

COUDELARIA DE RINCAO/RS

Termo de Referência 25/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
25/2026	160514-COUDELARIA DE RINCAO/RS	THAIS TRINDADE VICOSA	09/06/2026 15:17 (v 0.4)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		64442.000695/2026-51

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Processo Administrativo nº 64442.000695/2026-51

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços de publicação legal em jornal diário de grande circulação e de encadernamento de documentos oficiais, sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL [A2] [A3]
1	Serviço de publicação legal em jornal diário de grande circulação, para divulgação de atos administrativos, avisos, extratos, comunicados, notificações e demais matérias institucionais, conforme demanda da Administração	12866	Publicação	35	R\$ 51,24	R\$ 1.793,40

2	Serviço de encadernamento de documentos oficiais em brochura, em papel A4, com capacidade de até 300 folhas por volume, incluindo materiais necessários ao acabamento	358536	Volume	30	R\$ 155,00	R\$ 4.650,00
---	---	--------	--------	----	------------	--------------

Valor total estimado: R\$ 6.443,40 (seis mil, quatrocentos e quarenta e três reais e quarenta centavos)

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. Os serviços objeto desta contratação são enquadrados como **não contínuos ou contratados por escopo**, considerando que serão executados sob demanda da Administração, mediante solicitação formal, conforme a necessidade efetivamente verificada para cada item.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação será de **12 meses**, contados da data de assinatura do contrato ou instrumento hábil que o substitua, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar nº 11/2026, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar nº 11/2026, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A solução consiste na contratação de serviços comuns de publicação legal em jornal diário de grande circulação e de encadernamento de documentos oficiais, estruturados em itens autônomos e independentes, sem formação de grupo.

3.3. Para o item de publicação legal, a solução contempla o recebimento da matéria encaminhada pela Administração, eventual adequação ao formato de publicação, veiculação em jornal diário de grande circulação e envio do respectivo comprovante.

3.4. Para o item de encadernamento, a solução contempla a encadernação em brochura de documentos oficiais em papel A4, com capacidade de até 300 folhas por volume, incluindo os materiais necessários ao acabamento, conservação, manuseio e arquivamento dos documentos.

3.5. Os serviços serão executados sob demanda, mediante solicitação formal da Administração, observadas as quantidades estimadas, os requisitos de execução e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser atendidos os seguintes requisitos, compatíveis com a natureza dos serviços contratados:

4.1.1. Para o serviço de publicação legal em jornal diário de grande circulação, a comunicação entre a Administração e a contratada deverá ocorrer preferencialmente por meio eletrônico, especialmente e-mail ou outro canal formal indicado, reduzindo o uso de papel, deslocamentos desnecessários e retrabalho.

4.1.2. A Administração deverá encaminhar as matérias para publicação somente após conferência prévia do texto, a fim de evitar erros, republicações desnecessárias e desperdício de recursos materiais e financeiros.

4.1.3. Para o serviço de encadernamento, a contratada deverá adotar boas práticas de uso racional de materiais, evitando desperdício de papel, capas, cola, embalagens e demais insumos empregados na execução do serviço.

4.1.4. Eventuais resíduos decorrentes do serviço de encadernamento, tais como aparas de papel, sobras de capa, embalagens e demais materiais de acabamento, deverão receber destinação adequada, conforme as práticas aplicáveis ao ramo gráfico.

4.1.5. A execução dos serviços deverá priorizar a durabilidade, a boa qualidade do acabamento e a adequada conservação dos documentos, evitando retrabalho e novas contratações para correção de falhas de execução.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não se aplica à presente contratação a indicação de marca ou modelo, tendo em vista que o objeto consiste na prestação de serviços de publicação legal em jornal diário de grande circulação e de encadernamento de documentos oficiais.

4.2.1. Os requisitos da contratação serão definidos por critérios objetivos de execução, qualidade, prazo, forma de atendimento e resultado esperado, sem vinculação a qualquer marca, fabricante ou modelo específico.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Não se aplica à presente contratação a vedação de utilização de marca ou produto específico na execução dos serviços, tendo em vista que o objeto consiste na prestação de serviços de publicação legal em jornal diário de grande circulação e de encadernamento de documentos oficiais.

4.3.1. A Administração não identificou, no presente processo, marca, produto, fabricante ou modelo cuja utilização deva ser vedada.

4.3.2. A execução dos serviços deverá observar as especificações técnicas, condições de qualidade, prazos e resultados esperados definidos neste Termo de Referência, independentemente da marca dos insumos eventualmente utilizados pela contratada.

4.3.3. No caso do serviço de encadernamento, os materiais empregados deverão ser compatíveis com a finalidade do serviço, garantindo acabamento adequado, resistência ao manuseio e preservação dos documentos.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Não será exigida carta de solidariedade emitida por fabricante, tendo em vista que o objeto da contratação consiste na prestação de serviços de publicação legal em jornal diário de grande circulação e de encadernamento de documentos oficiais, não havendo fornecimento de produto de fabricante específico.

4.4.1. A execução dos serviços deverá observar as condições, prazos, especificações e resultados estabelecidos neste Termo de Referência, sendo a contratada diretamente responsável pela adequada prestação dos serviços.

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5.1. A vedação justifica-se pela baixa complexidade dos serviços, pela possibilidade de execução direta pela contratada e pela necessidade de assegurar maior controle da Administração quanto à qualidade, aos prazos e à rastreabilidade da execução.

4.5.2. A contratada deverá executar diretamente os serviços correspondentes ao item contratado, responsabilizando-se integralmente pelo atendimento das condições, especificações, prazos e resultados estabelecidos neste Termo de Referência.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência de garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando a natureza simples do objeto, o baixo vulto estimado da contratação e a execução sob demanda dos serviços.

4.6.1. A dispensa da garantia justifica-se pelo fato de os serviços de publicação legal em jornal diário de grande circulação e de encadernamento de documentos oficiais serem serviços comuns, de baixa complexidade técnica, com execução pontual e facilmente verificável pela Administração.

4.6.2. A Administração realizará o controle da execução por meio da conferência do comprovante de publicação, no caso do item 1, e da verificação da integridade, ordem, acabamento e qualidade dos volumes encadernados, no caso do item 2, antes do recebimento definitivo e do pagamento.

Vistoria

4.7. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, considerando a natureza simples dos objetos e a possibilidade de definição objetiva das condições de execução neste Termo de Referência.

4.7.1. O serviço de publicação legal em jornal diário de grande circulação será executado de forma remota, mediante comunicação eletrônica, especialmente por e-mail ou outro meio formal indicado pela Administração.

4.7.2. Para o serviço de encadernamento, as condições de retirada e entrega dos documentos já estão definidas neste instrumento, devendo ocorrer na Tesouraria da Coudelaria de Rincão, junto ao 2º Regimento de Cavalaria Mecanizado, situado na Rua Júlio Tróis, nº 325, Várzea, São Borja/RS.

4.7.3. Dessa forma, a ausência de vistoria prévia não compromete a adequada formulação da proposta, cabendo às interessadas considerar as condições, prazos, quantidades, local de retirada/entrega e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

Instalação de escritório

4.8. Não será exigida a instalação ou manutenção de escritório pela contratada em município específico, considerando a natureza dos serviços objeto da contratação.

4.8.1. O serviço de publicação legal em jornal diário de grande circulação será prestado de forma remota, por meio de comunicação eletrônica, especialmente via e-mail ou outro meio formal indicado pela Administração.

4.8.2. O serviço de encadernamento de documentos oficiais poderá ser executado por empresa do ramo gráfico, copiadora, papelaria especializada ou equivalente, desde que observe as condições de retirada e entrega dos documentos no local indicado neste Termo de Referência.

4.8.3. Assim, a exigência de escritório local poderia restringir indevidamente a competitividade, sem representar ganho técnico indispensável à adequada execução dos serviços.

Margem de Preferência

4.9. Não se aplica margem de preferência à presente contratação, tendo em vista que o objeto consiste na prestação de serviços de publicação legal em jornal diário de grande circulação e de encadernamento de documentos oficiais, não havendo enquadramento específico em margem de preferência normal ou adicional prevista em decreto ou resolução aplicável.

4.9.1. A seleção da proposta mais vantajosa observará o critério de julgamento definido no aviso de contratação direta, com disputa por item, sem aplicação de margem de preferência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O início da execução do objeto ocorrerá a partir da emissão da nota de empenho, que substituirá o instrumento contratual, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.2. Os serviços serão executados sob demanda, conforme solicitação formal da Administração, observadas as condições, quantidades estimadas e especificações previstas neste Termo de Referência.

Item 1 — Serviço de publicação legal em jornal diário de grande circulação

5.1.3. Para o serviço de publicação legal, a Administração encaminhará à contratada, por e-mail ou outro meio eletrônico formal, a matéria a ser publicada, indicando, quando necessário, o prazo pretendido para veiculação.

5.1.4. A contratada deverá confirmar o recebimento da solicitação e, quando cabível, encaminhar prova ou prévia da publicação para conferência da Administração antes da veiculação.

5.1.5. Após a publicação, a contratada deverá encaminhar à Administração o respectivo comprovante de publicação, para fins de conferência, juntada ao processo administrativo e comprovação da execução do serviço.

5.1.6. O serviço será considerado executado após a efetiva veiculação da matéria e o envio do comprovante correspondente.

Item 2 — Serviço de encadernamento de documentos oficiais

5.1.7. Para o serviço de encadernamento, a Administração organizará previamente os documentos a serem encaminhados, observando a ordem correta das folhas e a separação por volume.

5.1.8. A retirada e a entrega dos documentos ocorrerão na Tesouraria da Coudelaria de Rincão, junto ao 2º Regimento de Cavalaria Mecanizado, situado na Rua Júlio Tróis, nº 325, Várzea, São Borja/RS.

5.1.9. A contratada deverá executar o encadernamento em brochura, em papel A4, com capacidade de até 300 folhas por volume, incluindo os materiais necessários ao acabamento.

5.1.10. O serviço deverá preservar a ordem original das folhas, a integridade dos documentos e apresentar acabamento adequado, resistente ao manuseio e compatível com a guarda, consulta e arquivamento.

5.1.11. O serviço será considerado executado após a entrega dos volumes encadernados e a conferência pela Administração quanto à integridade, ordem das folhas, qualidade do acabamento e adequação às especificações.

Cronograma de realização dos serviços

5.1.12. A execução ocorrerá conforme demanda da Administração, mediante solicitação formal, após a emissão da nota de empenho.

5.1.13. Para ambos os itens, os prazos de execução serão contados a partir do recebimento da solicitação formal pela contratada, acompanhada das informações e documentos necessários à execução do serviço.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados conforme a natureza de cada item:

5.2.1. Para o Item 1 — Serviço de publicação legal em jornal diário de grande circulação, a prestação do serviço ocorrerá de forma remota, mediante comunicação eletrônica, especialmente por e-mail ou outro meio formal indicado pela Administração.

5.2.2. Para o Item 2 — Serviço de encadernamento de documentos oficiais, a retirada e a entrega dos documentos deverão ocorrer na Tesouraria da Coudelaria de Rincão, junto ao 2º Regimento de Cavalaria Mecanizado, situado na Rua Júlio Tróis, nº 325, Várzea, São Borja/RS, ou em outro local formalmente indicado pela Administração.

5.3. Os serviços serão prestados em horário comercial, preferencialmente de segunda-feira a sexta-feira, em dias úteis, conforme solicitação formal da Administração.

5.3.1. Para o serviço de publicação legal, as comunicações poderão ser realizadas por meio eletrônico, observando-se os prazos necessários à veiculação da matéria no jornal.

5.3.2. Para o serviço de encadernamento, a retirada e a entrega dos documentos deverão ocorrer em horário previamente ajustado com a Administração, dentro do expediente da Organização Militar ou do local indicado para recebimento.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo, conforme o item contratado:

Item 1 — Serviço de publicação legal em jornal diário de grande circulação

5.4.1. A Administração encaminhará à contratada, por e-mail ou outro meio eletrônico formal, a matéria a ser publicada, contendo o texto e, quando necessário, orientações quanto ao prazo pretendido para veiculação.

5.4.2. A contratada deverá confirmar o recebimento da solicitação e informar eventual necessidade de ajuste técnico no texto ou no formato da matéria.

5.4.3. Quando solicitado pela Administração, a contratada deverá encaminhar prova ou prévia da publicação antes da veiculação, para conferência do conteúdo.

5.4.4. Após a publicação, a contratada deverá encaminhar o comprovante da publicação realizada, em meio eletrônico, para fins de conferência, juntada ao processo administrativo e comprovação da execução do serviço.

Item 2 — Serviço de encadernamento de documentos oficiais

5.4.5. A Administração organizará previamente os documentos a serem encadernados, observando a ordem correta das folhas e a separação por volume.

5.4.6. A retirada e a entrega dos documentos deverão ocorrer na Tesouraria da Coudelaria de Rincão, junto ao 2º Regimento de Cavalaria Mecanizado, situado na Rua Júlio Tróis, nº 325, Várzea, São Borja/RS.

5.4.7. A contratada deverá executar o encadernamento em brochura, em papel A4, com capacidade de até 300 folhas por volume, incluindo os materiais necessários ao acabamento.

5.4.8. A contratada deverá preservar a ordem original das folhas e a integridade dos documentos, não sendo admitidas inversões, perdas, rasuras, cortes indevidos, danos ou alterações no conteúdo documental.

5.4.9. Após a conclusão, a contratada deverá entregar os volumes encadernados para conferência da Administração quanto à integridade dos documentos, manutenção da ordem das folhas, qualidade do acabamento, resistência da encadernação e adequação às especificações.

Rotinas comuns aos itens

5.4.10. Os serviços serão executados sob demanda, mediante solicitação formal da Administração, após a emissão da nota de empenho.

5.4.11. A contratada deverá manter canal de comunicação ativo para recebimento das solicitações, esclarecimento de dúvidas e envio de comprovantes ou informações relacionadas à execução.

5.4.12. O recebimento definitivo somente ocorrerá após a conferência da execução pela Administração.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas, sistemas e insumos necessários à execução do objeto, nas quantidades e qualidades compatíveis com o serviço contratado, promovendo sua substituição quando necessário.

5.5.1. Para o Item 1 — Serviço de publicação legal em jornal diário de grande circulação, a contratada deverá dispor dos meios necessários para recebimento da matéria, preparação ou adequação do texto ao formato de publicação, veiculação em jornal diário de grande circulação e envio do comprovante de publicação à Administração.

5.5.2. Para o Item 2 — Serviço de encadernamento de documentos oficiais, a contratada deverá fornecer todos os materiais necessários ao encadernamento em brochura, incluindo capa, contracapa, cola, lombada e demais insumos compatíveis com a técnica utilizada e com a finalidade de guarda, consulta e preservação dos documentos.

5.5.3. Os materiais utilizados no encadernamento deverão assegurar acabamento adequado, resistência ao manuseio, boa apresentação visual e preservação da ordem e integridade dos documentos encaminhados pela Administração.

5.5.4. Não caberá à Administração fornecer materiais, equipamentos ou insumos para a execução dos serviços, salvo os documentos e informações necessários à realização do objeto, tais como o texto da matéria a ser publicada ou os documentos físicos a serem encadernados.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.6.1. A contratação será realizada por itens autônomos e independentes, sem formação de grupo, contemplando:

- a) Item 1: serviço de publicação legal em jornal diário de grande circulação, com estimativa de 35 publicações;
- b) Item 2: serviço de encadernamento de documentos oficiais, com estimativa de 30 volumes.

5.6.2. Para o Item 1, as publicações serão solicitadas conforme a necessidade da Administração, mediante envio da matéria por e-mail ou outro meio eletrônico formal, devendo a contratada considerar em sua proposta todos os custos necessários à veiculação da publicação e ao fornecimento do respectivo comprovante.

5.6.3. Para o Item 2, cada volume deverá comportar até 300 folhas em papel A4, em encadernamento do tipo brochura, incluindo todos os materiais necessários ao acabamento, tais como capa, contracapa, cola, lombada e demais insumos compatíveis.

5.6.4. A retirada e a entrega dos documentos para encadernamento deverão ocorrer na Tesouraria da Coudelaria de Rincão, junto ao 2º Regimento de Cavalaria Mecanizado, situado na Rua Júlio Tróis, nº 325, Várzea, São Borja/RS, devendo a licitante considerar eventuais custos logísticos em sua proposta.

5.6.5. Para fins de dimensionamento da proposta, as licitantes deverão considerar a execução integral dos quantitativos estimados, quais sejam: 35 publicações para o Item 1 e 30 volumes encadernados para o Item 2, observadas as condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

Especificação da garantia do serviço

5.7. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, Código de Defesa do Consumidor.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto, considerando a natureza simples dos serviços, a execução sob demanda e as formas de prestação previstas neste Termo de Referência.

6.7.1. Para o serviço de publicação legal em jornal diário de grande circulação, a execução ocorrerá de forma remota, mediante comunicação eletrônica, especialmente por e-mail ou outro meio formal indicado pela Administração.

6.7.2. Para o serviço de encadernamento de documentos oficiais, a retirada e a entrega dos documentos ocorrerão no local indicado neste Termo de Referência, mediante ajuste prévio com a Administração, não sendo necessária a permanência contínua de representante da contratada no local.

6.7.3. A contratada deverá manter canal de comunicação ativo para recebimento de solicitações, esclarecimento de dúvidas, acompanhamento da execução e resolução de eventuais ocorrências.

Rotinas de Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.16. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.17. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.18. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.19. Cabe ao gestor do contrato:

6.19.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração.

6.19.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.19.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.19.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.19.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.19.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.19.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.19.8. Receber e dar encaminhamento imediato:

6.19.8.1. Às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto nº 12.174/2024;

6.19.8.2. À notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto não utilizará Instrumento de Medição de Resultado — IMR, considerando a natureza simples, objetiva e pontual dos serviços contratados.

7.2. A aferição da execução e da qualidade dos serviços será realizada diretamente pela Administração, com base no disposto nesta seção e nas demais condições previstas neste Termo de Referência.

7.3. Para o Item 1 — Serviço de publicação legal em jornal diário de grande circulação, a execução será aferida mediante comprovação da efetiva publicação da matéria encaminhada pela Administração, por meio do respectivo comprovante de publicação.

7.4. Para o Item 2 — Serviço de encadernamento de documentos oficiais, a execução será aferida mediante conferência dos volumes entregues, verificando-se a integridade dos documentos, a manutenção da ordem das folhas, o acabamento, a resistência da encadernação e a conformidade com a especificação de até 300 folhas em papel A4 por volume.

7.5. O pagamento será realizado de acordo com os quantitativos efetivamente executados e aceitos pela Administração, observados os valores unitários contratados e a emissão da respectiva nota fiscal.

7.6. Não se aplica à presente contratação a sistemática de medição e pagamento vinculada a etapas de cronograma físico-financeiro, tendo em vista que os serviços serão executados por item, em unidades objetivamente mensuráveis: publicação e volume encadernado.

7.7. Poderá ser indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

7.7.1. não produziu os resultados acordados;

7.7.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas; ou

7.7.3. deixou de utilizar materiais e recursos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.8. A não utilização de IMR não impede a aplicação de outros mecanismos de avaliação da prestação dos serviços, inclusive conferência direta, recebimento provisório e definitivo, glosa, retenção de pagamento e aplicação das sanções cabíveis.

Recebimento

7.9. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelo fiscal ou responsável designado pela Administração, contado do recebimento da comunicação de cobrança encaminhada pela contratada, acompanhada da comprovação da prestação dos serviços.

7.9.1. No caso do Item 1 — Serviço de publicação legal em jornal diário de grande circulação, o recebimento provisório ocorrerá mediante conferência do comprovante de publicação encaminhado pela contratada, verificando-se a correspondência entre a matéria solicitada pela Administração e a publicação efetivamente realizada.

7.9.2. No caso do Item 2 — Serviço de encadernamento de documentos oficiais, o recebimento provisório ocorrerá mediante conferência dos volumes entregues, verificando-se a integridade dos documentos, a manutenção da ordem das folhas, a qualidade do acabamento, a resistência da encadernação e a adequação às especificações do objeto.

7.9.3. Caso sejam constatadas inconsistências, falhas ou desconformidades, a contratada será comunicada para realizar as correções necessárias, no prazo indicado pela Administração, sem prejuízo da aplicação das demais medidas cabíveis.

7.10. O recebimento provisório será formalizado por meio de ateste, termo, registro em sistema ou documento equivalente, que comprove o cumprimento das exigências técnicas e administrativas previstas neste Termo de Referência.

7.11. Para fins de faturamento, serão considerados os serviços efetivamente executados e aceitos pela Administração, conforme a unidade de medida de cada item:

7.11.1. para o Item 1, cada publicação legal efetivamente veiculada e comprovada;

7.11.2. para o Item 2, cada volume efetivamente encadernado, entregue e aceito pela Administração.

7.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência ou com a proposta aceita, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.13. A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o serviço em que forem verificados vícios, defeitos, incorreções ou desconformidades resultantes da execução ou dos materiais empregados.

7.14. Nenhum prazo de recebimento correrá enquanto estiver pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.15. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à quantidade, qualidade ou conformidade do serviço, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se a contratada para emissão de nota fiscal quanto à parcela incontroversa da execução, para fins de liquidação e pagamento.

7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento provisório, por servidor ou responsável designado pela Administração, após a verificação da conformidade do serviço executado com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.17. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da contratada pela perfeita execução dos serviços, nem sua responsabilidade pela correção de falhas, vícios ou desconformidades posteriormente identificados.

Liquidação

7.18. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogável por igual período, nos termos do art. 7º, § 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77 /2022.

7.19. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantida a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

7.20. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.20.1. prazo de validade;

7.20.2. data da emissão;

7.20.3. dados do órgão contratante;

7.20.4. identificação do serviço executado;

7.20.5. quantitativo executado e aceito;

7.20.6. valor a pagar; e

7.20.7. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.21. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus para a Administração.

7.22. A nota fiscal ou fatura deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.23. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.23.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.23.2. identificar eventual impedimento de licitar ou contratar com a Administração Pública.

7.24. Constatada situação de irregularidade da contratada junto ao SICAF, será providenciada sua notificação para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize a situação ou apresente manifestação. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.

7.25. Não havendo regularização ou sendo a manifestação considerada improcedente, a Administração adotará as providências cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.26. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos poderão ser realizados normalmente em relação aos serviços efetivamente executados e aceitos pela Administração, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis caso a contratada não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.27. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contado da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.28. No caso de atraso pela Administração, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

7.29. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

7.30. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.31. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.31.1. Independentemente do percentual de tributo indicado em eventual planilha, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.32. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, desde que apresente a comprovação cabível.

Antecipação de pagamento

7.33. Não haverá antecipação de pagamento, considerando que se trata de contratação de serviços comuns, de baixo valor, executados sob demanda e de fácil verificação pela Administração. O pagamento somente ocorrerá após a efetiva execução do serviço, o recebimento e a regular liquidação da despesa.

Reajuste

7.34. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado.

7.35. Após o interregno de 1 (um) ano, caso haja prorrogação da contratação ou saldo contratual remanescente, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.36. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.37. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Administração pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.38. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.39. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação vigente.

7.40. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.41. O reajuste será realizado por apostilamento.

7.42. Não se aplicam à presente contratação as regras relativas à repactuação, conta-depósito vinculada ou pagamento pelo fato gerador, por não se tratar de contratação de serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,2% (dois décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15 (quinze) dias**.*

8.2.4.3. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **5% (cinco por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.*

8.2.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **5% (cinco por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.*

8.2.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **5% (cinco por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.*

8.2.4.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **2% (dois por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação.*

8.2.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **2% (dois por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação.*

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, considerando que o objeto consiste na contratação de serviços comuns de publicação legal em jornal diário de grande circulação e de encadernamento de documentos oficiais, cujo valor total estimado é de R\$ 6.443,40, enquadrando-se no limite legal para dispensa de licitação em razão do valor, aplicável a outros serviços e compras.

Regime de execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário, tendo em vista que os serviços serão prestados sob demanda e remunerados conforme os quantitativos efetivamente executados e aceitos pela Administração, observados os valores unitários contratados para cada item.

9.2.1. Para o Item 1, a unidade de execução será cada publicação legal efetivamente veiculada e comprovada.

9.2.2. Para o Item 2, a unidade de execução será cada volume de documento oficial efetivamente encadernado, entregue e aceito pela Administração.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

9.6. Microempreendedor Individual: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio eletrônico oficial.

9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou empresa individual de responsabilidade limitada: 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.

9.8. 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.

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

9.10. 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.

9.11. 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 de 1971.

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis, ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço.

9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho.

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

9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, quando cabível.

Qualificação Econômico-Financeira

9.22. Para fins de qualificação econômico-financeira, será exigida apenas a apresentação de certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, quando se tratar de pessoa jurídica.

9.23. Caso seja admitida a participação de pessoa física ou de sociedade simples, deverá ser apresentada certidão negativa de insolvência civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado.

9.24. Considerando a natureza simples do objeto, o baixo valor estimado da contratação, a execução sob demanda e a inexistência de complexidade financeira relevante, não será exigida a apresentação de balanço patrimonial, demonstrações contábeis, índices de liquidez, capital mínimo, patrimônio líquido mínimo ou capital circulante líquido, por se tratar de exigências desproporcionais ao objeto e potencialmente restritivas à competitividade.

9.25. A documentação de qualificação econômico-financeira exigida deverá ser compatível com a natureza jurídica do fornecedor e poderá ser verificada por meio dos documentos apresentados, do SICAF ou de outros meios oficiais admitidos pela Administração.

Qualificação Técnica

9.26. Para fins de qualificação técnica, o fornecedor deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações, condições e peculiaridades necessárias ao cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.27. A declaração prevista no item anterior poderá ser apresentada por meio de declaração formal do próprio fornecedor, afirmando possuir conhecimento das condições de execução dos serviços, dos prazos, das especificações e das responsabilidades previstas neste Termo de Referência.

9.28. Para o Item 1 — Serviço de publicação legal em jornal diário de grande circulação, o fornecedor deverá possuir condições técnicas e operacionais para realizar a veiculação de publicações legais em jornal diário de grande circulação, com posterior encaminhamento do respectivo comprovante de publicação à Administração.

9.29. Para o Item 2 — Serviço de encadernamento de documentos oficiais, o fornecedor deverá possuir condições técnicas e operacionais para executar encadernação em brochura de documentos em papel A4, com capacidade de até 300 folhas por volume, observadas as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

9.30. Não será exigido registro ou inscrição em entidade profissional competente, considerando que os serviços de publicação legal em jornal diário de grande circulação e de encadernamento de documentos oficiais não demandam, para sua execução, habilitação técnica vinculada a conselho profissional específico.

9.31. Também não será exigida comprovação de qualificação técnico-profissional específica, tendo em vista a natureza comum, simples, objetiva e de baixo valor dos serviços, sem prejuízo da obrigação do fornecedor de executar o objeto conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.32. A Administração poderá diligenciar, sempre que necessário, para verificar a compatibilidade da atividade econômica, a regularidade da atuação do fornecedor e sua capacidade de executar o item para o qual apresentar proposta.

Qualificação Técnico-Operacional

9.33. Não será exigida a apresentação de atestado de capacidade técnico-operacional, considerando a natureza comum, simples e de baixo valor dos serviços, bem como a possibilidade de aferição objetiva da execução pela Administração.

9.34. Para o Item 1, o fornecedor deverá declarar que possui condições técnicas e operacionais para realizar publicações legais em jornal diário de grande circulação, conforme demanda encaminhada pela Administração, com posterior envio do comprovante de publicação.

9.35. Para o Item 2, o fornecedor deverá declarar que possui condições técnicas e operacionais para executar serviço de encadernamento em brochura de documentos oficiais em papel A4, com capacidade de até 300 folhas por volume, incluindo os materiais necessários ao acabamento.

9.36. A Administração poderá realizar diligências, sempre que necessário, para verificar a compatibilidade da atividade econômica do fornecedor com o objeto contratado, a autenticidade das declarações apresentadas e a capacidade de execução do item para o qual tenha apresentado proposta.

9.37. Não será exigida a instalação ou manutenção de escritório no município, considerando o baixo valor da contratação, a natureza simples dos serviços e a ausência de necessidade de estrutura permanente local para a execução do objeto.

Qualificação Técnico-Profissional

9.38. Não será exigida a apresentação de profissional registrado em conselho profissional competente, tampouco de atestado de responsabilidade técnica, considerando que os serviços de publicação legal em jornal diário de grande circulação e de encadernamento de documentos oficiais não demandam habilitação técnico-profissional específica.

9.39. Também não será exigida relação de compromissos assumidos por profissionais indicados, tendo em vista que a presente contratação não envolve dedicação de equipe técnica especializada, alocação de mão de obra exclusiva ou execução de serviço dependente de profissional legalmente habilitado.

9.40. A execução dos serviços deverá observar as especificações constantes neste Termo de Referência, sendo suficiente, para fins de qualificação técnica, a comprovação ou declaração de que o fornecedor possui condições técnicas e operacionais compatíveis com o item para o qual apresentar proposta.

Disposições gerais sobre habilitação

9.41. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.42. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.43. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.44. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.45. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

9.46. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.46.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.46.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.46.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.46.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.46.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.46.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.46.6.1. ata de fundação;

9.46.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.46.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.46.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.46.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.46.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.46.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, considerado como valor máximo aceitável, é de R\$ 6.443,40 (seis mil quatrocentos e quarenta e três reais e quarenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 deste Termo de Referência e na pesquisa de preços juntada aos autos.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. *As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.*

11.2. *A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.*

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas

São Borja, na data da assinatura eletrônica.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I

ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

(Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

1.1. O adjudicatário terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato, consistente na Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, mediante solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite da Nota de Empenho pelo adjudicatário implica o reconhecimento de que:

1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Dispensa Eletrônica, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância, quando aplicável.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação será aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, quando necessário à conclusão do objeto e desde que observadas as disposições legais aplicáveis, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2. receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.3. notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, fixando prazo para que sejam sanados, corrigidos ou refeitos, total ou parcialmente, às suas expensas;

3.1.4. acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5. comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, quando houver controvérsia sobre a execução, quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021;

3.1.6. efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

3.1.7. aplicar ao Contratado as sanções previstas na legislação e no Termo de Referência, quando cabíveis;

3.1.8. cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis, quando houver descumprimento de obrigações pelo Contratado que demande providência judicial;

3.1.9. emitir decisão sobre solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou sem interesse para a boa execução do ajuste;

3.1.10. responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro apresentados pelo Contratado, observados os prazos e requisitos legais aplicáveis;

3.1.11. fornecer, por escrito, as informações necessárias à execução dos serviços objeto da contratação;

3.1.12. realizar a conferência dos serviços executados, especialmente quanto à comprovação da publicação, no caso do item 1, e quanto à integridade, ordem e acabamento dos volumes, no caso do item 2.

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratado, nem por danos causados a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deverá cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as seguintes obrigações:

4.1.1. atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior, prestando os esclarecimentos e informações solicitados;

4.1.2. dispor dos meios, materiais, equipamentos, pessoal e condições operacionais necessários à adequada execução dos serviços contratados, observadas as especificações constantes do Termo de Referência;

4.1.3. executar os serviços conforme as especificações, prazos, condições e quantidades estabelecidas no Termo de Referência e na proposta aceita pela Administração;

4.1.4. reparar, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos, falhas ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.1.5. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante;

4.1.6. comunicar ao Contratante, assim que tiver ciência, a impossibilidade de realização ou conclusão do serviço no prazo estabelecido, apresentando justificativa e proposta de solução;

4.1.7. manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições exigidas para habilitação ou qualificação na contratação direta;

4.1.8. quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores, apresentar, quando solicitado pela Administração, os documentos necessários à comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista;

4.1.9. responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais encargos decorrentes da execução do objeto, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

4.1.10. cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho, quando aplicáveis à execução dos serviços;

4.1.11. não permitir a utilização de trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, observada a legislação vigente;

4.1.12. não submeter menor de dezoito anos a trabalho noturno, perigoso, insalubre ou a atividades constantes da Lista das Piores Formas de Trabalho Infantil;

4.1.13. guardar sigilo sobre todos os documentos, dados, informações e conteúdos obtidos em decorrência da execução do objeto;

4.1.14. arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos necessários à execução integral do objeto, exceto nas hipóteses legais de reequilíbrio econômico-financeiro;

4.1.15. cumprir, além das normas federais aplicáveis, as normas estaduais, municipais e regulamentares pertinentes à execução dos serviços.

4.2. Para o item 1, referente ao serviço de publicação legal em jornal diário de grande circulação, constituem obrigações específicas do Contratado:

4.2.1. receber a matéria encaminhada pela Administração por e-mail ou outro meio formal indicado;

4.2.2. realizar a publicação conforme o texto encaminhado ou aprovado pela Administração;

4.2.3. comunicar previamente eventual necessidade de adequação de formato, prazo ou conteúdo para viabilizar a publicação;

4.2.4. encaminhar à Administração o comprovante da publicação realizada, em meio eletrônico, para fins de juntada ao respectivo processo;

4.2.5. responsabilizar-se por erros de publicação decorrentes de falha imputável ao Contratado, providenciando a correção ou republicação, quando cabível, sem ônus adicional à Administração.

4.3. Para o item 2, referente ao serviço de encadernamento de documentos oficiais, constituem obrigações específicas do Contratado:

4.3.1. realizar o encadernamento em brochura, com capacidade de até 300 folhas em papel A4 por volume, incluindo os materiais necessários ao acabamento;

4.3.2. preservar a ordem original dos documentos encaminhados pela Administração;

4.3.3. zelar pela integridade dos documentos recebidos, evitando perdas, extravios, rasuras, cortes indevidos, danos ou alterações de conteúdo;

4.3.4. entregar os volumes com acabamento adequado, resistência ao manuseio e condições apropriadas para guarda, consulta e arquivamento;

4.3.5. realizar a retirada e a entrega dos documentos no local indicado no Termo de Referência ou em outro local formalmente informado pela Administração;

4.3.6. responsabilizar-se por danos, perdas ou extravios de documentos que decorram de sua atuação ou de falha na execução dos serviços.

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD E AO SIGILO DAS INFORMAÇÕES

5.1. As partes deverão observar a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, quanto aos dados pessoais eventualmente acessados em razão da execução da contratação.

5.2. O Contratado deverá utilizar os documentos, dados e informações recebidos da Administração exclusivamente para a execução do objeto contratado, sendo vedado o uso para finalidade diversa.

5.3. O Contratado deverá manter sigilo sobre documentos, dados, informações ou conteúdos a que tiver acesso em razão da execução dos serviços, especialmente no caso de matérias encaminhadas para publicação e de documentos remetidos para encadernamento.

5.4. É vedado o compartilhamento de dados, documentos ou informações com terceiros, salvo quando necessário à execução do objeto, por determinação legal ou mediante autorização da Administração.

5.5. Ao final da execução do serviço, o Contratado deverá devolver, manter ou eliminar os documentos e dados eventualmente recebidos, conforme orientação da Administração e observadas as hipóteses legais de guarda.

6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

6.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado.

6.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência poderá ser prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que a Administração deverá providenciar a readequação do cronograma, quando cabível.

6.3. Quando a não conclusão do objeto decorrer de culpa do Contratado:

6.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as sanções administrativas cabíveis; e

6.3.2. poderá a Administração optar pela extinção da contratação, adotando as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução do objeto.

6.4. A extinção contratual observará, no que couber, os arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

6.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:

6.5.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

6.5.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

6.5.3. indicação de eventuais indenizações, glosas ou multas.

6.6. A extinção contratual não configura óbice ao reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, quando comprovados os requisitos legais.

6.7. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante, com agente público que tenha desempenhado função na contratação direta ou que atue na fiscalização ou gestão contratual, ou com cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau dessas pessoas.

7. DOS CASOS OMISSOS

7.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990, quando cabível, bem como normas e princípios gerais dos contratos.

8. ALTERAÇÕES

8.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

8.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, observados os limites previstos no art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

8.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes poderão exceder o limite legal previsto para alteração unilateral.

8.4. As alterações contratuais deverão ser formalizadas pelo instrumento adequado, observada a legislação aplicável e, quando necessário, a prévia manifestação da consultoria jurídica competente.

8.5. Registros que não caracterizem alteração contratual poderão ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

9. FORO

9.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em Porto Alegre/RS, Seção Judiciária do Rio Grande do Sul, para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual e que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere a *Dispensa Eletrônica* nº 04/2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

São Borja, na data da assinatura eletrônica.

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

PAULA CARINA GULARTE SOUZA

Equipe de planejamento da contratação

IGOR DA VIDA PEREIRA

Equipe de planejamento da contratação

RAUL MACIEL MACHADO

Equipe de planejamento da contratação