

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação dos serviços de publicação no Diário Oficial Do Estado (DOERN) de atos oficiais e demais matérias de interesse do município de Lagoa Nova/RN.

Item	Objeto/Especificação Técnica	Un. de Medida	Quantidade	Valor total
1	PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE (DOERN) DE ATOS OFICIAIS E DEMAIS MATÉRIAS DE INTERESSE DO MUNICÍPIO DE LAGOA NOVA/RN	UNIDADES	1	6.000,00

1.2. O item objeto da presente aquisição estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.

1.3. A natureza do objeto a ser contratado é de natureza comum nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e as especificações dos materiais estão definidas de forma clara, concisa e objetiva e que as unidades de medida atendem ao princípio da padronização usual existente no mercado.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do instrumento contratual.

1.5. O instrumento contratual a ser celebrado oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. O fornecimento dos itens acima descritos será parcelado, nos prazos descritos neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e a descrição dos serviços encontra-se baseada no Estudo Técnico Preliminar, contido na fase interna deste processo de contratação.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, tendo em vista este instrumento de governança ainda não ter sido elaborado pela Municipalidade.

3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO

3.1. Considerando princípio constitucional de publicidade que estabelece o dever de assegurar que todas as decisões ou atos praticados pela administração pública serão transparentes, para que a população possa verificar que seus interesses, seja ele particular ou coletivo, estão sendo respeitados, e que a vontade pública está sendo realmente comprida;

3.2. Considerando que uma decisão tomada, ou um ato praticado pela administração pública seja considerado válido, é preciso que os mesmos sejam publicados, para reconhecimento de todos;

3.3. Considerando que todas as informações produzidas ou sob guarda do poder público são públicas

e, portanto, acessíveis a todos os cidadãos, ressalvadas as informações pessoais e as hipóteses de sigilo legalmente estabelecidas e classificadas.

3.4. Mediante ao exposto torna-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de publicação no Diário Oficial do Estado (DOERN) dos atos oficiais e demais matérias de interesse do município de Lagoa Nova/RN. .

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. As publicações deverão ser realizadas exclusivamente no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte (DOERN), veículo oficial autorizado para divulgação dos atos do Poder Público Estadual e Municipal.

5.2. Os valores a serem pagos deverão observar estritamente a tabela oficial de preços do DOERN, não sendo admitida cobrança de taxas adicionais ou serviços estranhos ao objeto.

5.3. A execução contratual deverá observar os princípios da legalidade, economicidade, publicidade e transparência, em conformidade com o art. 37 da Constituição Federal e a Lei nº 14.133/2021.

5.4. O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, conforme legislação vigente, de modo a assegurar a continuidade da prestação do serviço.

5.5. O serviço deverá assegurar a integridade, autenticidade e fidedignidade do conteúdo encaminhado pelo Município, sem qualquer alteração ou supressão.

5.6. O Município deverá receber, após cada publicação, o comprovante oficial em meio digital, apto a instruir os processos administrativos.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Após a assinatura do contrato, será emitida Ordem de Fornecimento no valor total contratado, ficando este valor integralmente empenhado para cobertura das despesas de publicação durante a vigência contratual.

6.2. As publicações dos atos oficiais e demais matérias de interesse do Município de Lagoa Nova/RN serão realizadas diretamente pela Administração Municipal, por meio do portal eletrônico oficial do Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte (DOERN).

6.3. Após cada publicação, o sistema do DOERN emitirá automaticamente o orçamento correspondente, calculado de acordo com as métricas oficiais e com a tabela de preços vigente.

6.4. A Administração Municipal reunirá, ao final de cada mês, os orçamentos e comprovantes das

publicações realizadas, que servirão de base para emissão da Nota Fiscal pelo DOERN.

6.5. O pagamento será efetuado pelo Município mediante apresentação da Nota Fiscal mensal, acompanhada da relação e dos comprovantes de publicação, com o devido abatimento do valor empenhado.

6.6. O recebimento provisório dos serviços ocorrerá no ato da entrega da Nota Fiscal e da conferência dos comprovantes de publicação.

6.7. O recebimento definitivo será formalizado em até 5 (cinco) dias úteis após a verificação da conformidade das publicações com as métricas e valores estabelecidos pelo DOERN, mediante registro em termo circunstanciado.

6.8. Havendo inconsistência na cobrança ou erro no orçamento gerado pelo sistema, será solicitada a devida correção, sem qualquer ônus adicional para o Município.

7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

7.2. 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.

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

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

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

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

7.7. 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.

7.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar 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;

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

7.7.3. 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;

7.7.4. 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;

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

7.8. 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.

7.8.1. 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.

7.9. 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.

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

7.9.2. 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;

7.9.3. 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;

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

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

7.11. 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.

8. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado de forma mensal, mediante apresentação da Nota Fiscal emitida pelo DOERN, acompanhada dos comprovantes e orçamentos gerados automaticamente pelo sistema oficial, relativos às publicações realizadas no período.

8.2. O valor a ser pago corresponderá exclusivamente às publicações efetivamente realizadas, de acordo com a tabela oficial de preços vigente no DOERN e as métricas aplicadas pelo sistema.

8.3. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de protocolo da Nota Fiscal junto ao setor competente da Prefeitura, desde que comprovada a regularidade fiscal e trabalhista do contratado, quando aplicável.

8.4. O valor das publicações será abatido do montante previamente empenhado, até a integral utilização do crédito previsto no contrato.

8.5. Eventuais inconsistências ou divergências entre a Nota Fiscal e os comprovantes de publicação deverão ser sanadas antes da efetivação do pagamento, não gerando quaisquer ônus adicionais para o Município.

8.6.. Os pagamentos estarão condicionados à comprovação da execução do objeto contratado e à observância das exigências legais aplicáveis, especialmente a Lei nº 14.133/2021.

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. A contratação será realizada por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, em razão da exclusividade do serviço de publicação oficial no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte (DOERN).

9.2. Considera-se fornecedor exclusivo o DOERN, único veículo oficial autorizado a registrar e divulgar os atos do Poder Público Estadual e Municipal, o que inviabiliza competição entre fornecedores.

9.3. A seleção do fornecedor ocorrerá mediante análise da habilitação legal do DOERN e da conformidade do sistema com as normas e tabelas oficiais, garantindo que os serviços sejam prestados de acordo com os critérios de legalidade, publicidade e transparência.

9.4. Não há aplicação de critérios de julgamento de propostas ou concorrência de preços, uma vez que o serviço é prestado exclusivamente pelo DOERN e o valor das publicações segue a tabela oficial do veículo.

10. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 6.000,00 (seis mil reais), valor baseado no histórico de execução contratual anterior.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Encaminhar ao portal eletrônico do DOERN os atos oficiais e demais matérias a serem publicados, garantindo que estejam completos e em conformidade com a legislação vigente.

11.2. Acompanhar a execução das publicações, verificando a regularidade, autenticidade e integralidade do conteúdo publicado.

11.3. Receber e conferir, mensalmente, os comprovantes de publicação e os orçamentos gerados pelo sistema do DOERN, que servirão de base para emissão da Nota Fiscal e efetivação do pagamento.

11.4. Efetuar o pagamento das publicações dentro dos prazos estipulados, abatendo os valores do crédito previamente empenhado, conforme as métricas e a tabela de preços oficiais do DOERN.

11.5. Manter registros e arquivos das publicações, comprovantes e documentos relacionados, garantindo transparência e rastreabilidade dos atos administrativos.

11.6. Adotar todas as medidas necessárias para que a execução do objeto ocorra de forma eficiente e dentro dos prazos legais.

11.7. Zelar pelo cumprimento da legislação aplicável e pelos princípios da legalidade, economicidade, publicidade e transparência durante a execução do contrato.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 Disponibilizar o sistema eletrônico oficial do Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte (DOERN) para realização das publicações dos atos oficiais do Município de Lagoa Nova/RN.

12.2. Garantir que o sistema do DOERN esteja operacional e acessível, permitindo que a Administração Municipal execute as publicações dentro dos prazos legais.

12.3. Emitir, automaticamente, o orçamento correspondente às publicações realizadas, calculado com base nas métricas oficiais (linhas, caracteres, espaço utilizado) e na tabela de preços vigente.

12.4. Fornecer, de forma mensal, a Nota Fiscal referente às publicações efetuadas, acompanhada dos

respectivos comprovantes e orçamentos gerados pelo sistema.

12.5. Corrigir eventuais inconsistências ou divergências nos valores ou nas métricas geradas pelo sistema, sem ônus adicional para o Município.

12.6. Assegurar que todas as publicações realizadas estejam em conformidade com os padrões exigidos pelo DOERN, garantindo autenticidade, integridade e fidedignidade do conteúdo.

13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. A alteração subjetiva do contrato, ou seja, a substituição da Administração Municipal responsável pela execução das publicações, não se aplica, uma vez que o serviço será realizado diretamente pela Prefeitura de Lagoa Nova/RN, por meio do portal oficial do DOERN.

13.2. Qualquer eventual alteração relacionada à execução do contrato deverá ocorrer apenas entre a Administração Municipal e o DOERN, respeitando os limites legais, a exclusividade do serviço e as normas estabelecidas no Termo de Referência.

13.3. Não é admitida a transferência ou cessão das responsabilidades contratuais para terceiros, preservando-se a integridade, autenticidade e fidedignidade das publicações oficiais.

13.4. Alterações na forma de execução, prazos ou valores só poderão ser realizadas mediante aditivo contratual formal, conforme legislação vigente, respeitando o princípio da economicidade e a legislação aplicável.

14. DO REAJUSTE

14.1. Os valores do contrato correspondem à tabela oficial de preços do Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte (DOERN), aplicáveis às publicações realizadas pelo Município.

14.2. Eventuais reajustes nos valores deverão respeitar as alterações oficiais publicadas pelo DOERN na tabela de preços, sendo automaticamente incorporados às próximas faturas/Notas Fiscais mensais.

14.3. O contrato não admite reajustes por iniciativa do Município ou de terceiros, exceto quando houver atualização formal da tabela de preços do DOERN, que reflita alterações legais ou normativas no valor das publicações.

14.4. Todos os reajustes serão registrados em aditivo contratual formal, garantindo transparência e conformidade com a legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

Lagoa Nova/RN, 28 de agosto de 2025.

Assinado Eletronicamente

José Heitor Matias

Secretário de Administração e Recursos
Humanos

Assinado Eletronicamente

Eduardo Costa de Araújo Júnior

Coordenador de Planejamento e Projetos