seguintes infrações administrativas:
- 10.26. Fraudar a licitação.
- 10.27. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 10.28. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei.
- 10.29. Induzir deliberadamente a erro no julgamento.
- 10.30. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.
- 10.31. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 10.32. A sanção administrativa de impedimento de licitar e contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar com o Coren-RO prazo máximo de 03 (três) anos.
- 10.33. A sanção administrativa de inidoneidade para licitar e contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar com o Coren-RO pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.
- 10.34. Se o valor aplicado pela sanção, somado às indenizações cabíveis, ultrapassar o valor de pagamento eventualmente devido pelo Coren-RO ao contratado, será promovida de forma cumulativa:
- 10.35. A compensação da sanção e eventuais indenizações no valor pendente de pagamento ao contratado;
- 10.36. Eventual diferença não compensada no item anterior seja descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 10.37. A aplicação das sanções administrativas previstas neste ato convocatório não exclui, nem afasta, a obrigação de reparação de integral de eventual dano causado ao Conselho Regional de Enfermagem de Rondônia.
- 10.38. A falha na execução do contrato estará configurada quando a Contratada se enquadrar em qualquer das situações previstas na tabela 2 abaixo.
- 10.39. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDENCIA % do valor do contrato/nota de Empenho
1.	1%
2.	2%
3.	3%
4.	4%

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDEN
1	Entregar objeto de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	4	Por Ocor
2	Fornecer informação falsa de serviço ou substituir objeto licitado por outro de qualidade inferior	2	Por ocori

3	Destruir ou danificar o patrimônio do Contratante por culpa ou dolo de seu agentes	3	Por ocorrência
4	Utilizar as dependências do Contratante para fins diversos do objeto do contrato	4	Por ocorrência
5	Recusar-se a executar a troca de objeto determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.	4	Por ocorrência
6	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause danos físico, lesão corporal ou consequências letais.	3	Por ocorrência
<b>PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:</b>			
7	Manter a documentação de habilitação atualizada	1	Por item ocorrência
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização	2	Por ocorrência
9	Cumprir obrigação contratual acessória, a exemplo de solicitação escrita e fundamentada do fiscal do Contrato/Ata/Nota de Empenho.	2	Por item ocorrência
10	Apresentar, quando solicitado documentação fiscal, trabalhista, previdenciário e outros documentos necessário à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência dia
11	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida por força do contrato	1	Por ocorrência dia
12	Entregar ou entregar ou esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato	2	Por ocorrência dia
13	Cumprir quaisquer dos itens do termos de Referência e seus anexos não previsto nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização.	3	Por item ocorrência
14	Substituir os produtos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 15 (quinze) dias corridos, contadas da comunicação do fiscal do Contrato/Ata/Nota Empenho.	2	Por item e atraso

10.40. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à Contratada.

10.41. Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

10.42. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada ao Contratante, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

10.43. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no contrato, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados na lei 14.133/021.

#### 11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

11.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme disposto na Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput.

11.2. Ao Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços/itens fornecidos em desacordo com o estabelecido no presente Termo de Referência.

11.3. A fiscalização exercida pelo Fiscal do Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução dos itens deste Termo de Referência.

#### 12. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTOS À CONTRATADA

12.1. A Nota Fiscal deverá ser remetida com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos em relação a data de seu vencimento, para que o fiscal do Contrato possa realizar sua verificação e, não havendo problemas, emitir Atesto.

12.2. A nota fiscal deve estar preenchida com a descrição detalhada do objeto, o número da Nota de Empenho e os dados bancários da empresa;

12.3. Junto com a nota fiscal, deverá apresentar a comprovação de regularidade, junto ao Sistema de Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada e da certidão negativa de débito trabalhista (CNDT), sem que gere direito a alteração de preço ou compensação financeira;

12.4. O não envio das certidões juntamente com as notas fiscais, ou ainda o fato de que as mesmas não estejam disponíveis para emissão, não desobriga o Coren-RO de efetuar o pagamento das notas fiscais que constem serviços devidamente prestados e atestados pelo Gestor e Fiscal do contrato.

12.5. Sendo identificada cobrança indevida, os fatos serão informados à Contratada, e a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal devidamente corrigida;

12.6. O Coren-RO não se responsabilizará pelo pagamento de quaisquer serviços realizados sem a solicitação ou autorização do fiscal do contrato;

12.7. A contratada fará jus ao recebimento de pagamento apenas em contraprestação à realização efetiva de algum serviços, não sendo devida qualquer retribuição pecuniária unicamente pela existência da relação contratual;

12.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Coren, o valor devido será atualizado financeiramente desde da data do vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculado à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula;

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I= Índice de atualização financeira;

TX= percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso

#### 13. HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÕES

13.1. A habilitação das licitantes deverá ser verificada por meio do Sicaf (habilitação parcial) e da documentação complementar específica cada neste Termo de Referência.

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

##### 13.2.1. Habilitação jurídica

13.2.1.1. 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;

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

13.2.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site <http://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor>;

- 13.2.1.4. 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;
- 13.2.1.5. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.
- 13.2.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 13.2.1.7. 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.
- 13.2.1.8. 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.
- 13.2.1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 13.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista**
- 13.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 13.2.2.2. 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.
- 13.2.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 13.2.2.4. 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;
- 13.2.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, distrital ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seguro de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 13.2.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda estadual, distrital ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativo à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 13.2.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais, distritais ou municipais 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.
- 13.2.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 13.2.3. Qualificação Econômico-Financeira**
- 13.2.3.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);
- 13.2.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 13.2.3.3. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 13.2.3.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 13.2.3.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 13.2.3.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 13.2.3.7. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- 13.2.3.8. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 13.2.4. Qualificação Técnica**
- 13.2.4.1. A qualificação técnica dar-se-á por meio da comprovação de execução de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em conformidade com o art. 67 da Lei nº 14.133/2021.
- 13.2.4.2. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 13.2.4.3. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 13.2.4.4. Outras declarações:**
- a) Declaração do licitante comprovando a circulação mínima do veículo de comunicação impresso/digital de 05 (cinco) dias por semana.
- b) Declaração do licitante comprovando a abrangência do veículo de comunicação impresso/digital no Estado de Rondônia, e nas regiões citadas no item 1.3
- 13.2.4.5. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 13.2.4.6. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 13.2.4.7. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- a) **Atestados de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante forneceu ou está fornecendo, de maneira satisfatória e a contento com a realização dos serviços de veiculação impressa, que é o objeto da presente licitação, no total de pelo menos 10% (dez por cento) do quantitativo de centímetros por coluna solicitado pela Administração.**

13.2.4.8. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

#### 14. DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1. Não se aplica.

#### 15. SIGILO

15.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

15.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé com os princípios do art. 62 da LGPD.

15.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

15.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

15.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, e dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentos para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

15.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

15.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

15.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

15.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

15.10. O Banco de dados formado a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

15.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

15.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

15.13. Os contratos e convenios de que trata o § 12 do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados a autoridade nacional.

#### 16. RESCISÃO CONTRATUAL

16.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas na lei 14.133/021.

#### 17. SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

17.1. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, não são admitidas neste objeto.

17.2. A justificativa para a proibição da subcontratação total ou parcial, associação do contratado com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, nos serviços de veiculação impressa de publicidade legal reside na necessidade de preservar a qualidade e integridade dos serviços prestados, além de garantir o cumprimento dos requisitos legais e regulamentares pertinentes.

17.3. Ao vedar a subcontratação, busca-se assegurar que a empresa contratada detenha total responsabilidade pela execução dos serviços, desde o início até o fim do contrato. Isso promove uma maior transparência e controle sobre o processo, minimizando potenciais falhas na entrega do serviço ou desvios que possam comprometer a confiança e a eficácia das campanhas de publicidade veiculadas.

17.4. Além disso, ao manter a exclusividade da empresa contratada na realização dos serviços, é possível garantir que ela possua o conhecimento técnico e operacional necessário para atender adequadamente às demandas específicas desse segmento, incluindo a compreensão detalhada das normas e regulamentações aplicáveis à publicidade legal.

17.5. Dessa forma, ao estabelecer essas restrições contratuais, visa-se não apenas proteger os interesses da contratante, mas também zelar pela qualidade, eficiência e conformidade legal dos serviços de veiculação impressa de publicidade que são oferecidos aos leitores.

17.6. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau;

#### 18. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

18.1. A veiculação impressa de Publicidade Legal pode ter vários impactos ambientais, incluindo o consumo de recursos naturais, produção de resíduos, emissões de gases de efeito estufa e impactos na biodiversidade. Aqui estão alguns exemplos de possíveis impactos e maneiras de minimizá-los:

I - Consumo de Papel: A impressão de materiais publicitários requer o uso de papel, o que pode levar à exploração de florestas e ao consumo de água e energia durante o processo de produção. Para minimizar esse impacto, uma opção é usar papel reciclado ou certificado pelo FSC (Conselho de Manejo Florestal), que garante práticas sustentáveis de manejo florestal.

II - Resíduos: A impressão de publicidade legal gera resíduos de papel, tinta e outros materiais que podem acabar em aterros sanitários, contribuindo para a poluição do solo e da água. Uma forma de minimizar esse impacto é promover a reciclagem de papel e outros materiais utilizados na produção e distribuição dos materiais publicitários.

III - Emissões de Carbono: O transporte dos materiais publicitários até os locais de distribuição pode gerar emissões de gases de efeito estufa, especialmente se forem percorridas longas distâncias. Uma maneira de reduzir essas emissões é priorizar fornecedores locais e usar modos de transporte mais sustentáveis, como o transporte ferroviário ou marítimo.

IV - Impacto na Biodiversidade: A produção de papel e tinta pode ter impactos negativos na biodiversidade, especialmente se envolver o desmatamento de áreas naturais. Para mitigar esse impacto, é importante usar materiais certificados que garantam práticas sustentáveis de produção e manejo florestal.

V - Desperdício de Recursos: A veiculação de publicidade legal em grande escala pode levar ao desperdício de recursos naturais, financeiros e humanos. Uma forma de minimizar esse desperdício é adotar práticas mais eficientes de produção e distribuição, reduzindo o uso desnecessário de recursos.

18.2. Dessa forma, deverá a CONTRATADA obedecer, **no que couber**, o critério de sustentabilidade ambiental prevista na Instrução Normativa SLTI/IMPOG Nº 01 DE 19/01/2010.

#### 19. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

19.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, para os seus acréscimos. Conforme art. 124 e 125 da Lei 14.133/2021.

19.2. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários

19.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

#### 20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Os serviços especificados neste Termo de Referência não excluem similares que porventura se façam necessários para a sua boa execução.

20.2. Por se tratar de serviço de baixa complexidade, entende-se que não deve ser solicitada garantia de execução contratual.

20.3. É proibida, por parte da Contratada, durante a vigência do contrato, a contratação de empregado pertencente ao quadro de colaboradores do Coren.

20.4. A Contratada fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do Coren;

20.5. O Contratante se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, por ajuste entre as partes interessadas, dos materiais existentes no local dos serviços, e a ele destinados.

Responsável pela elaboração:

**Laelson Pedrosa Moreira de Luna**  
Chefe do Dep. Adm. Financeiro

De Acordo:

Aprovo o presente Termo de Referência, nos termos da Lei 14.133/2021 e autorizo o prosseguimento da contratação, conforme solicitado.

**Dra. Taciana Alessandra Holtz**  
Secretária Geral do Coren-RO



Documento assinado eletronicamente por **LAELSON PEDROSA MOREIRA DE LUNA - Matr. 164, Chefe do Departamento Administrativo e Financeiro**, em 10/04/2025, às 12:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **TACIANA ALESSANDRA HOLTZ - Coren-RO 123.023-ENF, Secretário(a) Geral**, em 11/04/2025, às 09:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0704340** e o código CRC **719FC84B**.

Rua Marechal Deodoro, 2621, - Bairro Centro, Porto Velho/RO

CEP 76801-106 Telefone: (69) 3223-4737

- [www.coren-ro.org.br](http://www.coren-ro.org.br)