



CORONEL JOÃO PESSOA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA  
Rua São José, 05 - Centro  
CEP: 59.930-000  
Tel.: (84) 3357-0027



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

O presente processo tem como finalidade a **contratação dos serviços de publicidade em JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO ESTADO DO RN**, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

Item	Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	Serviços de publicidade em jornal de grande circulação no Estado do RN. Formato Mínimo: 02col x 08cm.	CM/COL	600		
<b>Total Geral</b>					

### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a publicidade dos atos administrativos, como avisos de licitações públicas como determina a legislação da Lei 8.666/93 em seu art. 21, inc. III, bem como a lei da transparência.

### 3. FUNDAMENTO LEGAL

A contratação está consoante com **art. 24, inc. II da Lei 8.666/93 de 21 de junho de 1993**, e suas posteriores alterações.

### 4. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Prestar todos os serviços necessários para os trabalhos de publicidade, de acordo com as necessidades do CONTRATANTE.

### 5. DA HABILITAÇÃO

Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Comissão Permanente de Licitação - CPL verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura aquisição do produto, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- SICAF;
- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e

Handwritten notes in the top left corner, possibly including a date or page number.

Handwritten notes in the top right corner, possibly including a title or subject.

### Handwritten title or section header in the center of the page.

Handwritten text block, possibly a paragraph or a list of items.

Handwritten text block, possibly a paragraph or a list of items.

Handwritten text block, possibly a paragraph or a list of items.

Handwritten text block, possibly a paragraph or a list of items.

Handwritten text block, possibly a paragraph or a list of items.

Handwritten text block, possibly a paragraph or a list of items.

Handwritten text block, possibly a paragraph or a list of items.

Handwritten text block, possibly a paragraph or a list of items.

Handwritten text block, possibly a paragraph or a list of items.

Handwritten text block, possibly a paragraph or a list of items.

Handwritten text block, possibly a paragraph or a list of items.

Handwritten text block, possibly a paragraph or a list of items.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA  
Rua São José, 05 - Centro  
CEP: 59.930-000  
Tel.: (84) 3357-0027



Suspensas - CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP;

- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
- Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, por força dos artigos 30 e 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

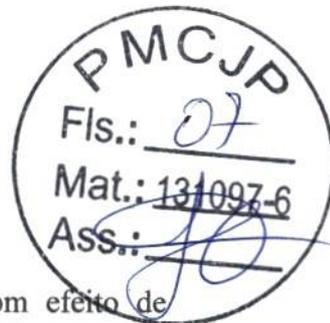
Constatada a existência de sanção, a CPL inabilitará o licitante, por falta de condição de participação.

## 1 - COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) registro comercial, no caso de empresa individual (Requerimento de Empresário), quando for o caso;
- ✗ b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. No caso de alterações, será admitido o estatuto ou o contrato social consolidado e aditivos posteriores (se houver), quando for o caso;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) certificado da Condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI, quando for o caso;
- ✗ e) cédula de identidade do(s) proprietário(s) da empresa participante.

## 2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- ✗ a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



- c) certidão Conjunta Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de Débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União, incluindo as dívidas previdenciárias, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional em conjunto com a Receita Federal do Brasil;
- d) certidão Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de Débito do Estado do domicílio ou sede do licitante;
- e) certidão Negativa de Tributos Municipais, sendo que esta é relativa ao domicílio ou sede da licitante;
- f) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- g) certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT).

### 3 - QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA

- a) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

Observações para ME e EPP: 1) havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação.

## 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

Virá especificado na autorização/ordem de compra, de acordo com a necessidade do Órgão Gerenciador.

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records. It highlights the need for regular updates and the potential consequences of outdated information. The text emphasizes that proper record-keeping is essential for compliance and operational efficiency.

The second section focuses on the role of technology in modern record management. It explores how digital tools can streamline processes and reduce the risk of human error. The author suggests investing in reliable software solutions to enhance data security and accessibility.

The third part of the document addresses the challenges of data migration and integration. It provides practical advice on how to ensure a smooth transition between different systems. The text stresses the importance of thorough testing and communication with all stakeholders involved in the process.

For more information, please contact our support team at [support@company.com](mailto:support@company.com).

We are committed to providing you with the best possible service and ensuring that your data is always secure and up-to-date. Thank you for choosing our services.

Our team is available 24/7 to assist you with any questions or concerns. We look forward to helping you achieve your goals.

Best regards,  
Your Name  
Company Name



Devolver os produtos que não apresentarem condições de serem consumidos.

Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas a licitação, conforme disposto no artigo 55, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/93.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no termo de referência e seus anexos.

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

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

Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de referência e seus anexos.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Permitir o acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a execução do objeto contratado.

## 8. DA FISCALIZAÇÃO

Caberá ao fiscal de contrato o recebimento da nota fiscal/fatura apresentada pela contratada e a devida atestação dos serviços, para fins de liquidação e pagamento.

As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

## 9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



THE UNIVERSITY OF CHICAGO  
OFFICE OF THE DEAN  
540 EAST 58TH STREET  
CHICAGO, ILLINOIS 60637  
TEL: 773-936-3300



Dear Mr. [Name],

I am pleased to inform you that your application for admission to the [Program Name] has been reviewed and you have been accepted for admission to the [Program Name] for the [Year] academic year.

Your acceptance is contingent upon your successful completion of the following requirements:

- 1. Submission of a signed copy of this letter to the [Office Name].
- 2. Submission of a copy of your [Document Name] to the [Office Name].
- 3. Submission of a copy of your [Document Name] to the [Office Name].

If you have any questions regarding your admission, please contact the [Office Name] at [Phone Number] or [Email Address].

Sincerely,  
[Name]

[Name]  
[Title]  
[Office Name]

[Address Line 1]  
[Address Line 2]

[Address Line 3]  
[City, State, Zip]

[Phone Number]  
[Email Address]

[Text Line 1]

[Text Line 2]

[Text Line 3]

[Text Line 4]

[Text Line 5]

[Text Line 6]



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA  
Rua São José, 05 - Centro  
CEP: 59.930-000  
Tel.: (84) 3357-0027



Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa/RN poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

advertência;

multa, no percentual máximo de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do objeto não fornecido, no caso de inexecução total ou parcial do objeto;

suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias;

A aplicação da sanção prevista no item 9.1.1 não prejudica a incidência cumulativa das penalidades dos itens 9.1.2 e 9.1.3, principalmente, sem prejuízo de outras hipóteses, em caso de reincidência de atraso na entrega do objeto licitado ou caso haja cumulação de inadimplemento de eventuais cotas mensais, expressamente previstas, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

A inexecução do contrato é configurada pelo descumprimento total ou parcial das exigências contidas no Termo de Referência;

As sanções previstas nos itens 9.1.1, 9.1.3 e 9.1.4 poderão ser aplicadas conjuntamente com o item 9.1.2, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

Ocorrendo a inexecução, reserva-se a Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa/RN, o direito de optar pela oferta que se apresentar como aquela mais vantajosa, pela ordem de classificação;

Ocorrendo a hipótese do item anterior, a segunda adjudicatária ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas nesta cláusula;

Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

## 10. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado contra empenho, após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente rubricada pelo responsável pelo recebimento e liquidada, por intermédio da Prefeitura Municipal;

As despesas da presente licitação correrão à conta dos recursos consignados em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento da do Município de Coronel João Pessoa/RN.

Ressaltando-se que, à época da efetivação das aquisições/contratações que poderão advir deste processo licitatório, os recursos orçamentários correspondentes correrão à custa de cada Unidade Gestora solicitante;

**A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo licitatório, a fim de se acelerar o**



Faint header text at the top of the page, possibly containing a date or reference number.



First main paragraph of text, appearing as a block of faint, illegible characters.

Second main paragraph of text, continuing the faint, illegible content.

Third main paragraph of text, maintaining the pattern of faint, illegible characters.

Fourth main paragraph of text, with faint, illegible characters.

Fifth main paragraph of text, continuing the faint, illegible content.

Sixth main paragraph of text, with faint, illegible characters.

Seventh main paragraph of text, maintaining the pattern of faint, illegible characters.

Eighth main paragraph of text, with faint, illegible characters.

Faint text at the bottom right of the page, possibly a signature or reference.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA  
Rua São José, 05 - Centro  
CEP: 59.930-000  
Tel.: (84) 3357-0027



**trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento;**

O pagamento será efetuado de acordo com o Decreto Municipal n.º 005, em 03 de janeiro de 2018, Resolução n.º 032/2016 – TCE/RN, subsidiada pelo art. 5º da Lei 8.666/93, obedecendo a ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas;

A liquidação da despesa ocorre no prazo de até 10 (dez) dias a contar do protocolamento por parte do credor da solicitação de cobrança;

No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitados a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos, e os prazos:

De até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal, fatura ou documento equivalente, conforme determina o § 3º do art. 5º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com relação às obrigações de baixo valor, que são as obrigações cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24;

De no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data do atesto, no que diz respeito aos demais casos, como prevê a alínea “a” do inciso XIV do art. 40 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Constatada qualquer pendência em relação ao documento fiscal, as certidões negativas, ao fornecimento do objeto ou de parcela deste, interromper-se-ão os prazos oponíveis à unidade gestora exclusivamente quanto ao credor correlato à pendência, sem prejuízo ao prosseguimento das liquidações e pagamentos aos demais credores posicionados em ordem cronológica das exigibilidades.

**11. DA DESCRIÇÃO, ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E A ESTIMADA DE CUSTO**

O Critério de julgamento e classificação das propostas será o de **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**, como relacionados a seguir, para que possa ser mantido o mesmo padrão de qualidade e gerenciamento dos pedidos pelos setores responsáveis.

**12. DA SUBCONTRATAÇÃO**

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

**13. DA AVALIAÇÃO DO CUSTO**

MEMORANDUM FOR THE RECORD  
DATE: [illegible]

TO: [illegible]

FROM: [illegible]

SUBJECT: [illegible]

[illegible text]

[illegible text]

[illegible text]

[illegible text]



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA  
Rua São José, 05 - Centro  
CEP: 59.930-000  
Tel.: (84) 3357-0027



O custo estimado para esta contratação será realizado com base nos preços de mercado, em conformidade a **Instrução Normativa nº. 73, de 5 de agosto de 2020.**

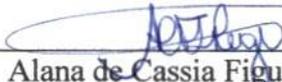
#### **14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa será consignada às seguintes dotações orçamentárias: 41 - 2 . 2003 . 4 . 122 . 8 . 2.4 . 0 . 339039 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

#### **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no contrato, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem onera o objeto do contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE, em que esta não tenha dado causa.

Coronel João Pessoa/RN, em 01/09/2022.

  
Alana de Cassia Figueiredo Lima Rêgo  
**Sec. Mun. de Admin, Planejamento e Controle Interno**  
Portaria nº 01/2021

THE UNIVERSITY OF CHICAGO  
LIBRARY  
540 EAST 57TH STREET  
CHICAGO, ILL. 60637

THE UNIVERSITY OF CHICAGO  
LIBRARY  
540 EAST 57TH STREET  
CHICAGO, ILL. 60637

STATE OF ILLINOIS

THE UNIVERSITY OF CHICAGO  
LIBRARY  
540 EAST 57TH STREET  
CHICAGO, ILL. 60637

THE UNIVERSITY OF CHICAGO  
LIBRARY  
540 EAST 57TH STREET  
CHICAGO, ILL. 60637

THE UNIVERSITY OF CHICAGO  
LIBRARY  
540 EAST 57TH STREET  
CHICAGO, ILL. 60637

CORONEL JOÃO PESSOA



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA  
Rua São José, 05 - Centro  
CEP: 59.930-000  
Tel.: (84) 3357-0027



**ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA)**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO  
ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
DISPENSA Nº.../2022**

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., situada na ....., DECLARA, sob as penas da lei, para surtir efeito junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL JOÃO PESSOA, no procedimento licitatório sob a Dispensa de Licitação, que não incide na proibição contida no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil.

Por ser verdade, firma a presente.

Local, Data e Assinatura

**Observação: emitir em timbre da empresa.**

THE UNIVERSITY OF CHICAGO  
DIVISION OF THE PHYSICAL SCIENCES  
DEPARTMENT OF CHEMISTRY  
5708 SOUTH CAMPUS DRIVE  
CHICAGO, ILLINOIS 60637

RECEIVED: [illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]