Comissão de Licitação
196
Fls.
Ass.

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA e ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Comissão de Licitação
197
Fls.
Ass.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICAÇÃO DE ATOS OFICIAIS, AVISOS E EXTRATOS DE EDITAIS EM JORNAL IMPRESSO DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO ESTADO DO CEARÁ, BEM COMO NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO E NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO CEARÁ, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE URUBURETAMA/CE.

1.1.1. As especificações dos serviços, os quantitativos estimados, os valores unitários e totais, bem como a distribuição das demandas por Secretaria, encontram-se detalhados no **Anexo I – Planilha de Especificações, Quantitativos e Valores Estimados**, que integra este Termo de Referência para todos os efeitos.

1.2. **ORGÃOS PARTICIPANTES:** Secretarias Municipais de Administração, Planejamento e Finanças; Educação; Obras, Infraestrutura e Urbanismo; Saúde; Desenvolvimento Rural, Recursos Hídricos e Meio Ambiente; Assistência Social e Governo.

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, permitindo sua contratação mediante Pregão Eletrônico.

1.4. O objeto caracteriza-se como prestação de serviços comuns de natureza contínua, executados sob demanda, não se tratando de aquisição de bens, razão pela qual não se aplica a classificação de bens de luxo prevista no art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Federal nº 10.818/2021.

1.5. O prazo inicial de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contado da data de assinatura do contrato, observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e atendidos os demais requisitos legais.

1.6. Os serviços são classificados como contínuos em razão da necessidade permanente e recorrente de divulgação de atos oficiais, avisos e extratos de editais, indispensável ao cumprimento das obrigações legais de publicidade, transparência e regularidade dos procedimentos administrativos e licitatórios do Município. A execução ocorrerá conforme as demandas efetivas das Secretarias Municipais, não implicando prestação ininterrupta ou consumo obrigatório dos quantitativos estimados.

1.7. A estimativa de preços da contratação foi elaborada pela Central Única de Compras e Serviços, mediante a Pesquisa de Preços nº 202609240001, concluída em 24 de setembro de 2026, observados os parâmetros previstos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 53 do Decreto Municipal nº 030102/2023.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a publicação regular e tempestiva de atos oficiais, avisos e extratos de editais do Município de Uruburetama/CE, em jornal impresso de grande circulação no Estado do Ceará, no Diário Oficial da União (DOU) e no Diário Oficial do Estado do Ceará (DOE-CE), conforme as exigências legais aplicáveis e as necessidades administrativas das Secretarias Municipais.

2.2. A divulgação dos atos administrativos constitui instrumento essencial à observância dos princípios da publicidade, transparência, legalidade e eficiência, previstos no art. 37 da Constituição

Comissão de Licitação
198
Fls.
Ass.

Federal e no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, contribuindo para o conhecimento público dos atos praticados pela Administração, o controle social e a regularidade dos procedimentos administrativos e licitatórios.

2.3. A necessidade dos serviços decorre da realização contínua de atividades administrativas, procedimentos licitatórios, contratações públicas e demais atos sujeitos à divulgação oficial, cuja publicação deve observar os veículos, as condições e os prazos estabelecidos na legislação pertinente. A ausência ou o atraso dessas publicações poderá comprometer a eficácia dos atos, a transparência administrativa e o regular desenvolvimento das atividades municipais.

2.4. A contratação de empresa responsável pela operacionalização das publicações permitirá o recebimento das matérias previamente autorizadas pela Administração, seu encaminhamento aos respectivos veículos de divulgação, o acompanhamento das publicações e a disponibilização dos respectivos comprovantes, proporcionando maior organização, eficiência e controle dos procedimentos.

2.5. Os serviços possuem natureza contínua, considerando a necessidade permanente e recorrente de divulgação de atos oficiais durante o funcionamento da Administração Municipal, embora sua execução ocorra sob demanda, conforme as necessidades efetivas das Secretarias Municipais.

2.6. Ressalta-se que os serviços objeto desta contratação não substituem as demais obrigações legais de divulgação, especialmente aquelas relacionadas ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), aos portais institucionais e a outros meios de publicidade exigidos pela legislação, que deverão continuar sendo observadas pelos setores competentes.

2.7. Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para assegurar a continuidade, a regularidade e a eficiência das publicações oficiais do Município de Uruburetama/CE, em conformidade com o planejamento estabelecido no Estudo Técnico Preliminar, com as medidas preventivas previstas no Mapa de Riscos e com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 030102/2023.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação.

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas no estudo técnico preliminar.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos de contratação encontram-se pormenorizado em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Das Condições Gerais de Execução: Os serviços serão executados de forma contínua, sob demanda, mediante solicitações das Secretarias Municipais de Uruburetama/CE, compreendendo a publicação de atos oficiais, avisos e extratos de editais em jornal impresso de grande circulação no Estado do Ceará, no Diário Oficial da União (DOU) e no Diário Oficial do Estado do Ceará (DOE-CE), conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

6.2. Das Ordens de Serviço: A execução dos serviços ocorrerá mediante emissão de Ordem de Serviço ou instrumento formal equivalente, pela Secretaria requisitante ou setor competente, contendo a identificação da unidade solicitante, a matéria a ser publicada, o veículo de divulgação, a data pretendida para publicação e as demais informações necessárias à execução.

Comissão de Licitação
199
Fls.
Ass.

6.3. Do Recebimento e Encaminhamento das Matérias: As matérias serão encaminhadas à Contratada por meio eletrônico ou outro canal formal previamente definido, para processamento e envio ao respectivo veículo de publicação, observados os procedimentos, os padrões de formatação e os horários operacionais aplicáveis.

6.3.1. O processamento das matérias deverá preservar integralmente o conteúdo autorizado pela Administração, admitindo-se apenas adequações de formatação necessárias ao atendimento das exigências técnicas dos respectivos veículos de publicação, sem alteração do sentido ou das informações constantes do texto original.

6.3.2. Eventuais inconsistências de formatação ou impedimentos técnicos identificados antes da publicação deverão ser submetidos à unidade requisitante para as providências necessárias, de modo a evitar atrasos ou divulgação de matérias em desconformidade com a solicitação.

6.4. Dos Prazos de Publicação: As publicações deverão observar as datas indicadas nas solicitações formalizadas pela Administração, respeitados os calendários de circulação, os dias úteis, os horários de fechamento das edições e as demais regras operacionais dos respectivos veículos de divulgação.

6.4.1. O atendimento à data pretendida ficará condicionado ao encaminhamento tempestivo da matéria e ao cumprimento dos prazos e requisitos estabelecidos pelo veículo responsável pela publicação.

6.4.2. Quando a publicação não puder ocorrer na data inicialmente solicitada em razão das regras operacionais do respectivo veículo, deverá ser considerada a primeira edição disponível, mediante ciência e concordância da unidade requisitante, observadas as exigências legais aplicáveis ao ato.

6.5. Das Publicações em Jornal Impresso: As matérias destinadas ao jornal impresso deverão ser veiculadas em jornal de grande circulação no Estado do Ceará, em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, assegurando-se a reprodução fiel do conteúdo autorizado e a identificação da respectiva edição.

6.6. Das Publicações no Diário Oficial da União e no Diário Oficial do Estado do Ceará: As matérias destinadas ao DOU e ao DOE-CE serão processadas e encaminhadas conforme os sistemas, os padrões de formatação, os calendários e os procedimentos operacionais estabelecidos pelos órgãos responsáveis por cada diário oficial.

6.6.1. As publicações deverão ocorrer nas seções e edições pertinentes, de acordo com a natureza do ato e com as regras específicas de cada diário oficial, observadas as informações constantes da solicitação encaminhada pela Administração.

6.7. Da Comprovação das Publicações: A execução de cada serviço será demonstrada mediante apresentação de comprovante que permita identificar a matéria publicada, o veículo de divulgação, a data da publicação e a respectiva edição, página ou seção, quando aplicável.

6.7.1. A comprovação poderá ocorrer por meio de cópia da página do jornal, exemplar digital, arquivo eletrônico da publicação ou referência ao endereço eletrônico oficial do respectivo diário, desde que seja possível verificar a efetiva divulgação da matéria.

6.8. Da Execução Sob Demanda pelas Secretarias Municipais: As solicitações de publicação serão realizadas conforme as necessidades efetivas de cada Secretaria Municipal participante, observadas as condições contratuais e os quantitativos estimados previstos no Anexo I deste Termo de Referência.

6.8.1. A previsão de quantitativos não constitui obrigação de consumo integral, ficando a execução condicionada à existência de demanda, à autorização da unidade competente e à disponibilidade contratual e orçamentária correspondente.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (Art. 92, X, XI e XIV)

7.1. São obrigações do Município de Uruburetama/CE, por intermédio das Secretarias Municipais contratantes e dos agentes formalmente designados, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 030102/2023 e das demais normas aplicáveis:

7.1.1. Exigir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, em conformidade com este Termo de Referência, o edital, seus anexos, a proposta vencedora e o respectivo instrumento contratual.

Comissão de Licitação
200
Fls.
Ass.

7.1.2. Designar gestor e fiscal do contrato, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, para acompanhar, fiscalizar e registrar as ocorrências relacionadas à execução dos serviços.
7.1.3. Encaminhar à Contratada, mediante Ordem de Serviço ou instrumento formal equivalente, as solicitações de publicação devidamente autorizadas, identificando a Secretaria requisitante, o veículo de divulgação, a matéria a ser publicada e a data pretendida para sua veiculação.
7.1.4. Elaborar, conferir e autorizar previamente o conteúdo das matérias destinadas à publicação, responsabilizando-se pela exatidão das informações fornecidas, pela adequação dos atos às exigências legais e pela indicação dos veículos de divulgação aplicáveis.
7.1.5. Disponibilizar tempestivamente os documentos, as informações e os esclarecimentos necessários à execução dos serviços, observando os prazos operacionais estabelecidos para o recebimento e o encaminhamento das matérias.
7.1.6. Manifestar-se, em tempo hábil, sobre eventuais inconsistências, necessidades de adequação ou impedimentos técnicos comunicados pela Contratada, autorizando as providências cabíveis para viabilizar a publicação.
7.1.7. Acompanhar a execução dos serviços, verificando a correspondência entre as matérias autorizadas e as publicações efetivamente realizadas, inclusive quanto ao veículo utilizado, à data de divulgação e aos respectivos comprovantes.
7.1.8. Notificar formalmente a Contratada sobre irregularidades, atrasos injustificados, erros de publicação ou descumprimento das condições contratuais, solicitando a adoção das providências necessárias à regularização, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.
7.1.9. Proceder ao recebimento e ao atesto dos serviços efetivamente executados, mediante conferência dos comprovantes de publicação e dos demais documentos exigidos, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.
7.1.10. Manter controle das solicitações autorizadas, dos quantitativos executados e dos valores correspondentes a cada Secretaria Municipal, observando os limites contratuais e a disponibilidade orçamentária.
7.1.11. Efetuar o pagamento dos serviços regularmente executados, comprovados e atestados, observados os preços contratados, os prazos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.
7.1.12. Havendo controvérsia sobre a dimensão, a qualidade ou a quantidade dos serviços executados, observar o disposto no art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando a liquidação e o pagamento da parcela incontroversa, mediante a documentação fiscal correspondente.
7.1.13. Apurar eventuais infrações contratuais e, quando cabível, aplicar as sanções administrativas legalmente previstas, assegurados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal.
7.1.14. Emitir decisão expressa e fundamentada sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, observados os prazos estabelecidos no art. 123 da Lei Federal nº 14.133/2021.
7.1.15. Analisar os pedidos de alteração contratual, reajustamento e restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro eventualmente apresentados pela Contratada, mediante a devida instrução processual, observados os requisitos, os prazos e as hipóteses previstos na legislação e no instrumento contratual.
7.1.16. Adotar as providências administrativas e jurídicas necessárias diante de situações de inexecução total ou parcial do contrato, inclusive mediante encaminhamento aos setores competentes, quando necessário.
7.1.17. Assegurar, por intermédio dos setores competentes, o cumprimento das demais obrigações legais de publicidade dos atos administrativos, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos portais institucionais e em outros meios oficialmente exigidos, quando aplicáveis.
7.1.18. Observar que os compromissos assumidos pela Contratada perante terceiros não geram, por si sós, responsabilidade contratual para a Administração, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)

8.1. A Contratada deverá executar os serviços em conformidade com as disposições deste Termo de Referência, do edital, de seus anexos, da proposta vencedora e do respectivo instrumento

Comissão de Licitação
201
Fls.
Ass.

contratual, observando a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 030102/2023 e as demais normas aplicáveis, constituindo suas obrigações:

8.1.1. Executar os serviços de publicação de atos oficiais, avisos e extratos de editais em jornal impresso de grande circulação no Estado do Ceará, no Diário Oficial da União (DOU) e no Diário Oficial do Estado do Ceará (DOE-CE), conforme as solicitações formalmente autorizadas pela Administração e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.1.2. Manter estrutura técnica e operacional compatível com a natureza e a demanda dos serviços contratados, assegurando os meios necessários ao recebimento, processamento, encaminhamento e acompanhamento das publicações durante toda a vigência contratual.

8.1.3. Designar preposto para representá-la perante a Administração durante a execução contratual, disponibilizando canais de comunicação adequados ao recebimento das solicitações e ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais, nos termos do art. 118 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.4. Receber e processar as matérias encaminhadas pelas Secretarias Municipais, observando os procedimentos operacionais, os padrões de formatação e os prazos aplicáveis aos respectivos veículos de divulgação.

8.1.5. Assegurar a fidelidade das matérias publicadas aos textos previamente autorizados pela Administração, vedadas alterações, supressões ou acréscimos que modifiquem seu conteúdo sem autorização expressa da unidade requisitante.

8.1.6. Observar as normas, os calendários, os horários de fechamento e os demais requisitos técnicos estabelecidos pelos responsáveis pelos veículos de publicação, adotando as providências necessárias à execução tempestiva dos serviços.

8.1.7. Comunicar imediatamente à Administração quaisquer inconsistências, impedimentos técnicos, rejeições de matérias ou circunstâncias que possam comprometer a publicação na data pretendida, apresentando as informações necessárias à adoção das providências cabíveis.

8.1.8. Providenciar a publicação das matérias nos veículos especificados nas respectivas solicitações, observando as características exigidas para cada serviço e as condições previstas neste Termo de Referência.

8.1.9. Apresentar, após a efetiva publicação, os respectivos comprovantes, contendo informações que permitam identificar a matéria divulgada, o veículo utilizado, a data da publicação e a edição, página ou seção correspondente, quando aplicável.

8.1.10. Corrigir, às suas expensas, eventuais falhas, omissões, alterações indevidas ou erros de publicação comprovadamente decorrentes de sua atuação, inclusive mediante republicação, quando necessária, sem prejuízo das demais medidas contratualmente previstas.

8.1.11. Manter controle atualizado das solicitações recebidas e dos serviços executados, com identificação das publicações realizadas, dos respectivos comprovantes, dos quantitativos e dos valores correspondentes a cada Secretaria Municipal.

8.1.12. Apresentar os documentos fiscais e demonstrativos de execução correspondentes aos serviços efetivamente realizados, observando os preços contratados, as unidades de medida estabelecidas e as condições de medição e pagamento previstas neste Termo de Referência.

8.1.13. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas necessárias à regular execução do objeto, inclusive custos de publicação, processamento, encaminhamento, tributos, encargos e demais despesas inerentes aos serviços contratados, vedada a cobrança de valores adicionais não previstos contratualmente.

8.1.14. Atender às determinações regulares do gestor e do fiscal do contrato, prestando os esclarecimentos e disponibilizando os documentos necessários ao acompanhamento e à fiscalização da execução contratual.

8.1.15. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência da execução contratual, observadas as disposições do art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.16. Cumprir as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, observadas as disposições do art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Comissão de Licitação
202
Fls.
003
Ass.

8.1.17. Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021.
8.1.18. Cumprir, quando aplicáveis, as exigências legais de reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social e aprendizes, apresentando a comprovação correspondente quando solicitada, nos termos do art. 116 da Lei Federal nº 14.133/2021.
8.1.19. Não utilizar trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos, nem trabalho de menores de 18 (dezoito) anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, conforme a legislação vigente.
8.1.20. Observar a vedação prevista no art. 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021, quanto à contratação de cônjuge, companheiro ou parente, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou gestão do contrato.
8.1.21. Preservar o sigilo das informações não públicas a que tiver acesso em decorrência da execução contratual, observando as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), quando aplicáveis, sem prejuízo da publicidade legalmente exigida para os atos administrativos.
8.1.22. Assumir os riscos ordinários e os custos decorrentes de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de alteração contratual e restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
8.1.23. Manter condições operacionais adequadas à continuidade dos serviços durante toda a vigência contratual, adotando providências para prevenir interrupções injustificadas e assegurar o atendimento regular das demandas autorizadas pela Administração.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. Da Execução Contratual

9.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas, as disposições deste Termo de Referência e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 030102/2023, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
9.1.2. A gestão e a fiscalização contratual serão exercidas por agentes públicos formalmente designados pela Administração, observadas as competências estabelecidas na legislação e na regulamentação municipal aplicável.

9.2. Das Comunicações e do Acompanhamento Operacional

9.2.1. As comunicações relacionadas à execução contratual serão realizadas preferencialmente por meios eletrônicos oficiais, admitindo-se outros meios formais que permitam o registro e a comprovação das informações transmitidas.
9.2.2. A Administração poderá convocar o preposto da Contratada para esclarecimentos, alinhamento dos procedimentos de execução e adoção das providências necessárias ao regular atendimento das demandas.
9.2.3. Poderá ser realizada reunião inicial de alinhamento para definição dos canais de comunicação, dos procedimentos de solicitação das publicações, dos mecanismos de acompanhamento e das rotinas de apresentação dos comprovantes.

9.3. Da Fiscalização Contratual

9.3.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por fiscal ou fiscais formalmente designados, ou por seus respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e das disposições pertinentes do Decreto Municipal nº 030102/2023.
9.3.2. A fiscalização compreenderá a verificação da regularidade dos serviços prestados, da conformidade das matérias publicadas com as solicitações autorizadas, do cumprimento dos prazos aplicáveis e da apresentação dos respectivos comprovantes.

Comissão de Licitação
203
Fls.
Ass.

9.3.3. O acompanhamento e a fiscalização exercidos pela Administração não excluem nem reduzem a responsabilidade da Contratada pelas falhas e irregularidades decorrentes da execução contratual, observadas as disposições legais aplicáveis.

9.4. Das Atribuições do Fiscal do Contrato

9.4.1. Compete ao fiscal do contrato, observadas as atribuições previstas no art. 23 do Decreto Municipal nº 030102/2023 e demais disposições aplicáveis:

I – Acompanhar a execução dos serviços em seus aspectos qualitativos e quantitativos, verificando a conformidade das publicações com as condições contratadas;

II – Conferir as Ordens de Serviço e os respectivos comprovantes, verificando o veículo utilizado, o conteúdo publicado, a data de divulgação e os demais elementos necessários à identificação da matéria;

III – Verificar o cumprimento dos prazos de publicação, considerando as condições estabelecidas neste Termo de Referência e as regras operacionais dos respectivos veículos;

IV – Conferir os quantitativos efetivamente executados e as unidades de medida utilizadas, observando os critérios de medição e os preços contratados;

V – Acompanhar os serviços executados por Secretaria Municipal, verificando sua correspondência com as solicitações autorizadas e os limites contratuais;

VI – Registrar, em instrumento próprio, as ocorrências identificadas durante a execução, indicando as providências necessárias à correção de eventuais irregularidades;

VII – Comunicar formalmente à Contratada as falhas constatadas, solicitando sua regularização nos prazos e condições contratualmente estabelecidos;

VIII – Informar ao gestor do contrato as ocorrências que ultrapassem sua competência ou que possam comprometer a regularidade das publicações e o cumprimento de prazos legais;

IX – Verificar a documentação apresentada para fins de recebimento, medição e pagamento, encaminhando-a aos setores competentes após a conferência;

X – Realizar os procedimentos de recebimento dos serviços de sua competência, observadas as disposições do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021;

XI – Elaborar registros ou relatórios de acompanhamento da execução contratual, especialmente quando identificadas falhas, divergências ou situações que exijam providências administrativas;

XII – Manifestar-se tecnicamente, quando solicitado, sobre a qualidade dos serviços, a necessidade de alterações contratuais, a continuidade da execução e a conveniência de eventual prorrogação;

XIII – Exercer outras atribuições compatíveis com a função, previstas na regulamentação municipal e no respectivo ato de designação.

9.5. Das Atribuições do Gestor do Contrato

9.5.1. Compete ao gestor do contrato, observadas as atribuições previstas no art. 22 do Decreto Municipal nº 030102/2023 e demais disposições aplicáveis:

I – Coordenar e acompanhar a execução contratual, verificando o cumprimento das condições estabelecidas no instrumento contratual e neste Termo de Referência;

II – Acompanhar os prazos de vigência e as condições de execução, adotando tempestivamente as providências necessárias à continuidade dos serviços;

III – Monitorar os quantitativos executados, os valores utilizados e os saldos contratuais, com base nas informações encaminhadas pelos fiscais e pelas Secretarias Municipais;

IV – Analisar os registros, relatórios e documentos apresentados pela fiscalização, promovendo os encaminhamentos administrativos necessários;

V – Acompanhar a instrução dos procedimentos de medição, recebimento, liquidação e pagamento, observadas as competências dos respectivos agentes e setores;

VI – Providenciar, quando necessário, a instrução dos processos de alteração contratual, reajustamento, restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro ou prorrogação da vigência, mediante as justificativas e análises pertinentes;

VII – Avaliar, previamente à eventual prorrogação contratual, a permanência da necessidade administrativa, a regularidade da execução e a vantajosidade das condições contratadas, observados os arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021;

Comissão de Licitação
204
Fls.
Ass.

VIII – Adotar as providências necessárias à apuração de possíveis descumprimentos contratuais, encaminhando os fatos à autoridade competente para as medidas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
IX – Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da Contratada durante a execução contratual, observadas as exigências legais e contratuais;
X – Coordenar o registro e a organização dos documentos relacionados à execução contratual, inclusive Ordens de Serviço, comprovantes de publicação, relatórios de fiscalização, medições e documentos de pagamento;
XI – Acompanhar os registros e as divulgações contratuais exigidos pela legislação, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), observadas as competências dos setores responsáveis;
XII – Exercer outras atribuições compatíveis com a função, previstas na regulamentação municipal e no respectivo ato de designação.

9.6. Do Controle e Registro da Execução

9.6.1. O acompanhamento contratual deverá permitir a identificação das solicitações de publicação, das Secretarias requisitantes, dos veículos utilizados, das datas de divulgação, dos quantitativos executados e dos respectivos valores.
9.6.2. Os registros de execução e os comprovantes de publicação constituirão elementos de apoio à fiscalização, à medição dos serviços, ao recebimento do objeto e à instrução dos procedimentos de pagamento.
9.6.3. As ocorrências relacionadas a atrasos, divergências de conteúdo, publicações não realizadas ou inconsistências na medição deverão ser documentadas, com indicação das providências adotadas para sua regularização.

9.7. Das Providências Relacionadas à Continuidade Contratual

9.7.1. Considerando a natureza contínua dos serviços, a gestão contratual deverá acompanhar a evolução da demanda e o prazo de vigência do contrato, de modo a permitir o planejamento tempestivo de eventual prorrogação ou de nova contratação.
9.7.2. A eventual prorrogação dependerá de avaliação fundamentada da Administração quanto à necessidade de continuidade dos serviços, à regularidade da execução, à vantajosidade das condições contratuais e ao atendimento dos requisitos legais aplicáveis.

10. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

Do Recebimento

10.1. Os serviços serão recebidos de forma provisória e definitiva, observadas as disposições do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 030102/2023 e das condições estabelecidas neste Termo de Referência.
10.2. O recebimento provisório ocorrerá mediante a apresentação dos comprovantes das publicações efetivamente realizadas, acompanhados de relatório ou demonstrativo discriminado dos serviços executados, para posterior verificação de conformidade pela fiscalização contratual.
10.2.1. O demonstrativo deverá identificar, no mínimo, a Secretaria requisitante, o veículo de publicação, a matéria divulgada, a data da publicação, a quantidade executada, o preço unitário contratado e o valor correspondente.
10.2.2. O recebimento provisório será formalizado pelo fiscal do contrato, mediante registro ou termo circunstanciado, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da apresentação completa da documentação comprobatória relativa aos serviços submetidos à conferência.
10.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando constatada desconformidade com as solicitações autorizadas, divergência de conteúdo, utilização de veículo de publicação inadequado, ausência de comprovação ou descumprimento das condições contratuais.
10.3.1. As irregularidades comprovadamente imputáveis à Contratada deverão ser corrigidas sem ônus adicional para a Administração, inclusive mediante republicação, quando necessária, observados os procedimentos e os prazos operacionais dos respectivos veículos de divulgação.

Comissão de Licitação
205
Fls.
Ass.

10.3.2. Quando a irregularidade decorrer de informação incorreta ou alteração expressamente autorizada pela Administração, a responsabilidade pela correção e pelos eventuais custos adicionais será apurada conforme as circunstâncias e as condições contratuais.
10.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento provisório, após a verificação da conformidade dos serviços com as solicitações autorizadas, os comprovantes apresentados e os critérios de medição estabelecidos neste Termo de Referência.
10.4.1. O recebimento definitivo será formalizado por agente ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo ou registro circunstanciado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
10.4.2. O prazo para recebimento definitivo poderá ser prorrogado, justificadamente, por igual período, quando forem necessárias diligências complementares para verificação da regularidade dos serviços executados.
10.5. Havendo controvérsia sobre a dimensão, a qualidade ou a quantidade dos serviços executados, será observado o disposto no art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando-se a liquidação e o pagamento da parcela incontroversa, mediante apresentação da documentação fiscal correspondente.
10.6. O período necessário ao saneamento de inconsistências imputáveis à Contratada, relacionadas à execução dos serviços ou à documentação comprobatória, não será computado no prazo de recebimento definitivo, mediante registro da ocorrência e comunicação formal à empresa.
10.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada por falhas, incorreções ou danos decorrentes da execução contratual, observadas as disposições legais aplicáveis.

Da Liquidação da Despesa
10.8. A liquidação da despesa será realizada após o recebimento definitivo dos serviços e a apresentação da documentação fiscal correspondente, mediante verificação do direito adquirido pela Contratada, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964 e das disposições aplicáveis da Lei Federal nº 14.133/2021.
10.9. O prazo para liquidação da despesa será de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da documentação fiscal regular, acompanhada dos comprovantes de execução e do respectivo atesto, admitida prorrogação justificada por igual período, observada a regulamentação municipal aplicável.
10.10. Para fins de liquidação, a Nota Fiscal deverá conter as informações necessárias à identificação e à conferência dos serviços, especialmente:
I – Identificação da Contratada e da Secretaria Municipal responsável pela despesa;
II – Número do contrato administrativo e, quando aplicável, da respectiva Ordem de Serviço;
III – Período de referência dos serviços executados;
IV – Identificação dos serviços de publicação realizados, conforme os itens contratados;
V – Quantitativos efetivamente executados, preços unitários e valores correspondentes;
VI – Valor total da cobrança e informações tributárias exigidas pela legislação aplicável.
10.10.1. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada dos comprovantes das publicações e do demonstrativo discriminado dos serviços executados, de modo a permitir a conferência das quantidades e dos valores cobrados.
10.11. Constatados erros ou inconsistências na documentação fiscal ou nos elementos indispensáveis à liquidação, a Contratada será comunicada para promover a regularização, ficando suspensa a contagem do prazo de liquidação enquanto persistir impedimento comprovadamente decorrente da documentação apresentada.
10.12. A Administração verificará a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação, inclusive a regularidade fiscal e trabalhista, observados os procedimentos estabelecidos na legislação e na regulamentação aplicável.
10.12.1. Constatada irregularidade documental ou fiscal, a Contratada será formalmente notificada para regularização ou apresentação de justificativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, admitida prorrogação motivada por igual período, sem prejuízo das providências administrativas cabíveis.

Comissão de Licitação
206
Fls.
Ass.

10.12.2. A eventual irregularidade fiscal ou trabalhista não autoriza, por si só, a retenção automática do pagamento relativo aos serviços regularmente executados, recebidos e liquidados, ressalvadas as retenções legais e outras hipóteses expressamente admitidas pelo ordenamento jurídico.
10.13. Persistindo o descumprimento das condições contratuais ou de habilitação, a Administração avaliará a adoção das medidas legalmente cabíveis, inclusive a instauração de procedimento para apuração de infrações e eventual extinção contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Do Prazo de Pagamento
10.14. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da conclusão da regular liquidação da despesa, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento contratual e no Decreto Municipal nº 030102/2023.
10.15. Os pagamentos corresponderão exclusivamente aos serviços efetivamente executados, comprovados, recebidos e liquidados, observados os quantitativos autorizados e os preços unitários contratados, não sendo devido pagamento pela simples previsão de demanda ou pela existência de saldo contratual.
10.16. Na hipótese de atraso de pagamento imputável à Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o término do prazo previsto para pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), proporcionalmente ao período de atraso, observadas as condições contratuais e a legislação aplicável.

Da Forma de Pagamento
10.17. O pagamento será realizado por meio de transferência bancária para conta de titularidade da Contratada, indicada nos documentos de cobrança e compatível com sua identificação cadastral.
10.18. A data do pagamento corresponderá à data da efetiva disponibilização dos recursos à Contratada, conforme registro da operação bancária.
10.19. Os pagamentos observarão a ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável, ressalvadas as hipóteses legais de alteração da ordem, mediante justificativa formal da autoridade competente.
10.20. Serão efetuadas as retenções tributárias legalmente exigíveis, observadas a natureza dos serviços prestados, a legislação vigente e as condições tributárias aplicáveis à Contratada.
10.21. Quando a Contratada for optante pelo Simples Nacional, será observado o tratamento tributário previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e nas normas específicas de retenção na fonte, mediante apresentação da documentação comprobatória exigível, quando necessária.
10.22. Não serão admitidos pagamentos por publicações não realizadas, não autorizadas ou não comprovadas, nem por quantitativos superiores aos efetivamente executados e regularmente medidos, ressalvadas as hipóteses legalmente justificadas e formalizadas.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Comissão de Licitação
207
Fls.
Ass.

11.1. Da Forma de Seleção e do Critério de Julgamento
11.1.1. A seleção da empresa contratada será realizada mediante procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE ÚNICO**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 030102/2023.
11.1.2. O modo de disputa adotado será o **ABERTO** E **FECHADO**, observadas as regras estabelecidas no edital e na regulamentação aplicável.
11.1.3. A adjudicação ocorrerá de forma global, compreendendo os serviços de publicação em jornal impresso de grande circulação no Estado do Ceará, no Diário Oficial da União (DOU) e no Diário Oficial do Estado do Ceará (DOE-CE), conforme as especificações, os quantitativos estimados e os valores constantes do Anexo I deste Termo de Referência.
11.1.4. A proposta deverá contemplar todos os itens integrantes do Lote Único, com indicação dos respectivos preços unitários e totais, observados os quantitativos estimados e as condições estabelecidas no edital.
11.1.5. A adoção do julgamento pelo menor preço global do Lote Único não afasta a necessidade de verificação da aceitabilidade dos preços unitários apresentados, conforme os critérios estabelecidos no instrumento convocatório.

11.2. Da Forma de Execução dos Serviços
11.2.1. A execução dos serviços ocorrerá de forma contínua, sob demanda e parcelada, conforme as necessidades das Secretarias Municipais de Uruburetama/CE, mediante emissão de Ordem de Serviço ou instrumento formal equivalente.
11.2.2. As solicitações poderão compreender publicações em um ou mais dos veículos previstos na contratação, de acordo com a natureza dos atos administrativos e as exigências legais aplicáveis.
11.2.3. A Contratada deverá atender às solicitações regularmente autorizadas, observando os procedimentos, os prazos e as demais condições de execução estabelecidos neste Termo de Referência.
11.2.4. Os quantitativos previstos constituem estimativas de consumo para o período contratual, não implicando obrigação de utilização integral pela Administração, sendo devidos pagamentos exclusivamente pelos serviços efetivamente executados, comprovados e regularmente recebidos.
11.2.5. A execução observará os preços unitários contratados e os limites quantitativos e financeiros estabelecidos no instrumento contratual, ressalvadas as alterações formalmente autorizadas nos termos da legislação vigente.

11.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA
a). Representante legal: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
b). Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
c). Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
d). Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
e). Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
f). Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
g). Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da

Comissão de Licitação
208
Fls.
Ass.

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.
h). 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 5.764/1971.

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

11.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA
a). Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
b). Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
c). Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
d). Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;
e). Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
f). Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
g). Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
h). Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
i). Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.
j). Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991;
k). O licitante 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.
l). Declaração de pleno cumprimento dos requisitos do edital e seus anexos.

11.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA
11.5.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, exceto as sociedades cooperativas, conforme dispõe o art. 4º da Lei nº 5.764/1971.
11.5.2. Na ausência da certidão negativa, a licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.
11.5.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) dos dois últimos exercícios sociais/fiscais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), acompanhado dos termos de abertura e de encerramento

Comissão de Licitação
209
Fls.
Ass.

do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial – constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

11.5.4. No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, a demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício conforme dispõe o art. 69, § 6º da Lei nº 14.133/2021.

11.5.5. Tratando-se de pessoas jurídicas submetidas à Escrituração Contábil Digital (ECD) por meio do Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), admite-se a apresentação da ECD, em observância à data limite definida nas Normas da Secretaria da Receita Federal.

11.5.6. No caso das demais sociedades empresárias e empresa Individual, o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado de Exercício deverão ser devidamente registrados na Junta Comercial, devendo serem assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

11.5.7. No caso de MEI (Microempreendedor Individual), o Balanço Patrimonial e da Demonstração de Resultado de Exercício deverão ser apenas assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal do MEI.

11.5.8. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura conforme dispõe o art. 65, §1º da Lei nº 14.133/2021.

11.5.9. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

11.5.10. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados ou pela matriz ou pela filial que estiver participando do certame, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para as filiais como é o caso dos atestados de capacidade técnica.

11.6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.6.1. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto licitado, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que demonstre(m) experiência anterior compatível com os serviços de publicação de atos oficiais, avisos, extratos ou outras matérias institucionais em jornais impressos ou diários oficiais.

11.6.2. Será admitida a apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, inclusive seu somatório, desde que demonstrem experiência compatível com a natureza do objeto, não sendo exigida comprovação de experiência anterior específica em todos os veículos de publicação integrantes do Lote Único.

11.6.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante, desde que vinculados à mesma pessoa jurídica e contenham informações suficientes para identificar a empresa emitente, os serviços prestados e o responsável pelas informações.

11.6.4. A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade e a legitimidade dos atestados apresentados, solicitando, quando necessário, contratos, notas fiscais, comprovantes de publicação ou outros documentos pertinentes, observados os limites legais aplicáveis.

11.7. DA COMPROVAÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS DO JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO

11.7.1. A licitante provisoriamente vencedora deverá apresentar, juntamente com a proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, a identificação do jornal que será utilizado na execução dos serviços, acompanhada de declaração assinada por seu representante legal, atestando que o veículo:

a) Possui versão impressa;

b) Possui circulação regular, com periodicidade compatível com as necessidades da contratação;

c) Possui abrangência de circulação compatível com a condição de jornal de grande circulação no Estado do Ceará.

Comissão de Licitação
210
Fls.
Ass.

11.7.2. A comprovação das características do jornal indicado deverá ser realizada mediante documentação idônea, podendo ser apresentados exemplares de edições, relatórios de circulação, informações sobre distribuição, certificações emitidas por entidades independentes, inclusive pelo Instituto Verificador de Comunicação (IVC), ou outros documentos que demonstrem o atendimento às exigências estabelecidas no edital.
11.7.3. A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade das informações e a adequação do jornal indicado às especificações exigidas, observados os limites legais aplicáveis.
11.7.4. A ausência de comprovação do atendimento às características exigidas, após a análise da documentação apresentada e das diligências cabíveis, implicará a desclassificação da proposta, mediante decisão fundamentada.

11.8. OUTRAS EXIGÊNCIAS - GARANTIA DE PROPOSTA
11.8.1. Será exigida dos licitantes, no momento da apresentação da proposta, como requisito de pré-habilitação, a comprovação de prestação de garantia de proposta no valor de R$ 3.627,07 (três mil, seiscentos e vinte e sete reais e sete centavos), correspondente a 1% (um por cento) do valor global estimado da contratação, nos termos do art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021.
11.8.2. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:
11.8.3. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
11.8.4. Quando a licitante optar pela garantia mediante caução em dinheiro a mesma deverá apresentar comprovação mediante a apresentação de depósito em conta da Prefeitura Municipal de Uruburetama – Agência nº 1166-5, Conta Corrente nº 11519-3, Banco do Brasil. Caso no recibo de depósito conste o depósito feito em cheque, a licitante deverá juntar declaração em original, fornecida pelo BANCO confirmando a compensação do cheque, e a liberação do valor na conta da Prefeitura, conforme dados fornecidos
11.8.5. Seguro-garantia;
11.8.6. Quando a licitante optar pela modalidade de seguro garantia a apólice apresentada deverá ser emitida em favor da Contratante.
11.8.7. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.
10.8.8. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
11.8.8.1. Quando a licitante optar pela modalidade fiança bancaria a mesma deverá apresentar o documento original fornecido pela Instituição que a concede, no qual constará:
11.8.8.2. BENEFICIÁRIO: Prefeitura Municipal de Uruburetama
11.8.8.3. **OBJETO**: Garantia de participação no PREGÃO ELETRÔNICO de nº xxxxxxxxxxx
11.8.8.4. **VALOR**: xxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxx)
11.8.8.5 **PRAZO DE VALIDADE**: 90 (noventa) dias
11.8.9. Que a liberação será feita mediante a devolução pelo órgão licitante do documento original ou, automaticamente, após o prazo de validade da carta.
11.8.10. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.
11.8.11. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.
11.8.12. Caso a empresa não apresente a garantia de proposta a mesma terá a sua proposta DESCLASSIFICADA do certame.

11.9. DECLARAÇÕES
11.9.1. Declaração para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14133/2021, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

Comissão de Licitação
211
Fls.
Ass.

11.9.2. Declaração para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu(s) ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.
11.9.3. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Das Infrações Administrativas

12.1.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante, adjudicatário ou contratado que:
I – Der causa à inexecução parcial do contrato;
II – Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III – Der causa à inexecução total do contrato;
IV – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V – Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI – Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX – Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII – Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.
12.1.2. No âmbito da execução contratual, poderão caracterizar infrações, conforme as circunstâncias e o enquadramento legal aplicável, o atraso injustificado no encaminhamento de matérias, a publicação em desacordo com o conteúdo autorizado, a ausência de comprovação dos serviços executados, o descumprimento de solicitações regularmente formalizadas e outras falhas imputáveis à Contratada.

12.2. Das Sanções Aplicáveis

12.2.1. Pela prática das infrações administrativas previstas neste Termo de Referência, poderão ser aplicadas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções, nos termos do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:
I – **Advertência**, aplicável exclusivamente à infração prevista no inciso I do item 12.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
II – **Multa**, calculada na forma prevista no edital ou no contrato, observados os limites legais de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado;
III – **Impedimento de licitar e contratar**, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que aplicar a sanção;
IV – **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, com efeitos no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.
12.2.2. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicável às infrações previstas nos incisos II a VII do item 12.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
12.2.3. A declaração de inidoneidade será aplicável às infrações previstas nos incisos VIII a XII do item 12.1.1, bem como às infrações previstas nos incisos II a VII quando suas circunstâncias justificarem a imposição de penalidade mais grave.
12.2.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, observadas as disposições legais.

Comissão de Licitação
212
Fls.
Ass.

12.2.5. Na aplicação das sanções, serão considerados:
I – A natureza e a gravidade da infração cometida;
II – As peculiaridades do caso concreto;
III – As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV – Os danos decorrentes da infração para a Administração Pública;
V – A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.3. Das Multas e da Responsabilização

12.3.1. As multas serão aplicadas conforme as hipóteses, os percentuais, as bases de cálculo e os critérios de incidência expressamente estabelecidos no edital e no instrumento contratual, observados os limites previstos no art. 156, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
12.3.2. Na aplicação da sanção de multa, será facultada ao interessado a apresentação de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
12.3.3. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade dependerá de processo de responsabilização, conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, observadas as disposições do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.
12.3.4. O interessado será intimado para apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observados os procedimentos legais aplicáveis.
12.3.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos necessários à contratação, quando regularmente convocado dentro do prazo de validade da proposta, implicará a execução do valor integral da garantia de proposta, nos termos do art. 58, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da apuração das demais sanções cabíveis.

12.4. Dos Recursos Administrativos

12.4.1. Caberá recurso administrativo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contra a aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação.
12.4.2. O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso à autoridade superior, que deverá decidir no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
12.4.3. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, devendo ser decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado de seu recebimento.
12.4.4. O recurso administrativo e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, nos termos do art. 168 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.5. Das Disposições Complementares

12.5.1. A aplicação das sanções administrativas não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública, nos termos do art. 156, § 9º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
12.5.2. A aplicação das penalidades observará as competências, os procedimentos e as demais disposições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O valor global estimado da contratação é de **R$ 362.706,50 (trezentos e sessenta e dois mil, setecentos e seis reais e cinquenta centavos)**, conforme os quantitativos estimados e os preços unitários constantes do Anexo I deste Termo de Referência, apurados mediante a Pesquisa de Preços nº 202609240001.

14. DO REAJUSTE E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO - FINANCEIRO

14.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis pelo prazo de 1 (um) ano, contado da data-base do orçamento estimado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Comissão de Licitação
213
Fls.
Ass.

14.2. Após o interregno mínimo de 1 (um) ano, os preços contratuais serão reajustados mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), observadas as condições previstas no edital e no contrato, exclusivamente sobre as obrigações abrangidas pelo período correspondente.
14.3. Nos reajustamentos subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data dos efeitos financeiros do último reajustamento.
14.4. O reajustamento será formalizado por apostilamento, quando não houver necessidade de alteração contratual, nos termos do art. 136, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.
14.5. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro poderá ocorrer nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante requerimento fundamentado e comprovação dos pressupostos legais e da efetiva repercussão dos fatos sobre os custos contratuais.
14.6. A criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais, bem como a superveniência de disposições legais com comprovada repercussão sobre os preços contratados, poderá ensejar a correspondente revisão dos valores, para mais ou para menos, observadas as disposições do art. 134 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes das eventuais contratações que poderão advir desta licitação correrão a conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal vigente, inerente às Secretarias Demandantes, nas seguintes Dotações Orçamentárias:

02.01 – Secretaria de Governo
04.122.0021.2.002.0000 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SEGOV E ATIVIDADES CIVIS LOCAIS
Valor estimado: R$ 30.518,00 (Trinta mil, quinhentos e dezoito reais)

04.01 - Secretaria Municipal de Educação
12.122.0021.2.017.0000 – SME - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – SME
Valor estimado: R$ 70.897,00 (Setenta mil, oitocentos e noventa e sete reais;

05.01 - Secretaria Municipal de Saúde
10.122.0021.2.041.0000 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE SAÚDE – SMS
Valor estimado: R$ 70.897,00 (Setenta mil, oitocentos e noventa e sete reais);

06.01 - Secretaria Municipal de Assistência Social
08.122.0021.2.059.0000 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Valor estimado: R$ 33.341,50 (Trinta e três mil, trezentos e quarenta e um reais e cinquenta centavos);

07.01 - Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Urbanismo
15.122.0021.2.090.0000 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E URBANISMO
Valor estimado: R$ 70.897,00 (Setenta mil, oitocentos e noventa e sete reais);

08.01 - Secretaria Municipal de Desenv. Rural, Recursos Hídricos e Meio Ambiente
20.122.0021.2.099.0000 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE DESENV. RURAL, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE
Valor estimado: R$ 30.518,00 (Trinta mil, quinhentos e dezoito reais);

03.01 - Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças

Comissão de Licitação
214
Fls.
Ass.

04.122.0021.2.012.0000 – GESTÃO ADMINISTRATIVA E PLANEJAMENTO DO GOVERNO MUNICIPAL
Valor estimado: R$ 55.638,00 (Cinquenta e cinco mil, seiscentos e trinta e oito reais).

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa jurídica

13.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Uruburetama - CE, 20 de outubro de 2026.

Maria Eneida Carvalho Barbosa
Secretária de Administração, Planejamento e Finanças

Adrijane Mesquita Chaves Vasconcelos
Secretária de Educação

Francisco Alcione Chaves da Silva
Secretário de Obras, Infraestrutura e Urbanismo

Maria Adriana Marques de Sousa
Secretária de Saúde

Marilene Coelho Sousa da Silva
Secretária de Desenvolvimento Rural, Recursos Hídricos e Meio Ambiente

José Fernando de Freitas Lima
Secretário Financeiro Orçamentário - SMAS

Sônia Maria Gomes Martins
Secretária de Governo

Comissão de Licitação
Fls. 215
Ass.

GOVERNO MUNICIPAL
URUBURETAMA
NOVAS CONQUISTAS PARA AVANÇAR

ANEXO I – PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

SECRETARIA	JORNAL IMPRESSO DE GRANDE CIRCULAÇÃO				DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO (DOU)			DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO (DOE-CE)			QUANT. TOTAL	VALOR TOTAL ESTIMADO
	UNID. MED.	QUANT.	VLR. UNIT.	SUBTOTAL	QUANT.	VLR. UNIT.	SUBTOTAL	QUANT.	VLR. UNIT.	SUBTOTAL		
Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças	Centímetro	200	R$ 56,47	R$ 11.294,00	150	R$ 107,96	R$ 16.194,00	200	R$ 140,75	R$ 28.150,00	550	R$ 55.638,00
Secretaria de Obras, Infraestrutura e Urbanismo	Centímetro	250	R$ 56,47	R$ 14.117,50	200	R$ 107,96	R$ 21.592,00	250	R$ 140,75	R$ 35.187,50	700	R$ 70.897,00
Secretaria de Desenvolvimento Rural, Recursos Hídricos e Meio Ambiente	Centímetro	100	R$ 56,47	R$ 5.647,00	100	R$ 107,96	R$ 10.796,00	100	R$ 140,75	R$ 14.075,00	300	R$ 30.518,00
Secretaria de Educação	Centímetro	250	R$ 56,47	R$ 14.117,50	200	R$ 107,96	R$ 21.592,00	250	R$ 140,75	R$ 35.187,50	700	R$ 70.897,00
Secretaria de Governo	Centímetro	100	R$ 56,47	R$ 5.647,00	100	R$ 107,96	R$ 10.796,00	100	R$ 140,75	R$ 14.075,00	300	R$ 30.518,00
Secretaria de Saúde	Centímetro	250	R$ 56,47	R$ 14.117,50	200	R$ 107,96	R$ 21.592,00	250	R$ 140,75	R$ 35.187,50	700	R$ 70.897,00
Assistência Social	Centímetro	150	R$ 56,47	R$ 8.470,50	100	R$ 107,96	R$ 10.796,00	100	R$ 140,75	R$ 14.075,00	350	R$ 33.341,50
TOTAL ESTIMADO		**1.300**	**R$ 56,47**	**R$ 73.411,00**	**1.050**	**R$ 107,96**	**R$ 113.358,00**	**1.250**	**R$ 140,75**	**R$ 175.937,50**	**3.600**	**R$ 362.706,50**