PREFEITURA DE IPANGUAÇU
Orgulho de viver aqui!

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPANGUAÇU
CNPJ nº 08.085.318/0001-24

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E TRANSPORTE

TERMO DE REFERÊNCIA - TR

1. OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de publicação de atos oficiais no Diário Oficial da União (DOU) e em jornal de grande circulação no Estado do Rio Grande do Norte, destinados à divulgação de editais, licitações, extratos de contratos, avisos e demais atos administrativos, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Transporte, conforme especificações, quantitativos, condições e exigências estabelecidos neste Termo de Referência.
1.2. O objeto será contratado em lote único, em observância às justificativas técnicas constantes do Estudo Técnico Preliminar, considerando a necessidade de eficiência operacional, a compatibilidade entre os serviços, a celeridade na gestão contratual e a obtenção de maior economicidade para a Administração, conforme especificações abaixo.

LOTE ÚNICO			
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNI. MED.**	**QUANTIDADE**
1	Publicação no Diário Oficial da União – DOU.	cm	1.365
2	Publicação em Jornal de Grande Circulação (Regional – Estado do Rio Grande do Norte.)	cm	2.600

1.3. Os serviços deverão ser prestados em conformidade com as especificações técnicas, normas de diagramação, textos, padrões e exigências definidos ou previamente aprovados pelos órgãos de imprensa oficiais e pela Administração Municipal, observando padrões de clareza, fidelidade, tempestividade e qualidade compatíveis com a sua finalidade institucional.

2. JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Transporte do Município de Ipanguaçu/RN quanto à prestação de serviços de publicação de atos oficiais no Diário Oficial da União (DOU) e em jornal de grande circulação no Estado do Rio Grande do Norte, destinados à divulgação de editais, licitações, extratos de contratos, avisos e registro de ações administrativas do Município.
2.2. A contratação mostra-se necessária em razão da demanda da Administração Municipal pela divulgação e veiculação de matérias oficiais que possibilitem a ampla publicidade e transparência dos certames, contratos, aditivos e demais atos promovidos pelo Poder Público, assegurando conformidade legal, eficácia dos atos administrativos e observância aos prazos normativos.
2.3. A inexistência de contratação especializada para veiculação com especificações técnicas e prazos adequados pode comprometer a validade jurídica dos certames

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://agilicloud.agilirn.com.br/portal/prefipanguacu-rn#/assinatura e informe o código 765cb495-ec54-4951-ae70-427b238caf14, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

licitatórios, a transparência dos atos do Poder Público e o cumprimento das exigências impostas pelos órgãos de controle externo, dificultando a adequada comunicação institucional e o reconhecimento das ações desenvolvidas pela Administração Pública.

2.4. A contratação permitirá a prestação contínua de serviços de publicação sob demanda, conforme normas, prazos, leiautes, dimensões, quantitativos e especificações técnicas definidos ou aprovados pelos veículos oficiais de imprensa e pela Administração Municipal, garantindo tempestividade, clareza, exatidão dos textos e compatibilidade com a finalidade institucional de cada publicação.

2.5. A solução contribuirá para a adequada publicidade dos processos licitatórios e administrativos, para o fortalecimento da transparência da Administração, para o cumprimento das obrigações legais do Município e para o registro permanente dos atos e contratos administrativos, proporcionando maior organização, celeridade e eficácia na gestão pública.

2.6. A contratação encontra-se alinhada aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da transparência, da continuidade administrativa e do interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021, constituindo medida necessária para atender às demandas institucionais da Administração Municipal, assegurando a disponibilização de serviços de qualidade compatíveis com sua finalidade, bem como a adequada preservação da segurança jurídica e da memória administrativa do Município.

2.7. A solução proposta decorre das conclusões constantes do Estudo Técnico Preliminar, que demonstrou a viabilidade técnica e econômica da contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de publicação, em razão da necessidade de agenciamento técnico, conhecimento das rotinas operacionais dos veículos de imprensa e garantia de cumprimento rigoroso dos prazos legais de publicação, revelando-se a alternativa mais eficiente e vantajosa para a Administração Pública.

3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

3.1. O objeto desta contratação consiste na prestação de serviços comuns de publicação de atos oficiais no Diário Oficial da União (DOU) e em jornal de grande circulação no Estado do Rio Grande do Norte, destinados à divulgação de editais, licitações, extratos de contratos, avisos e demais atos administrativos da Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Transporte do Município de Ipanguaçu/RN, cujas especificações técnicas e quantitativos encontram-se definidos neste Termo de Referência.

3.2. A contratação possui natureza de serviço comum de caráter continuado, uma vez que atende a necessidades permanentes e rotineiras do Município para o cumprimento contínuo das obrigações legais de transparência e publicidade dos atos administrativos, cuja interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração Pública Municipal e a validade jurídica de seus certames e contratos.

3.3. Os serviços deverão ser prestados em estrita conformidade com as especificações técnicas, prazos de veiculação, modelos, leiautes, normas de diagramação e demais orientações fornecidas ou previamente aprovadas pela

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://agilicloud.agilirn.com.br/portal/prefipanguacu-rn#/assinatura e informe o código 765cb495-ec54-4951-ae70-427b238caf14, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Administração Municipal e pelos veículos oficiais de imprensa, observando padrões de qualidade, clareza, exatidão e tempestividade compatíveis com sua finalidade institucional.

3.4. A contratada será responsável pela execução integral dos serviços, incluindo todos os meios tecnológicos, agenciamento, intermediação, recursos humanos especializados, ferramentas, transmissão de dados e demais insumos necessários à perfeita execução do objeto, responsabilizando-se pela qualidade dos serviços prestados e pela retificação/republicação imediata, sem ônus para o Município, daqueles que apresentarem erros, incorreções ou divergências resultantes de sua responsabilidade em relação às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

3.5. A execução da contratação deverá observar rigorosamente as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, bem como as normas técnicas e legais aplicáveis à matéria, assegurando a fidelidade aos textos encaminhados, a tempestividade das publicações e a adequada comprovação da veiculação dos atos oficiais.

3.6. Antes do encaminhamento final para veiculação nos órgãos de imprensa, a contratada deverá submeter à conferência e aprovação da Administração Municipal as provas, diagramações, composições técnicas e orçamentos prévios de espaço, quando aplicável, sendo vedada a veiculação sem a prévia anuência da fiscalização do contrato.

3.7. Os comprovantes das publicações efetuadas (páginas digitalizadas, clippings ou exemplares digitais/impressos das edições do DOU e do jornal de grande circulação no RN) deverão ser disponibilizados no prazo, local e condições estabelecidos neste Termo de Referência, acompanhados dos respectivos documentos fiscais, observando-se os procedimentos de recebimento provisório e definitivo previstos na Lei nº 14.133/2021.

3.8. A contratação será executada em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, demais normas legais e regulamentares aplicáveis à matéria, bem como com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

4. VIGÊNCIA DO TERMO DE CONTRATO

4.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados da assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa e demonstração de vantajosidade.

5 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o art. 6º, inciso XXIII, e com o art. 18 da Lei nº 14.133/2021, tendo como fundamento o Documento de Formalização da Demanda (DFD) e o Estudo Técnico Preliminar (ETP), que demonstraram a necessidade, a viabilidade técnica e a solução mais adequada para atendimento ao interesse público.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://agilicloud.agilirn.com.br/portal/prefipanguacu-rn#/assinatura e informe o código 765cb495-ec54-4951-ae70-427b238caf14, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

5.2. A contratação observará as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 19/2023 e das demais normas federais, estaduais e municipais aplicáveis às contratações públicas, bem como os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade, transparência e interesse público.
5.3. Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, a solução escolhida consiste na contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de publicação de atos oficiais no Diário Oficial da União (DOU) e em jornal de grande circulação no Estado do Rio Grande do Norte, por representar a alternativa mais vantajosa sob os aspectos técnico, operacional e econômico.
5.4. A contratação fundamenta-se na necessidade de disponibilização de serviços executados com elevado padrão de qualidade, clareza, exatidão e tempestividade, capazes de assegurar a ampla publicidade dos atos administrativos, a adequada divulgação de editais e certames licitatórios, a observância dos prazos legais normativos e o registro permanente das ações promovidas pela Administração Pública.
5.5. O Estudo Técnico Preliminar concluiu que a execução direta pela Administração não se mostra tecnicamente viável, considerando a inexistência de estrutura, equipamentos, tecnologia e mão de obra especializada para a confecção dos materiais objeto da contratação, tornando necessária a contratação de empresa especializada, apta a executar os serviços de fabricação e fornecimento conforme as especificações técnicas estabelecidas pela Administração.
5.6. A opção pelo julgamento em lote único encontra-se devidamente motivada no Estudo Técnico Preliminar, em razão da necessidade de padronização estética e técnica dos materiais, da compatibilidade entre os itens, da centralização da responsabilidade pela execução contratual, da otimização da fiscalização e da obtenção de ganhos de eficiência e economicidade, demonstrando-se a solução mais adequada ao atendimento do interesse público.

6 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

6.1. A solução, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, consiste na contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de publicação de atos oficiais no Diário Oficial da União (DOU) e em jornal de grande circulação no Estado do Rio Grande do Norte, destinadas à divulgação de editais, licitações, extratos de contratos e registro de ações administrativas do Município de Ipanguaçu/RN, observadas as especificações técnicas, os padrões de qualidade e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
6.2. A solução contempla todas as etapas necessárias ao atendimento da demanda da Administração, compreendendo o recebimento das matérias e textos oficiais, a formatação e adequação às normas de diagramação dos veículos de imprensa, a aprovação prévia pela Administração Municipal quando aplicável, a transmissão eletrônica e agenciamento da veiculação, o controle de qualidade e exatidão dos textos publicados, o fornecimento dos comprovantes e clipping digitais/impressos, o

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://agilicloud.agilirn.com.br/portal/prefipanguacu-rn#/assinatura e informe o código 765cb495-ec54-4951-ae70-427b238caf14, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

recebimento provisório, o recebimento definitivo e a garantia de republicação/retificação sem custos em caso de incorreções operacionais.

6.3. A execução do objeto compreenderá a prestação de serviços sob demanda de forma contínua, executados em meios compatíveis com sua finalidade, incluindo órgãos de imprensa oficial (Imprensa Nacional - DOU) e veículos de grande circulação regional/estadual no Rio Grande do Norte, observando-se rigorosamente as normas técnicas de diagramação, contagem de caracteres ou centímetros por coluna, prazos de envio, clareza e demais especificações técnicas previamente definidas ou aprovadas pela Administração Municipal.

6.4. Durante todo o ciclo de vida do objeto, a contratada deverá adotar procedimentos que assegurem a qualidade dos serviços prestados, a precisão das informações reproduzidas, a tempestividade das publicações nos prazos legais, a conformidade com as normas dos veículos de imprensa e o atendimento integral das especificações estabelecidas neste Termo de Referência, responsabilizando-se pela correção ou republicação imediata de quaisquer matérias que apresentem erros, incorreções ou divergências.

6.5. A solução proposta busca assegurar a ampla publicidade e transparência dos atos administrativos, a correta divulgação de certames e contratos públicos, o fortalecimento da segurança jurídica e da imagem institucional do Município, a observância rigorosa das exigências legais e a preservação permanente dos registros oficiais, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

7 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Sustentabilidade;

7.1.1. Dentre as recomendações voltadas à sustentabilidade ambiental estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, a presente contratação observará também a Lei nº 12.305/2010, no que couber, especialmente quanto ao uso racional de recursos, redução do consumo de papel, digitalização de documentos e destinação ambientalmente adequada de eventuais resíduos gerados na execução dos serviços, tais como materiais descartáveis, mídias físicas e componentes tecnológicos utilizados na operação do sistema.

7.2. Subcontratação;

7.2.1. Não será permitida a subcontratação.

7.3. Garantia da Contratação;

7.3.1. Não haverá exigência de garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza comum do objeto, a baixa complexidade da execução e a inexistência de riscos relevantes à Administração que justifiquem a imposição da garantia.

8 – EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. **Condições de execução;**

8.1.1. A execução do objeto terá início após o recebimento da Ordem de Serviço ou Autorização de Publicação emitida pela Administração Municipal, devendo a

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://agilicloud.agilirn.com.br/portal/prefipanguacu-rn#/assinatura e informe o código 765cb495-ec54-4951-ae70-427b238caf14, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

contratada, quando necessário, realizar a apresentação prévia de orçamentos, estimativas de espaço/caracteres ou provas digitais para aprovação da fiscalização, antes do encaminhamento definitivo para veiculação.

8.1.2. O objeto compreende a prestação de serviços de publicação de atos oficiais, editais, avisos de licitação, extratos de contratos e demais matérias administrativas do Município de Ipanguaçu/RN no Diário Oficial da União (DOU) e em jornal de grande circulação no Estado do Rio Grande do Norte, devendo ser executado de forma sob demanda e contínua, conforme quantitativos e especificações definidos neste Termo de Referência.

8.1.3. A contratada deverá garantir que todas as publicações sejam efetuadas de acordo com os padrões técnicos, textos, normas de diagramação, formatações e orientações previamente definidos ou aprovados pela Administração Municipal e pelos veículos oficiais de imprensa, sendo vedada qualquer alteração no texto original sem autorização expressa da fiscalização do contrato.

8.1.4. O processo de diagramação, agenciamento e veiculação deverá observar rigorosamente os requisitos de clareza, exatidão, legibilidade e fidelidade aos textos originais, adequados à finalidade institucional das publicações oficiais, assegurando a correta reprodução dos atos e a observância dos prazos legais de publicidade.

8.1.5. A contratada será responsável por todo o processo de execução dos serviços, incluindo intermediação, envio eletrônico, sistemas de transmissão, mão de obra especializada, acompanhamento junto aos veículos de imprensa e disponibilização dos comprovantes das publicações efetuadas (páginas digitalizadas, clippings ou exemplares das edições), sem ônus adicional ao Município.

8.1.6. A disponibilização das comprovações das publicações deverá ser acompanhada de conferência pela fiscalização do contrato, sendo realizada sob demanda a cada veiculação efetuada, observando-se os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

8.1.7. Eventuais desconformidades identificadas na publicação, tais como erros de digitação decorrentes do agenciamento, omissões de texto, alterações indevidas de leiaute ou incorreções na data estipulada, deverão ser corrigidas mediante republicação ou retificação integral às custas da contratada, sem qualquer custo adicional, no prazo definido pela Administração.

8.1.8. A contratada deverá assegurar a transmissão segura e criptografada das matérias oficiais durante o envio eletrônico aos veículos de imprensa, de modo a evitar perda de prazos, extravio de arquivos, adulteração de conteúdo ou comprometimento da qualidade e eficácia das veiculações.

8.2. **Local e horário da prestação dos serviços e fornecimento de material;**

8.2.1. A prestação dos serviços de agenciamento, formatação e transmissão das matérias será executada nas dependências da contratada, podendo ocorrer, quando necessário, etapas de validação técnica, alinhamento ou envio de provas digitais junto à Administração Municipal antes do encaminhamento definitivo aos órgãos de imprensa.

8.2.2. O envio das matérias e o recebimento das solicitações de publicação serão realizados por meio eletrônico (e-mail institucional, sistema ou plataforma web),

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://agilicloud.agilirn.com.br/portal/prefipanguacu-rn#/assinatura e informe o código 765cb495-ec54-4951-ae70-427b238caf14, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

durante o horário de expediente administrativo ou em regime de plantão/urgência conforme a necessidade e os prazos legais exigidos para a veiculação no DOU e no jornal de grande circulação do RN.

8.2.3. A disponibilização dos comprovantes das publicações (página digitalizada do DOU, PDF/clipping do jornal de grande circulação ou exemplar impresso, quando solicitado) deverá ocorrer por meio eletrônico ou no local indicado pela Administração Municipal, no horário de funcionamento dos órgãos municipais, no prazo fixado neste Termo de Referência.

8.3. **Materiais a serem disponibilizados;**

8.3.1. A contratada deverá disponibilizar toda a infraestrutura tecnológica e operacional necessária à execução do objeto, incluindo mão de obra especializada, sistemas de transmissão de dados, licenças, conexões seguras e canais diretos de intermediação com a Imprensa Nacional e com o veículo de imprensa de grande circulação no RN.

8.3.2. A contratada deverá garantir que os serviços prestados atendam integralmente às especificações técnicas definidas neste Termo de Referência, incluindo padrões de qualidade, fidelidade aos textos e pontualidade compatíveis com sua finalidade institucional

8.3.3. A contratada deverá assegurar o armazenamento e a guarda digital dos comprovantes e páginas publicadas durante a vigência contratual, de forma a evitar perda de arquivos, corrupção de dados ou qualquer tipo de comprometimento na comprovação dos atos publicados para os órgãos de controle.

8.3.4. Quando aplicável, a contratada deverá disponibilizar meios para apresentação e validação de provas digitais ou espelhos da matéria antes da veiculação definitiva, garantindo a conformidade com as exigências e especificações definidas pela Administração Municipal.

9 – GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas, com as disposições deste Termo de Referência e com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. A prestação dos serviços de publicação de atos oficiais deverá ser executada conforme as ordens de serviço ou solicitações de veiculação emitidas pela Administração, observando rigorosamente as especificações técnicas e prazos aprovados, sendo vedada qualquer alteração nos textos ou condições sem prévia autorização formal da fiscalização do contrato.

9.3. Eventuais desconformidades identificadas na execução, tais como erros de digitação decorrentes do agenciamento, incorreções na diagramação, omissões de texto ou não atendimento às especificações técnicas e prazos legais de veiculação, deverão ser corrigidas ou republicadas pela contratada no prazo definido pela Administração, sem ônus adicional ao Município.

9.4. Eventuais atrasos ou interrupções na prestação dos serviços deverão ser formalmente justificados pela contratada e devidamente registrados no processo

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://agilicloud.agilirn.com.br/portal/prefipanguacu-rn#/assinatura e informe o código 765cb495-ec54-4951-ae70-427b238caf14, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

administrativo, podendo ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive aplicação de sanções, quando caracterizada inexecução contratual.

9.5. As comunicações entre a Administração e a contratada serão realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se o uso de meios eletrônicos oficiais, desde que devidamente registrados no processo administrativo, para fins de rastreabilidade e controle.

9.6. A Administração poderá convocar representante da contratada sempre que necessário para tratar de questões relacionadas à execução do objeto, especialmente quanto à aprovação de provas digitais, adequações técnicas, prazos de publicação e demais ajustes operacionais.

9.7. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão formalmente designada como gestor e fiscal do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a quem caberá o acompanhamento da execução, a verificação da conformidade dos produtos entregues e a emissão de relatórios e registros necessários à instrução processual.

9.6. Fiscalização.

9.6.1. Compete à fiscalização:

I – Acompanhar e avaliar a execução da prestação dos serviços de publicação de atos oficiais, verificando a conformidade das publicações efetuadas com as especificações técnicas, quantitativos, textos aprovados e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência;

II – Registrar no processo administrativo todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, incluindo eventuais desconformidades, atrasos na veiculação, erros de diagramação, omissões de texto, divergências de leiaute ou descumprimento de especificações técnicas;

III – Solicitar à contratada a correção, retificação ou republicação dos atos veiculados que apresentem vícios, incorreções ou não conformidades, assegurando o pleno atendimento ao objeto contratado, sem ônus adicional ao Município;

IV – Atestar o recebimento provisório e subsidiar o recebimento definitivo dos serviços prestados, com base na conferência técnica e documental das publicações efetuadas (comprovantes e clippings), conforme relatórios e notas fiscais apresentados pela contratada;

V – Comunicar ao gestor do contrato quaisquer irregularidades identificadas na execução contratual que possam ensejar a adoção de medidas administrativas, aplicação de sanções ou demais providências cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.7. Gestor do contrato.

9.7.1. Compete ao gestor do contrato:

I – Coordenar, supervisionar e acompanhar a execução contratual, em conjunto com a fiscalização, garantindo o cumprimento integral das cláusulas pactuadas, das especificações técnicas e das condições estabelecidas neste Termo de Referência;

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://agilicloud.agilirn.com.br/portal/prefipanguacu-rn#/assinatura e informe o código 765cb495-ec54-4951-ae70-427b238caf14, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

II – Adotar as providências administrativas necessárias ao fiel cumprimento do contrato, promovendo a interlocução entre a contratada, a fiscalização e os demais setores envolvidos na execução do objeto;
III – Analisar os relatórios de execução, registros de ocorrências e demais documentos apresentados pela fiscalização, adotando as medidas administrativas cabíveis quando identificadas inconformidades;
IV – Encaminhar à autoridade competente os processos administrativos para aplicação de sanções, quando constatadas irregularidades na execução contratual, assegurando o devido processo legal e o contraditório;
V – Acompanhar os procedimentos relacionados a pagamentos, reajustes, alterações contratuais, prorrogações e encerramento do contrato, garantindo a regularidade e conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

10 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. Recebimento:

10.1.1. O recebimento dos bens será realizado em duas etapas: recebimento provisório e recebimento definitivo, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
10.1.2. O recebimento provisório ocorrerá no momento da disponibilização dos comprovantes das publicações efetuadas (páginas digitalizadas, clippings ou exemplares das edições do DOU e do jornal de grande circulação no RN), mediante conferência visual e quantitativa pela fiscalização do contrato, verificando-se a conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e textos aprovados.
10.1.3. O recebimento definitivo será realizado após análise técnica dos serviços prestados, no prazo definido pela Administração, mediante verificação da conformidade, fidelidade aos textos originais, tempestividade das veiculações e aderência às especificações do Termo de Referência.
10.1.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desconformidade com as especificações técnicas, devendo a Contratada promover a retificação ou republicação no prazo fixado pela Administração, sem ônus adicional ao Município.
10.1.5. O recebimento provisório ou definitivo não exime a Contratada da responsabilidade pela qualidade, durabilidade e conformidade dos materiais fornecidos.

10.2. Liquidação.

10.2.1. A liquidação da despesa será realizada após o recebimento definitivo dos bens, mediante apresentação de Nota Fiscal devidamente atestada pela fiscalização do contrato.
10.2.2. Havendo inconsistências na documentação ou desconformidade na entrega dos bens, a liquidação ficará suspensa até a regularização, sem qualquer ônus para a Administração.
10.2.3. Para fins de liquidação, será verificada a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada, conforme legislação vigente.

10.3. Prazo de pagamento.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://agilicloud.agilirn.com.br/portal/prefipanguacu-rn#/assinatura e informe o código 765cb495-ec54-4951-ae70-427b238caf14, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

10.3.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após a liquidação da despesa.
10.3.2. Em caso de atraso injustificado por parte da Administração, poderá incidir atualização monetária conforme índice oficial adotado pelo Município, nos termos da legislação aplicável.

10.4. Forma de pagamento.

10.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em conta corrente indicada pela Contratada.
10.4.2. Serão realizadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

10.5. Antecipação de pagamento.

10.5.1. Não será admitida antecipação de pagamento.
10.5.2. O pagamento estará condicionado à efetiva entrega e aceite definitivo dos bens fornecidos, bem como à regularidade fiscal e trabalhista da Contratada.

11 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO

11.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

11.1.1. O fornecedor será selecionado mediante licitação, na modalidade pregão eletrônico por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP), com critério de julgamento pelo menor preço por lote único, observadas as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência.
11.1.2. Será considerada a proposta mais vantajosa para a Administração, observados os critérios de exequibilidade, qualidade mínima exigida, compatibilidade técnica e aderência às especificações dos serviços de publicação de atos oficiais descritos neste instrumento.

11.2. Regime de execução.

11.2.1. A execução será realizada de forma sob demanda, conforme as necessidades da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço ou Autorização de Publicação, abrangendo a prestação de serviços de veiculação e publicação de atos oficiais no Diário Oficial da União (DOU) e em jornal de grande circulação no Estado do Rio Grande do Norte, conforme especificações técnicas e textos aprovados previamente pelo Município.
11.2.2. Os serviços deverão ser prestados conforme padrões de qualidade, clareza, exatidão, tempestividade e conformidade com os modelos, normas de diagramação e regras dos veículos oficiais definidos neste Termo de Referência.

11.3. Exigências de habilitação.

11.3.1. A habilitação será exigida nos termos da legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

11.4. Regularidade fiscal, social e trabalhista.

11.4.1. Comprovação de regularidade jurídica da empresa e seus atos constitutivos atualizados.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://agilicloud.agilirn.com.br/portal/prefipanguacu-rn#/assinatura e informe o código 765cb495-ec54-4951-ae70-427b238caf14, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

11.4.2. Comprovação de regularidade perante a Receita Federal, FGTS, Justiça do Trabalho, Fazenda Estadual e Municipal.

11.5. Qualificação econômico-financeira.

11.5.1. Certidão negativa de falência e demonstrações contábeis que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser exigidos índices econômicos mínimos quando devidamente justificados no processo administrativo.

11.6. Qualificação técnica.

11.6.1. A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação, especialmente prestação de serviços de publicação de atos oficiais em órgãos de imprensa oficial (como o Diário Oficial da União - DOU) e em jornais de grande circulação estadual ou regional.

11.6.2. Os atestados deverão demonstrar aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e complexidade com o objeto da contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.6.3. Poderão ser realizadas diligências para verificação da autenticidade dos atestados apresentados, quando necessário.

12 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor estimado da contratação será definido com base em pesquisa de preços de mercado, realizada por meio de fontes oficiais e idôneas, incluindo sistemas públicos de apuração de preços, contratações similares de outros entes da Administração Pública, cotações junto a fornecedores e demais meios admitidos pela legislação vigente, de forma a refletir a realidade do mercado e garantir a adequada estimativa dos custos envolvidos na contratação dos serviços de gestão documental, digitalização, guarda de acervo e sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED).

12.2. A formalização da contratação observará, quando aplicável, o Sistema de Registro de Preços, podendo os valores registrados ser utilizados durante a vigência contratual conforme a demanda da Administração, respeitada a compatibilidade com a proposta vencedora e os quantitativos estimados no planejamento da contratação.

12.3. O equilíbrio econômico-financeiro do contrato será assegurado na forma da legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021, sendo vedada a alteração unilateral de preços sem a devida comprovação técnica, econômica e documental.

12.4. A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar nova pesquisa de preços para fins de verificação da vantajosidade da contratação, revisão da estimativa ou subsídio a decisões administrativas relacionadas à execução contratual.

12.5. As hipóteses de revisão ou atualização de preços poderão ocorrer nas seguintes situações:

I – Ocorrência de caso fortuito ou força maior que impacte diretamente os custos da contratação;

II – Alteração ou criação de tributos ou encargos legais que repercutam nos preços contratados;

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://agilicloud.agilirn.com.br/portal/prefipanguacu-rn#/assinatura e informe o código 765cb495-ec54-4951-ae70-427b238caf14, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

III – Variação significativa de mercado devidamente comprovada por documentação idônea;
IV – Situações excepcionais previstas na legislação que afetem a equação econômico-financeira do contrato.

13 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados no orçamento geral do Município, observada a disponibilidade orçamentária vigente e a compatibilidade com o planejamento orçamentário-financeiro da Administração.
13.2. As dotações orçamentárias específicas serão informadas pela Contadoria Geral do Município e anexadas aos autos do processo antes da formalização da contratação, garantindo a adequada cobertura da despesa.
13.3. Nos exercícios subsequentes, as dotações correspondentes serão indicadas na respectiva Lei Orçamentária Anual, mediante apostilamento, quando necessário.
13.4. Será emitida declaração de adequação orçamentária e financeira pela autoridade competente, nos termos do art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000, atestando a compatibilidade da despesa com o planejamento vigente e a existência de recursos suficientes para sua execução.

14 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1. Obrigações da Contratante:
14.1.1. Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela Contratada, conforme cláusulas contratuais e Termo de Referência.
14.1.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por servidor designado, registrando eventuais ocorrências.
14.1.3. Notificar a Contratada sobre irregularidades verificadas, fixando prazo para correção.
14.1.4. Efetuar o pagamento pelos materiais fornecidos, nos prazos e condições estabelecidos.
14.1.5. Realizar as retenções tributárias previstas na legislação vigente.
14.2. Obrigações da Contratada:
14.2.1. Prestar e executar os serviços de publicação de atos oficiais no Diário Oficial da União (DOU) e em jornal de grande circulação no Estado do Rio Grande do Norte, observando rigorosamente os prazos legais de veiculação, as especificações técnicas, as normas de diagramação e as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.
14.2.2. Responsabilizar-se pela qualidade, exatidão dos textos, tempestividade, envio e fornecimento dos comprovantes das publicações efetuadas (páginas digitalizadas, clippings ou exemplares), providenciando a correção ou republicação imediata de matérias que apresentem erros ou divergências.
14.2.3. Cumprir integralmente as normas técnicas e legais aplicáveis ao objeto contratado, bem como as diretrizes dos órgãos oficiais de imprensa.
14.2.4. Manter regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a execução

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://agilicloud.agilirn.com.br/portal/prefipanguacu-rn#/assinatura e informe o código 765cb495-ec54-4951-ae70-427b238caf14, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

contratual.
14.2.5. Responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução do contrato.
14.2.6. Substituir, às suas expensas, materiais recusados pela fiscalização.
14.2.7. Cumprir as demais obrigações previstas na legislação aplicável e no instrumento convocatório.

15 – DO REAJUSTE

15.1. Os preços serão fixos e irreajustáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data limite para apresentação das propostas.
15.2. Após esse período, os preços poderão ser reajustados, mediante solicitação da Contratada, com base no índice IPCA/IBGE, aplicável exclusivamente às parcelas ainda não executadas.
15.3. Na hipótese de extinção ou indisponibilidade do índice adotado, será utilizado outro índice oficial que melhor reflita a variação dos preços do setor, conforme legislação vigente.
15.4. O reajuste será formalizado por apostilamento.

16 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O licitante ou contratado ficará sujeito às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, em caso de infração às obrigações contratuais ou editalícias.
16.2. A aplicação das sanções observará o devido processo legal, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17 – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

17.1. O contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa formal e celebração do instrumento competente.
17.2. As alterações contratuais observarão o disposto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021, inclusive quanto a acréscimos e supressões legais.

18. DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Ipanguaçu/RN para dirimir eventuais controvérsias oriundas da execução contratual, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Ipanguaçu/RN, 23 de outubro de 2026.

Atenciosamente,

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://agilicloud.agilirn.com.br/portal/prefipanguacu-rn#/assinatura e informe o código 765cb495-ec54-4951-ae70-427b238caf14, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

PREFEITURA DE IPANGUAÇU
Orgulho de viver aqui!

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPANGUAÇU
CNPJ nº 08.085.318/0001-24

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E TRANSPORTE

FRANCISCA NEIDE MEDEIROS COSTA SANTOS
Secretária Municipal de Planejamento, Administração e Transporte
Portaria nº 416/2025
Responsável pelo Termo Referência

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://agilicloud.agilirn.com.br/portal/prefipanguacu-rn#/assinatura e informe o código 765cb495-ec54-4951-ae70-427b238caf14, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.