



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de publicações legais em Jornal de Grande Circulação, Diário Oficial do Estado e Diário Oficial da União de matérias de interesse do Município de Irauçuba/CE.

1.2. QUANTITATIVOS ESPECIFICADOS POR SETOR:

(VER PLANILHA EM ANEXO)

1.3. ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS:

LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UNID. MEDIDA	QUANT.	VL. MÉDIO	VL. TOTAL
1.	DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO CEARÁ - DOE-CE: PUBLICAÇÃO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO CEARÁ - DOE-CE.	CENTÍMETRO POR COLUMNA	3400	R\$ 153,69	R\$ 522.546,00
2.	JORNAL IMPRESSO DE GRANDE CIRCULAÇÃO ESTADUAL - 1º CADERNO (JORNAL O POVO DN): PUBLICAÇÃO JORNAL IMPRESSO DE GRANDE CIRCULAÇÃO ESTADUAL - 1º CADERNO (JORNAL O POVO / DN).	CENTÍMETRO POR COLUMNA	3700	R\$ 42,02	R\$ 155.474,00
3.	JORNAL IMPRESSO DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO ESTADO DO CEARÁ (INDICAR O JORNAL): PUBLICAÇÃO JORNAL IMPRESSO DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO ESTADO DO CEARÁ (INDICAR O JORNAL)	CENTÍMETRO POR COLUMNA	3700	R\$ 55,00	R\$ 203.500,00
4.	DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO - DOU: PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO - DOU	CENTÍMETRO POR COLUMNA	3400	R\$ 115,00	R\$ 391.000,00
VALOR GLOBAL					R\$ 1.272.520,00

1.2.1. O valor global estimado para esta contratação é de **R\$ 1.272.520,00 (um milhão, duzentos e setenta e dois mil, quinhentos e vinte reais)**, conforme pesquisa de mercado, elaborada pelo sistema de coleta eletrônica de preços da Prefeitura Municipal de Irauçuba, anexo a este processo administrativo.

1.2.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, respeitada a vigência decenal, desde que a autoridade competente ateste as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração, consoante artigos 105 a 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.2.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Serviços de publicação de avisos de licitações, extratos de contratos, termos aditivos aos e demais matérias de interesse da Prefeitura Municipal de Irauçuba no Diário Oficial Da União – DOU, Diário Oficial Do Estado – DOE, Jornal de Circulação Estadual, conforme a necessidade da contratante, podendo ser solicitada publicação com tamanho superior ao padrão.

2.1.1. A empresa contratada deverá responsabilizar-se pela publicação de matérias oficiais, que serão enviadas à contratada via e-mail, no qual conterá o texto da matéria e o dia da publicação, e o meio oficial e/ou jornal no qual deverá ser veiculado.



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração
Rua Walmir Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@irauçuba.ce.gov.br

[Handwritten signatures and stamps]





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA



- 2.1.2. As matérias oficiais, serão enviadas à contratada via e-mail até, deverdo-as circular no dia útil subsequente;
- 2.1.3. Após o recebimento do e-mail de solicitação e autorização da matéria, a contratada deverá confirmar seu recebimento;
- 2.1.4. A contratada fica obrigada a enviar, no dia da circulação do jornal, por meio digital, a referida publicação;
- 2.1.5. O não cumprimento das obrigações assumidas, quanto as datas de publicação, caracterizará inexecução parcial do contrato, sujeitando a contratada as penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DIVISÃO POR LOTE

3.1. A Secretaria de Administração, entre outras atribuições, é responsável por viabilizar processos administrativos que garantam o cumprimento das obrigações legais e administrativas do Município de Irauçuba/CE. A prestação de serviços de publicação de materiais legais nos jornais impressos de grande circulação diária, Diário Oficial do Estado e Diário Oficial da União é essencial para atender às demandas legais e administrativas dos órgãos e entidades municipais.

Essa contratação tem como objetivo assegurar o cumprimento das determinações legais que exigem ampla publicidade dos atos administrativos, como licitações, decretos, leis, contratos e outros documentos que devem ser divulgados para promover a transparência e a integridade da gestão pública. Além disso, a publicação de matérias legais é essencial para a validação e eficácia de diversos atos administrativos, constituindo um instrumento indispensável para garantir a conformidade jurídica e o acesso público às informações oficiais.

O município, ao realizar atos administrativos e contratuais, deve cumprir rigorosamente as exigências legais de publicidade, as disposições da Constituição Federal, da Lei 14.133/2021 e de outros dispositivos legais. A ausência de publicação adequada pode resultar em nulidade dos atos administrativos, comprometimento da transparência pública e possíveis sanções legais.

A prestação regular dos serviços de publicações legais beneficia diretamente todos os órgãos e setores da administração pública municipal que dependem da formalização e divulgação de atos administrativos para a execução de suas atividades. Entre os beneficiários estão os setores de administração, saúde e infraestrutura, que exigem publicações para garantir a validade de processos como contratações, convênios e outras ações essenciais ao funcionamento do município.

Portanto, as publicações legais são necessárias para garantir a legalidade, transparência e publicidade das ações da administração municipal, promovendo maior eficiência administrativa e garantindo o pleno atendimento das normas legais estabelecidas.

3.2. DA JUSTIFICATIVA DA CRITÉRIO DE JULGAMENTO POR LOTE.

3.2.1. O não parcelamento do objeto em itens, nos termos da alínea "b", inciso V e § 3º do Art. 40 da Lei nº 14.133/2021, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, objetivando, tão somente, assegurar a gerência da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

3.2.2. A licitação, para a contratação supracitada, conforme este Termo de Referência, será dividida por um único lote, e justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa dos serviços, ao passo de que vários fornecedores poderão implicar descontinuidade da padronização, além de dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário. Some-se a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser

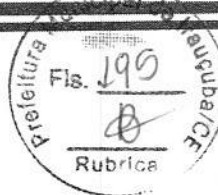


Centro Administrativo - Sede da Secretaria da Administração
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@irauçuba.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA

acompanhado ao longo da execução do contrato, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos contratos.

3.2.3. Quanto a divisão e julgamento por lote, outro ponto que merece destaque é que, os itens ora licitados possuem relação entre si, fato esse que não fere os princípios básicos das licitações e contratos quais sejam, o princípio da competitividade e igualdade, podendo os itens dispostos nesse Termo de Referência serem ofertados por qualquer empresa do ramo de atividades.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇOS

4.1. A solução que melhor atende a demanda, conforme Estudo Técnico Preliminar, anexo a este termo foi o Pregão Eletrônico utilizando o Sistema de Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de publicações legais em Jornal de Grande Circulação, Diário Oficial do Estado e Diário Oficial da União de matérias de interesse do município de Irauçuba/CE.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A descrição dos requisitos da contratação, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO E 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 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133/2021).

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 (§ 5º do art. 115 da Lei nº 14.133/2021).

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, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do termo de contrato, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado 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.

5.6. Fiscalização

5.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133/2021).

5.6.2. 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.

5.6.3. 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;

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



Centro Administrativo - Sede da Secretaria da Administração
Rua Walmar Braga, 507, Centro, Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000

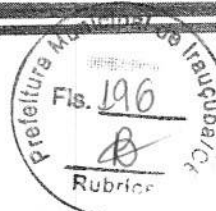


licitacao@irauçuba.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA



5.6.5. 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.

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

5.6.7. O fiscal técnico 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.

5.6.8. 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.

5.6.9. Caso ocorram 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.

5.7. Gestão do Contrato

5.7.1. 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.

5.7.2. 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.

5.7.3. 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.

5.7.4. 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.

5.7.5. 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

5.7.6. 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.

5.7.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

6.1. Recebimento

6.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração
Rua Walter Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



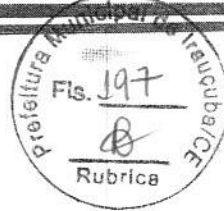
licitacao@irauçuba.ce.gov.br

[Handwritten signatures and stamps]

[Circular stamp: TCE/CEARÁ SECRETARIA]



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA



técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246/2022).

6.1.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246/2022).

6.1.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246/2022).

6.1.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

6.1.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.1.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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

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

6.1.9. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

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

6.1.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

6.1.12.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246/2022).



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000

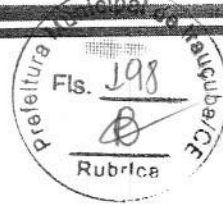


licitacao@irauçuba.ce.gov.br

Handwritten signatures and initials.

Handwritten signatures and initials.





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA

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

6.1.12.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

6.1.12.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

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

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

6.1.15. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.2. Liquidação

6.2.1. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

6.2.3. Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

6.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no SICAF, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.2.6. A Administração poderá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração
Rua Walmar Braga, 507, Centro, Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@irauçuba.ce.gov.br

[Handwritten signatures and stamps]



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA



a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.2.7. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.2.9 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

6.3. Pagamento

6.3.1. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133/2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

6.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA, de correção monetária.

6.3.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

6.3.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, conforme o caso.

6.3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.3.7. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.4. Antecipação de pagamento

6.4.1. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem, conforme determina o § 1º do art. 145 da Lei Federal nº 14.133/2021.



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@irauçuba.ce.gov.br

[Handwritten signatures and stamps]



PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA

7. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, utilizando o **Sistema de Registro de Preços**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR LANCE/ MENOR PREÇO GLOBAL (LOTE ÚNICO)**, modo de disputa **"ABERTO"**, conforme a Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 120/2023 e demais normas e regulamentos vigentes e aplicáveis às contratações públicas.

I. Habilitação Jurídica

- a) Cópia da Cédula de Identidade do(s) sócio(s), Titular ou representante legal da empresa;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual, acompanhado de todas as alterações;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e todos os seus aditivos ou último aditivo, desde que consolidado, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

II. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal de seu domicílio (Certidão Negativa de Débitos Municipais);
- d) Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Estadual de seu domicílio;
- e) Prova de regularidade fiscal para com os tributos e contribuições federais e à dívida ativa da união, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;
- f) Prova de regularidade fiscal junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 452, de 1º de maio de 1943 Alterada pela Lei Nº 12.440, de 07 de julho de 2011 – DOU DE 08/07/2011.

III. Qualificação Técnica

- a) Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de serviços executados, contendo os itens contratados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, na forma descrita no Termo de Referência do edital, expedida por entidade pública ou privada, usuária dos serviços em questão, comprovando a plena satisfação de sua execução.
- b) Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente.



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração
Rua Walmar Braga, 507 - Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@irauçuba.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA

c) O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro ou quem este indicar, bem como as demais informações:

- 1) nome, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica tomadora do fornecimento e emitente do atestado;
- 2) nome e CNPJ da empresa que executou o fornecimento;
- 3) descrição dos produtos;
- 4) período de execução;
- 5) local e data da emissão do atestado;

6) identificação (nome e cargo ou função) e assinatura do signatário do atestado.

d) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.

e) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação, instrumento de nota fiscal/contrato de prestação de serviço respectivos ao qual o atestado faz vinculação.

IV. Apresentação de profissional devidamente registrado no conselho profissional competente, (Conselho Regional de Administração – CRA) detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes;

V. Qualificação Econômico-Financeira

a) 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. No caso de pessoa física ou de sociedade simples, certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante;

a.1) Na ausência da certidão negativa, o 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;

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um):

b.1) Quando S.A., balanço patrimonial devidamente registrado (art. 289, caput e parágrafo 5º, da Lei Federal Nº 6.404/76).

b.2) Quando outra forma societária, balanço acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído (artigo 5º, parágrafo 2º, do Decreto-lei Nº 486/69), autenticado pelo órgão competente do Registro do Comércio ou Cartório Competente, devidamente assinado por profissional reconhecido pelo conselho regional de contabilidade.

c) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício **no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.**

d) Caso a empresa licitante utilize o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverá apresentar o balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, considerando-se as disposições das Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil vigente.

e) 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. (Lei nº 14.133/2021, art. 65, §1º).



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@irauçuba.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA



VI. DECLARAÇÕES

O licitante deverá declarar conforme o Anexo III deste Edital, as seguintes declarações:

- 1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal. (Anexo III)
- 2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. (Anexo III)
- 3) Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seus 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. (Anexo III)
- 4) Declaramos ter ciência de que em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o Município, para a execução do serviço objeto deste edital e em decorrência de obrigações legais e cumprimento do edital/instrumento contratual, notadamente em cumprimento da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), da Legislação de Licitações e determinações legais emanadas dos Órgãos de Controle, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF, RG, telefone, endereço físico e eletrônico, e todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual, e poderá dar o tratamento legal aos mesmos, inclusive para atendimento de exigências dos órgãos de controle interno e externo. (Anexo III)
- 5) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, sob pena de INABILITAÇÃO, conforme Anexo III.
- 6) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO, conforme Anexo III, deste Edital.

VII. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER APRESENTADOS DA SEGUINTE FORMA:

- a) A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- b) A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- c) Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- d) A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.



Centro Administrativo - Setor da Secretaria da Administração
Rua Walmir Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000

licitacao@irauçuba.ce.gov.br

[Handwritten signatures and stamps]





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA



- e) Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- f) Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- g) Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9. OUTRAS DISPOSIÇÕES

9.1. Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

9.2. Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.4. Entende-se o termo "declarado vencedor" de que trata a alínea anterior o momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.5. A não regularização da documentação, no prazo previsto na alínea 8.4.1.2. do item 8.4.1, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 § 5º da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração Pública Municipal convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.6. Será inabilitado o licitante que não atender às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, a ME ou EPP que não apresentar a regularização da documentação de Regularidade Fiscal e trabalhista no prazo definido na alínea 8.4.1.2 do subitem 8.4.1.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. É vedada a subcontratação dos serviços a serem executados durante toda a execução do contrato.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. Os preços estimados da contratação, unitários e totais, estão demonstrados no subitem 1.2 deste Termo de Referência, obtidos mediante pesquisa de preços realizada pelo Setor de Compras, cuja documentação está anexa aos autos no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DA FONTE DE RECURSOS

12.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta das fontes de recurso conforme codificado para o exercício. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

Irauçuba/CE, 17 de setembro de 2025.


Maria Erilene Mota de Souza
Chefe de Gabinete


Rosineia de Lima
Secretária de Administração



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@irauçuba.ce.gov.br







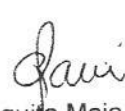
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUÇUBA




Márcia Helena Santos Barreto
Secretária de Finanças

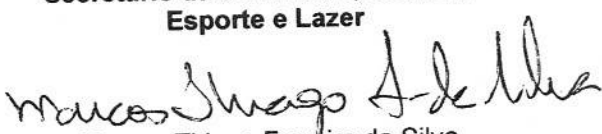

Hérica Oliveira Pinheiro
Secretária da Saúde

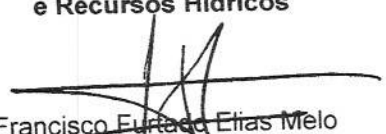

Alexsandra Braga de Sousa
Secretária da Educação


Geize Mesquita Maia Mota
Secretária da Inclusão e Promoção Social


Taylan Ítallo Vasconcelos Barbosa
Secretário da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer


Maria Josiane Carneiro Braga
Secretária de Desenvolvimento Rural, Meio Ambiente e Recursos Hídricos


Marcos Thiago Ferreira da Silva
Secretária de Desenvolvimento Econômico


Francisco Eustáquio Elias Melo
Secretário de Infraestrutura


Francisco das Chagas Alves Filho
Secretário de Governo, Planejamento e Segurança Cidadã


Giselly de Lima Mota Gonçalves
Controladora Geral



Centro Administrativo – Sede da Secretaria da Administração
Rua Walmar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000



licitacao@irauçuba.ce.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAUCUBA



ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UNID. MEDIDA	GAB	SEAD	SEFIN	SESA	SEDUC	SIPS	SEJUV	SDRH	SDE	SEINFRA	SEGOSC	CONTROL	QUANT.	VL. MÉDIO	VL. TOTAL
1.	DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO CEARÁ - DOE-CE: PUBLICAÇÃO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO CEARÁ - DOE-CE.	CENTÍMETRO POR COLUNA	200	500	200	400	400	200	200	200	200	500	200	200	3400	R\$ 153,69	R\$ 522.546,00
2.	JORNAL IMPRESSO DE GRANDE CIRCULAÇÃO ESTADUAL - 1º CADERNO (JORNAL O POVO DN): PUBLICAÇÃO JORNAL IMPRESSO DE GRANDE CIRCULAÇÃO ESTADUAL - 1º CADERNO (JORNAL O POVO / DN).	CENTÍMETRO POR COLUNA	200	700	200	400	400	200	200	200	200	600	200	200	3700	R\$ 42,02	R\$ 155.474,00
3.	JORNAL IMPRESSO DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO ESTADO DO CEARÁ (INDICAR O JORNAL): PUBLICAÇÃO JORNAL IMPRESSO DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO ESTADO DO CEARÁ (INDICAR O JORNAL).	CENTÍMETRO POR COLUNA	200	700	200	400	400	200	200	200	200	600	200	200	3700	R\$ 55,00	R\$ 203.500,00
4.	DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO - DOU: PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO - DOU.	CENTÍMETRO POR COLUNA	200	500	200	400	400	200	200	200	200	500	200	200	3400	R\$ 115,00	R\$ 391.000,00
VALOR GLOBAL																R\$	1.272.520,00

[Handwritten signatures and stamps]

Centro Administrativo - Sede da Secretaria da Administração
Rua Waldemar Braga, 507, Centro | Irauçuba-CE | CEP: 62.620-000
licitacao@irauçuba.ce.gov.br

