

TERMO DE REFERÊNCIA
INEXIGIBILIDADE
por fornecedor exclusivo– ARTIGO 74, I, DA LEI N. 14.133/2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARA DA SERRA/MT

	Secretaria Demandante	Responsável/Secretário(a)
1	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.	Arielzo da Guia e Cruz.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

1.1. OBJETO.

1.1.1. Contratação de serviços de Publicações Oficiais no Diário da União, referente as Publicações de Avisos de Licitações, para atender as demandas do Departamento de Licitações e Contratos, conforme especificações e disposições descritas a seguir:

Item	Descrição	Unidade	Qtde	Valor Total
1	Contratação de serviços de Publicações Oficiais no Diário da União, referente as Publicações de Avisos de Licitações, para atender as demandas do Departamento de Licitações e Contratos.	Serviço	1	R\$ 3.000,00

1.1.3. Os objetos desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 110/2023, que regulamenta a Lei n. 14.133/2021

1.1.4. Os serviços desta contratação são caracterizados como comuns.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1 DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL 2.1.1 A contratação direta através de inexigibilidade de licitação, fundamenta-se no disposto no artigo 74 da Lei 14.133/2021 que a caracteriza como indicada nas situações em que houver inviabilidade de competição.

Conforme artigo 74 de Lei de Licitações 14.133 de 01 de Abril de 2021.

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

2.1. O serviço objeto da contratação em apreço apoia a realização de atividade essencial ao cumprimento da missão institucional do Município de Tangará da Serra, qual seja, quanto publicidade, exigida por lei, de matérias como, por exemplo, avisos de licitações de publicidade obrigatória, sob pena dos demais serviços e as aquisições necessárias ao cumprimento da retrocitada missão não serem, respectivamente, contratados ou adquiridas.

2.2. O objeto da contratação pretendida visa atender aos dispositivos da Lei n. 14.133/2021, que exige a publicação de avisos de licitação no Diário Oficial da União, conforme disposto no art. 54, §1º, da referida Lei, para obras e serviços de engenharia realizadas por esta municipalidade, custeadas com recursos federais, em cumprimento ao princípio da publicidade, garantindo a divulgação dos avisos de editais, retificações e outras matérias com erro, proporcionando maior transparência aos atos da administração pública municipal.

FORMA E CRITÉRIO DE ESCOLHA DO FORNECEDOR.

2.3. A Imprensa Nacional é o órgão exclusivo do Diário Oficial da União, possui competência institucional exclusiva para editar e comercializar o DOU, por ser um órgão específico e singular, integrante da estrutura da Casa Civil da Presidência da República, possuindo, por força normativa e legal o monopólio deste serviço em todo território nacional.

4. RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO.

4.2. A razão da escolha do fornecedor, se deu em virtude da necessidade de publicação dos atos oficiais do Poder Executivo Municipal, no Diário Oficial da União, através da Imprensa Nacional.

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

3.1. Os serviços serão executados conforme disciplinado na Portaria IN/CC/PR nº01 de 02 de Janeiro de 2024 (conforme anexo).

3.2. O Termo de Contrato será substituído por Nota de Empenho, artigo 95, Inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Está contratação atenderá aos requisitos de publicação da PORTARIA IN/CC/PR Nº 1, DE 2 DE JANEIRO DE 2024, que dispõe sobre os procedimentos de cadastramento, pagamento e publicação de atos no Diário Oficial da União, e dá outras providências.

4.1. Ajuste com a Imprensa nacional para o envio de materias para publicação no Diário Oficial da União – DOU.

4.2. Sustentabilidade.

4.1.1. Não foram identificados impactos ambientais, uma vez que o formato online tem o condão de reduzir significativamente a pegada de carbono associada a viagens e acomodações para participantes e instrutores, além da diminuição no uso de materiais físicos, como papel e plástico, em favor de recursos digitais. Assim, esse formato promove uma abordagem de ensino mais sustentável, minimizando os impactos negativos sobre o meio ambiente e contribuindo para a conservação de recursos naturais.

4.2. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.2.1. Para a contratação dos serviços arrolados nesse Termo de Referência, não haverá exigência de marcas ou modelos para a execução do objeto.

4.3. Da exigência de amostra.

4.3.1. Não haverá exigência amostra.

4.4. Da exigência de carta de solidariedade.

4.4.1. Não haverá exigência de carta de solidariedade.

4.5. Subcontratação.

4.6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7. Garantia da contratação.

4.7.1 . Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, visto que pelas características do objeto da contratação o risco de inexecução e/ou inadimplemento é extremamente baixo.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os serviços serão executados conforme disciplinado na Portaria IN/CC/PR nº01 de 02 de Janeiro de 2024 (conforme anexo) e Portaria IN/SG/PR nº 110, de 18 de março de 2022 .

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

6.1. O Termo de Contrato será substituído por Nota de Empenho, artigo 95, Inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

6.7. O fiscal 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.

6.8. O fiscal 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#));

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

6.10. 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.

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

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

6.13. O fiscal 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.

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

6.15. O gestor do contrato coordenará 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.

6.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.17. O gestor do contrato acompanhará 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 àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.18. O gestor do contrato emitirá 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. O gestor do contrato tomará 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.

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

6.21. O gestor do contrato deverá 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.

Da fiscalização.

6.22. A fiscalização da contratação decorrente do edital caberá à Secretaria Municipal de Administração e demais Secretarias requisitantes, que determinará o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos da lei 14.133/21 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

6.23. Para fiscalização quanto ao fornecimento dos produtos junto a CONTRATADA, serão designados servidores de cada Secretaria, ordenadora da despesa, formalmente nomeados para esse fim, conforme segue:

Secretaria de Administração.

- **FISCAL:** Aguinaldo Vicente Segura, Matrícula nº 0634.
- **SUPLENTE:** Márcio de Oliveira Lopes, Matrícula nº 1511.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

7.1. Receber o objeto nos prazos e nas condições estabelecidas no Edital e em seus anexos;

7.2. Realizar uma verificação minuciosa, dentro do prazo fixado, a fim de assegurar a conformidade dos bens recebidos de forma provisória com as especificações descritas no Edital e na proposta, com o propósito de aceitação e recebimento definitivo;

7.2.1. Os produtos serão recebidos depois de conferidas as especificações, quantidades e preços pactuados contratualmente e prazo de validade dos mesmos.

7.3. Notificar, por escrito, à Contratada, acerca de quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades identificadas no objeto fornecido, solicitando sua substituição, reparo ou correção;

7.4. Exercer a supervisão e a fiscalização do cumprimento das obrigações pela Contratada, por meio de uma comissão ou servidor especialmente designado para tal finalidade.

7.5. Efetuar o pagamento à Contratada, correspondente ao valor da contratação do objeto, conforme estipulado no Edital e em seus anexos;

7.6. Manter arquivada toda a documentação relativa ao processo administrativo associado ao certame e à sua execução.

7.7. Cumprir destacar que a Administração não se responsabilizará por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, mesmo que relacionados à execução da respectiva Ata de Registro de Preços gerada, bem como por quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de atos praticados pela Contratada, seus funcionários, prepostos ou subordinados.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1. Garantir a entrega do objeto em condições impecáveis, conforme especificações, prazos e locais indicados no Termo de Referência e seus anexos, acompanhada da nota fiscal correspondente, que deverá conter informações detalhadas sobre marca, fabricante, modelo, origem e período de garantia ou validade.

8.1.2. Substituir, reparar ou corrigir, às suas custas, dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência, qualquer objeto com avarias ou defeitos.

8.1.3. Comunicar à Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas em relação à data de entrega, os motivos que impeçam o cumprimento do prazo previsto, acompanhados de comprovação adequada.

8.1.4. Manter, durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.

8.1.5. Arcar com todas as despesas e custos necessários ao cumprimento integral do objeto, incluindo custos diretos e indiretos, fretes, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, embalagem, garantia legal, lucro e outros custos indispensáveis.

8.1.6. Atender os critérios de sustentabilidade estabelecidos no ITEM 4.1 deste Termo de Referência.

8.1.7. Atender aos critérios de entrega definidos no ITEM 5 deste Termo de Referência.

8.1.8. Quando não for possível verificar a regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF), a empresa contratada deverá fornecer ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o último dia do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social.
- Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União.
- Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado.
- Certidão de Regularidade do FGTS (CRF).
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO.

9.1. Recebimento do Objeto.

9.1.1. O pagamento será feito de forma antecipada considerando o disposto no artigo 145, §1º da Lei nº 14.133/2021, por representar condição indispensável para a obtenção.

Justificativa para Antecipação de Pagamento

9.2. Considerando o disposto no artigo 145, §1º da Lei nº 14.133/2021, que permite a antecipação de pagamento desde que tal prática proporcione sensível economia de

recursos ou se mostre indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, e em conformidade com a Portaria IN/CC/PR nº 1, de janeiro de 2024, a presente solicitação de antecipação de pagamento para publicações no Diário Oficial da União (DOU) justifica-se da seguinte forma:

9.3. As publicações no DOU são essenciais para a formalização de atos administrativos e licitatórios, sendo que o pagamento é feito conforme a necessidade de publicação, mediante a emissão de boletos com os valores correspondentes ao espaço utilizado. Tal processo de pagamento antecipado garante a regularidade das publicações, evitando atrasos que poderiam prejudicar o andamento dos procedimentos administrativos e licitatórios.

9.4. **Adicionalmente, a Portaria IN/CC/PR nº 1, de 2 de janeiro de 2024, que dispõe sobre os procedimentos de cadastramento, pagamento e publicação de atos no Diário Oficial da União, exige expressamente o pagamento antecipado, sem oferecer outra forma de quitação.** Dessa forma, o cumprimento dessa exigência torna-se indispensável para a efetivação das publicações e, por conseguinte, para o bom andamento das atividades da Administração

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. A Imprensa Nacional é o órgão exclusivo do Diário Oficial da União, possui competência institucional exclusiva para editar e comercializar o DOU, por ser um órgão específico e singular, integrante da estrutura da Casa Civil da Presidência da República, possuindo, por força normativa e legal o monopólio deste serviço em todo território nacional.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.000,00 (três mil reais), conforme apresentado anteriormente na tabela itens.

11.2. De acordo com o valor de tabela para cobrança das publicações no Diário Oficial da União, Portaria IN/SG/PR nº 110/2022, R\$ 38,92 (trinta e oito reais e noventa e dois centavos), por centímetro de coluna. Estimando-se o valor total de R\$ 3.000,00 (três mil reais), para 12 (doze) meses de prestação de serviço.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão com recursos do Tesouro Municipal, consignados no Orçamento do Poder Executivo, cuja programação é a seguinte:

04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2410 – MANUTENÇÃO DO DEPTO DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS

3.3.90.39.90-1.1.500.000000-000000 – SERVIÇOS DE PUBLICIDADE LEGAL

Ficha 695.

12.2. Estima-se o valor total desta licitação em R\$ 3.000,00 (três mil reais)

Elaborado por:

DIONATAN ARAUJO SARABIA
Membro do Núcleo de Aquisições Públicas

De Acordo:

ARIELZO DA GUIA E CRUZ
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

JULIANA CONCEIÇÃO MESQUITA LEMOS
Agente Administrativo II

Tangará da Serra/MT, 18 de Outubro de 2024.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 517A-6A44-9DE4-3F70

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JULIANA CONCEIÇÃO MESQUITA LEMOS (CPF 022.XXX.XXX-44) em 18/10/2024 16:36:18 (GMT-04:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ DIONATAN ARAUJO SARABIA (CPF 024.XXX.XXX-98) em 18/10/2024 16:42:50 (GMT-04:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ARIELZO DA GUIA E CRUZ (CPF 206.XXX.XXX-87) em 18/10/2024 16:47:16 (GMT-04:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://tangaradaserra.1doc.com.br/verificacao/517A-6A44-9DE4-3F70>