



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública

TERMO DE REFERÊNCIA

Nº DO PROCESSO ELETRÔNICO: 17100.000029/2026 - SMPG

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de publicação de atos administrativos em jornal de grande circulação, no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte e no Diário Oficial da União justifica-se pela necessidade de dar publicidade, transparência e eficácia aos atos praticados pela Administração Pública do município de Touros/RN.

Item	Especificação Técnica	Unidade de Medida	Quantidade Estimada
01	Prestação de serviços de publicação de atos administrativos em Jornal de Grande Circulação Local, incluindo recebimento, processamento, encaminhamento, publicação e disponibilização de comprovante da publicação realizada.	Centímetro/Coluna (CM)	1.000
02	Prestação de serviços de publicação de atos administrativos no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte (DOE/RN), incluindo recebimento, processamento, encaminhamento, publicação e disponibilização de comprovante da publicação realizada.	Centímetro/Coluna (CM)	1.000
03	Prestação de serviços de publicação de atos administrativos no Diário Oficial da União (DOU), incluindo recebimento, processamento, encaminhamento, publicação e disponibilização de comprovante da publicação realizada.	Centímetro/Coluna (CM)	1.000

PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública

1.2 CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

Trata-se de serviço comum, de natureza continuada, consistente na prestação de serviços de publicação de atos administrativos em Jornal de Grande Circulação, Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte (DOE/RN) e Diário Oficial da União (DOU), destinado ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Touros/RN, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

O objeto é classificado como serviço comum por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, sendo amplamente ofertado por empresas atuantes no mercado especializado de publicações oficiais.

O serviço possui natureza continuada, uma vez que se destina ao atendimento permanente das necessidades da Administração Municipal relacionadas à publicidade dos atos administrativos, licitatórios e contratuais, cuja divulgação em veículos oficiais constitui exigência legal recorrente e indispensável para assegurar a transparência, a eficácia dos atos administrativos, a ampla concorrência nos procedimentos licitatórios e o atendimento ao interesse público

1.3 PRAZO DE VIGÊNCIA

O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, desde que comprovadas a vantajosidade para a Administração, a manutenção das condições que fundamentaram a contratação e a existência de disponibilidade orçamentária, observados os limites e condições estabelecidos nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

A execução dos serviços terá início após a emissão da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente expedido pela Administração Municipal.

Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, bem como assegurar a continuidade da prestação dos serviços, observados os níveis de qualidade e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar a adequada publicidade dos atos administrativos praticados pela Prefeitura Municipal de Touros/RN, em atendimento aos princípios constitucionais da publicidade, transparência, legalidade e eficiência, bem como às exigências estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis à Administração Pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública**

A divulgação dos atos administrativos em Jornal de Grande Circulação, Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte (DOE/RN) e Diário Oficial da União (DOU) constitui requisito indispensável para garantir a eficácia, validade e ampla publicidade de diversos procedimentos administrativos, especialmente aqueles relacionados às contratações públicas, tais como avisos de licitação, extratos de contratos, termos aditivos, homologações, ratificações, avisos administrativos e demais atos que, por determinação legal, dependem de publicação em veículos oficiais de divulgação.

A necessidade da contratação decorre do caráter contínuo das demandas de publicação geradas pelas atividades administrativas do Município, as quais exigem atendimento permanente para assegurar o regular funcionamento da Administração e o cumprimento dos prazos legais aplicáveis aos processos licitatórios, contratuais e demais procedimentos administrativos sujeitos à publicidade oficial.

Embora o Município disponha de estrutura administrativa responsável pela elaboração, análise e autorização dos atos administrativos, não possui estrutura própria, credenciamento direto ou meios técnicos suficientes para operacionalizar, de forma eficiente e contínua, os serviços de publicação junto aos diversos veículos oficiais e jornais de grande circulação, especialmente diante das exigências específicas de cada veículo de divulgação e da necessidade de observância rigorosa dos prazos legais.

A ausência de suporte especializado para gerenciamento e operacionalização das publicações pode ocasionar atrasos na divulgação dos atos, descumprimento de exigências legais de publicidade, necessidade de republicações, aumento do retrabalho administrativo e riscos de comprometimento da regularidade dos procedimentos administrativos e licitatórios.

Nesse contexto, a contratação de empresa especializada mostra-se necessária para garantir maior eficiência operacional, padronização dos procedimentos, acompanhamento adequado das demandas, observância dos requisitos técnicos exigidos pelos veículos de publicação e redução dos riscos associados à execução das atividades de divulgação oficial.

A solução também contribuirá para a racionalização dos recursos administrativos disponíveis, permitindo que os servidores municipais concentrem suas atividades nas funções de planejamento, instrução processual, gestão e fiscalização, enquanto as atividades operacionais relacionadas ao processamento das publicações são executadas por empresa especializada.

Adicionalmente, a contratação favorecerá a centralização das demandas de publicação em um único prestador de serviços, promovendo maior controle dos procedimentos, melhor acompanhamento dos quantitativos executados, simplificação da gestão contratual e maior eficiência na execução dos serviços.

Dessa forma, a contratação pretendida atende ao interesse público ao assegurar a regularidade das publicações oficiais, fortalecer a transparência administrativa, ampliar a divulgação dos atos governamentais, promover a segurança jurídica dos procedimentos administrativos e garantir o adequado cumprimento das exigências legais relacionadas à publicidade dos atos praticados pela Administração Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública

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

A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de publicação de atos administrativos da Prefeitura Municipal de Touros/RN em Jornal de Grande Circulação, Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte (DOE/RN) e Diário Oficial da União (DOU), compreendendo todas as atividades necessárias à operacionalização, gerenciamento, acompanhamento e comprovação das publicações exigidas pela legislação vigente.

A solução deverá atender às demandas dos órgãos e entidades da Administração Municipal relacionadas à divulgação oficial de avisos de licitação, extratos de contratos, termos aditivos, homologações, ratificações, avisos administrativos, atos de pessoal e demais atos sujeitos à publicidade legal.

3.1 Componentes da Solução

A solução compreende, de forma integrada, os seguintes componentes:

1. Recebimento e Processamento das Solicitações

A contratada deverá:

- Receber os textos encaminhados pela Administração Municipal por meio eletrônico;
- Realizar análise prévia dos requisitos formais necessários à publicação;
- Verificar a adequação dos materiais às exigências dos respectivos veículos de divulgação;
- Comunicar tempestivamente eventuais inconsistências identificadas nos documentos recebidos.

2. Publicação dos Atos Administrativos

A contratada deverá providenciar a publicação dos atos encaminhados pela Administração nos seguintes veículos:

Item 01 – Jornal de Grande Circulação Local

- Unidade de medida: Centímetro/Coluna (CM);
- Quantidade estimada: 1.000 CM.

Item 02 – Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte (DOE/RN)

- Unidade de medida: Centímetro/Coluna (CM);
- Quantidade estimada: 1.000 CM.

Item 03 – Diário Oficial da União (DOU)

- Unidade de medida: Centímetro/Coluna (CM);
- Quantidade estimada: 1.000 CM.

As publicações deverão observar integralmente os padrões editoriais, requisitos técnicos e regras operacionais estabelecidos pelos respectivos veículos oficiais.

3. Acompanhamento das Publicações

A contratada deverá:

- Acompanhar a tramitação das solicitações até sua efetiva publicação;
- Monitorar eventuais pendências ou exigências dos veículos de divulgação;
- Adotar as providências necessárias para assegurar a conclusão das publicações dentro dos prazos estabelecidos.

4. Comprovação da Execução dos Serviços

A contratada deverá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública

- Disponibilizar comprovantes das publicações realizadas;
- Informar a data da veiculação dos atos publicados;
- Fornecer cópia digital, certidão, página eletrônica ou documento equivalente que comprove a efetiva publicação.

5. Atendimento e Suporte Operacional

A contratada deverá disponibilizar suporte técnico durante toda a vigência contratual, compreendendo:

- Atendimento por correio eletrônico, telefone ou outros meios eletrônicos;
- Esclarecimento de dúvidas relacionadas às publicações;
- Apoio operacional para atendimento das demandas da Administração Municipal;
- Comunicação permanente com os servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato.

6. Controle e Acompanhamento da Execução

A solução deverá assegurar:

- Registro das solicitações recebidas;
- Controle das publicações executadas;
- Controle dos quantitativos utilizados por veículo de divulgação;
- Disponibilização das informações necessárias à fiscalização contratual;
- Rastreabilidade das demandas encaminhadas pela Administração.

3.2 Consideração do Ciclo de Vida do Objeto

O ciclo de vida da solução compreende as seguintes etapas:

- a) Identificação da necessidade:** geração da demanda de publicação pelos órgãos e setores da Administração Municipal;
- b) Encaminhamento da solicitação:** envio do ato administrativo à contratada pelos meios oficiais definidos pela Administração;
- c) Conferência e processamento:** análise formal do material e adequação aos requisitos técnicos dos veículos de publicação;
- d) Publicação:** encaminhamento e veiculação do ato no Jornal de Grande Circulação, DOE/RN ou DOU, conforme exigência legal aplicável;
- e) Comprovação da publicação:** emissão e disponibilização dos comprovantes necessários à instrução dos processos administrativos;
- f) Arquivamento e controle:** incorporação dos comprovantes aos respectivos processos administrativos e acompanhamento da execução contratual;
- g) Encerramento contratual:** consolidação das publicações realizadas durante a vigência do contrato e disponibilização das informações necessárias à fiscalização e prestação de contas.

Dessa forma, a solução proposta contempla todas as etapas necessárias para garantir a publicidade legal dos atos administrativos do Município de Touros/RN, assegurando regularidade dos procedimentos administrativos, cumprimento dos prazos legais, transparência dos atos públicos, eficiência operacional e atendimento ao interesse público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação foram definidos com base nas necessidades operacionais da Prefeitura Municipal de Touros/RN para a realização de publicações oficiais em Jornal de Grande Circulação, Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte (DOE/RN) e Diário Oficial da União (DOU), observando os princípios do planejamento, da eficiência, da razoabilidade e da proporcionalidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

Os requisitos estabelecidos guardam relação direta com a natureza e a complexidade do objeto, limitando-se às exigências estritamente necessárias para garantir a adequada execução dos serviços, o atendimento das exigências legais de publicidade dos atos administrativos e a continuidade das atividades administrativas e licitatórias do Município. Dessa forma, as exigências definidas atendem ao princípio da necessidade, por serem indispensáveis à execução do objeto; ao princípio da adequação, por serem compatíveis com as características dos serviços a serem contratados; e ao princípio da proporcionalidade, por não imporem obrigações excessivas ou restrições indevidas à competitividade do certame.

Requisito da Contratação	Justificativa Técnica
Realizar publicações de atos administrativos em Jornal de Grande Circulação, Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte (DOE/RN) e Diário Oficial da União (DOU), conforme demanda da Administração Municipal.	Necessário para garantir o atendimento das exigências legais relacionadas à publicidade dos atos administrativos, licitatórios e contratuais praticados pelo Município.
Receber os textos encaminhados pela Administração por meio eletrônico.	Garante maior agilidade operacional, redução de tempo de tramitação das demandas e compatibilidade com os meios atualmente utilizados pela Administração Pública.
Efetuar as publicações em conformidade com o conteúdo encaminhado pela Administração Municipal.	Assegura a integridade das informações divulgadas, evitando divergências que possam comprometer a validade, a transparência e a eficácia dos atos administrativos.
Observar as normas, formatos, padrões editoriais e exigências técnicas estabelecidas pelos respectivos veículos de publicação.	O atendimento aos requisitos operacionais dos veículos oficiais é condição indispensável para o processamento e efetiva veiculação das publicações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública

Disponibilizar canal oficial de atendimento para recebimento e acompanhamento das solicitações.	Permite comunicação formal entre contratante e contratada, assegurando rastreabilidade das demandas e maior controle da execução contratual.
Confirmar o recebimento das solicitações encaminhadas pelo Município.	Proporciona segurança administrativa quanto ao envio das demandas e permite o adequado controle dos prazos de publicação.
Informar previamente eventuais inconsistências que impeçam o processamento da publicação.	Possibilita correção tempestiva de falhas, evitando rejeições, atrasos e retrabalho administrativo.
Acompanhar a tramitação das solicitações até a efetiva publicação do ato.	A submissão do conteúdo aos veículos oficiais não garante sua publicação, sendo necessário acompanhamento até a conclusão do processo.
Disponibilizar comprovante da publicação realizada contendo, no mínimo, identificação do veículo de divulgação e data da publicação.	Necessário para instrução dos processos administrativos, comprovação do cumprimento das exigências legais e fiscalização contratual.
Executar os serviços dentro dos prazos estabelecidos pela Administração Municipal e compatíveis com os cronogramas operacionais dos veículos oficiais.	O cumprimento dos prazos é fundamental para evitar atrasos em procedimentos administrativos e licitatórios sujeitos a prazos legais mínimos de publicidade.
Comunicar imediatamente à Administração qualquer situação que possa comprometer o cumprimento dos prazos legais de publicação.	Permite adoção de medidas corretivas tempestivas para minimizar riscos de descumprimento legal e prejuízos à Administração.
Manter registros das publicações realizadas durante toda a vigência contratual.	Facilita auditorias, fiscalizações, consultas administrativas e comprovação histórica das publicações efetuadas.
Disponibilizar informações e documentos necessários à fiscalização da execução contratual.	Garante condições adequadas para o acompanhamento da execução do contrato e verificação do cumprimento das obrigações assumidas.
Manter condições técnicas e	A demanda por publicações



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública

operacionais suficientes para garantir a continuidade da prestação dos serviços durante toda a vigência da contratação.	ocorre de forma contínua ao longo do exercício, exigindo disponibilidade permanente da estrutura necessária à execução do objeto.
Comprovar aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto mediante apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público.	Exigência necessária para demonstrar experiência prévia na execução de serviços semelhantes, reduzindo riscos de inexecução contratual e assegurando maior confiabilidade na prestação dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto ocorrerá de forma contínua, sob demanda, durante toda a vigência contratual, compreendendo todas as atividades necessárias à operacionalização, gerenciamento, acompanhamento e comprovação das publicações dos atos administrativos da Prefeitura Municipal de Touros/RN em Jornal de Grande Circulação, Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte (DOE/RN) e Diário Oficial da União (DOU).

O modelo de execução adotado compreende as seguintes etapas e responsabilidades:

5.1 Recebimento das Solicitações de Publicação

A Administração Municipal encaminhará à contratada os textos dos atos administrativos a serem publicados, por meio eletrônico, contendo as informações necessárias à correta execução dos serviços.

As solicitações poderão contemplar, entre outros:

- Avisos de licitação;
- Extratos de contratos;
- Termos aditivos;
- Homologações;
- Ratificações;
- Avisos administrativos;
- Atos de pessoal;
- Demais atos sujeitos à publicidade legal.

A contratada deverá acusar o recebimento das solicitações encaminhadas pela Administração.

5.2 Conferência e Processamento das Demandas

Recebida a solicitação, a contratada deverá:

- Verificar a conformidade do material recebido com as exigências dos respectivos veículos de divulgação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública

- Identificar eventuais inconsistências que possam impedir ou prejudicar a publicação;
- Solicitar esclarecimentos ou ajustes quando necessários;
- Providenciar o adequado processamento do material para encaminhamento aos veículos oficiais.

5.3 Execução das Publicações

A contratada deverá promover a publicação dos atos administrativos nos veículos indicados pela Administração Municipal, observando os prazos legais e as exigências específicas de cada meio de divulgação.

A execução compreenderá os seguintes itens:

Item	Veículo de Publicação	Unidade	Quantidade Estimada
01	Jornal de Grande Circulação Local	CM	1.000
02	Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte (DOE/RN)	CM	1.000
03	Diário Oficial da União (DOU)	CM	1.000

As publicações deverão ocorrer exatamente conforme o conteúdo encaminhado pela Administração, observadas apenas as adequações de formatação exigidas pelos respectivos veículos oficiais.

5.4 Acompanhamento da Tramitação das Publicações

A contratada deverá acompanhar o processamento das solicitações até a efetiva veiculação dos atos, adotando as providências necessárias para solução de pendências eventualmente apontadas pelos veículos de publicação.

Sempre que houver qualquer intercorrência que possa comprometer os prazos previstos para publicação, a contratada deverá comunicar imediatamente à Administração Municipal.

5.5 Comprovação da Execução dos Serviços

Após a efetiva publicação, a contratada deverá disponibilizar à Administração:

- Comprovante de publicação;
- Cópia digital da publicação realizada, quando disponível;
- Identificação do veículo de divulgação;
- Data da publicação;
- Informações necessárias à conferência e fiscalização dos serviços executados.

Os comprovantes integrarão os respectivos processos administrativos para fins de controle, fiscalização e prestação de contas.

5.6 Atendimento e Comunicação Operacional

A contratada deverá manter canal permanente de comunicação durante toda a vigência contratual para:

- Recebimento das demandas;
- Esclarecimento de dúvidas;
- Acompanhamento das publicações;
- Atendimento às solicitações da fiscalização contratual;
- Comunicação de ocorrências relacionadas à execução dos serviços.

O atendimento deverá ocorrer em horário comercial, por meio eletrônico e/ou telefônico.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública

5.7 Gestão e Fiscalização Contratual

A Secretaria Municipal de Administração designará gestor e fiscal do contrato, responsáveis por:

- Acompanhar a execução dos serviços;
- Conferir as publicações realizadas;
- Verificar os quantitativos executados;
- Avaliar a conformidade dos comprovantes apresentados;
- Registrar ocorrências e determinar providências corretivas quando necessário;
- Atestar a execução dos serviços para fins de pagamento.

A contratada deverá disponibilizar todas as informações e documentos necessários ao exercício da fiscalização contratual.

5.8 Controle da Execução

A execução contratual será acompanhada mediante:

- Controle das solicitações encaminhadas;
- Controle dos quantitativos utilizados por veículo de publicação;
- Conferência dos comprovantes apresentados;
- Verificação do cumprimento dos prazos de publicação;
- Avaliação da conformidade dos serviços executados com as exigências contratuais.

5.9 Encerramento da Vigência Contratual

Ao término da vigência contratual, a contratada deverá:

- Concluir as publicações regularmente solicitadas dentro da vigência do contrato;
- Disponibilizar os comprovantes pendentes;
- Apresentar as informações necessárias à conferência final da execução contratual;
- Prestar os esclarecimentos eventualmente solicitados pela Administração.

Dessa forma, o modelo de execução assegura a adequada operacionalização das publicações oficiais do Município de Touros/RN, garantindo o cumprimento das exigências legais de publicidade, a observância dos prazos administrativos, a transparência dos atos públicos e a eficiência na gestão contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento contratual e nas disposições da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, suspensão ou paralisação da execução contratual por motivo devidamente justificado e reconhecido pela Administração, os prazos de execução poderão ser ajustados mediante registro formal nos autos do processo administrativo, observadas as disposições legais aplicáveis.

6.3 Qualquer fato que possa comprometer a adequada execução contratual deverá ser comunicado imediatamente à Administração para adoção das providências cabíveis.

6.4 Protocolo de Comunicação As comunicações entre a Administração Municipal e a contratada deverão ocorrer preferencialmente por meio eletrônico institucional,



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública

incluindo correio eletrônico, sistemas oficiais de tramitação de documentos ou outros meios formais admitidos pela Administração.

Todas as solicitações de publicação, comunicações operacionais, notificações e encaminhamentos relacionados à execução contratual deverão ser formalmente registradas.

6.5 Reunião Inicial Após a assinatura do contrato e antes do início da execução dos serviços, o Gestor do Contrato poderá convocar reunião inicial com representantes da contratada para alinhamento dos procedimentos operacionais relacionados à execução contratual.

A reunião poderá contemplar:

- apresentação dos responsáveis pela execução dos serviços;
- definição dos canais de comunicação entre as partes;
- alinhamento dos procedimentos para encaminhamento das solicitações de publicação;
- esclarecimento das obrigações contratuais;
- apresentação dos mecanismos de fiscalização e controle da execução;
- definição dos procedimentos para envio dos comprovantes de publicação;
- alinhamento dos fluxos relacionados ao faturamento e pagamento.

FISCALIZAÇÃO

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Gestor e pelo Fiscal do Contrato designados pela Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

FISCAL TÉCNICO

6.7 O Fiscal do Contrato acompanhará a execução dos serviços sob os aspectos quantitativos e qualitativos, verificando o cumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

6.7.1 Compete ao Fiscal do Contrato:

- a) acompanhar a execução dos serviços de publicação;
- b) verificar a conformidade das publicações realizadas com as solicitações encaminhadas pela Administração;
- c) conferir os quantitativos executados por veículo de divulgação;
- d) verificar a apresentação dos comprovantes de publicação;
- e) atestar a execução dos serviços para fins de recebimento provisório;
- f) registrar as ocorrências verificadas durante a execução contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública

6.7.2 O Fiscal registrará em processo próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, incluindo atrasos, falhas de publicação, inconsistências identificadas, descumprimento de prazos ou quaisquer outras situações relevantes.

6.7.3 Identificada irregularidade passível de correção, o Fiscal notificará a contratada para adoção das medidas necessárias à regularização da situação, fixando prazo compatível para atendimento.

6.7.4 O Fiscal comunicará ao Gestor do Contrato as situações que demandem providências administrativas superiores ou aplicação de medidas previstas contratualmente.

6.7.5 O Fiscal acompanhará o cumprimento dos prazos de publicação e a efetiva entrega dos comprovantes correspondentes às publicações realizadas.

6.7.6 O Fiscal informará tempestivamente ao Gestor do Contrato acerca da proximidade do encerramento da vigência contratual, visando subsidiar eventual prorrogação ou nova contratação.

GESTOR DO CONTRATO

6.8 O Gestor do Contrato coordenará o acompanhamento da execução contratual, mantendo atualizado o processo administrativo com todos os registros, comunicações, comprovantes de publicação, notificações e demais documentos relacionados à execução dos serviços.

6.9 O Gestor acompanhará as ocorrências registradas pelo Fiscal, adotando as providências necessárias para solução das situações identificadas e comunicando à autoridade competente quando necessário.

6.10 Compete ao Gestor do Contrato:

- a) realizar o recebimento definitivo dos serviços após verificação da regular execução contratual;
- b) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada durante toda a vigência contratual;
- c) acompanhar a execução financeira do contrato e os quantitativos efetivamente utilizados;
- d) propor glosas, retenções ou demais medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento contratual;
- e) acompanhar procedimentos de reajuste, prorrogação, apostilamento ou demais alterações contratuais legalmente admitidas;
- f) subsidiar eventual instauração de processo administrativo para apuração de irregularidades e aplicação de sanções;
- g) acompanhar o atendimento dos objetivos da contratação relacionados à publicidade oficial dos atos administrativos do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública

h) elaborar relatório final da execução contratual ao término da vigência, contendo avaliação da execução dos serviços, cumprimento das obrigações contratuais e resultados obtidos.

RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

6.11 Recebimento Provisório O recebimento provisório ocorrerá mediante a conferência das publicações realizadas e dos respectivos comprovantes apresentados pela contratada.

6.12 Recebimento Definitivo O recebimento definitivo ocorrerá após verificação da conformidade dos serviços executados, dos quantitativos utilizados e da documentação comprobatória apresentada, mediante atesto do Gestor do Contrato.

Dessa forma, o modelo de gestão contratual assegura mecanismos adequados de acompanhamento, fiscalização e controle da execução dos serviços de publicação oficial, garantindo o cumprimento das exigências legais de publicidade dos atos administrativos, a observância dos prazos aplicáveis, a correta aplicação dos recursos públicos e o atendimento aos princípios da legalidade, eficiência, transparência e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

O pagamento decorrente da presente contratação será realizado pela Prefeitura Municipal de Touros/RN, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021, as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

O modelo de pagamento adotado será por demanda efetivamente executada, mediante aferição dos quantitativos efetivamente publicados nos veículos de divulgação contratados, observada a unidade de medida centímetro/coluna (CM).

7.1 Condições para Pagamento

O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo dos serviços executados no período de referência, mediante apresentação, pela contratada, dos seguintes documentos:

- Nota Fiscal emitida em nome da Prefeitura Municipal de Touros/RN;
- Relatório das publicações realizadas no período, contendo, no mínimo, identificação do veículo de divulgação, data da publicação, quantitativo executado em centímetro/coluna (CM) e identificação do ato publicado;
- Comprovantes das publicações realizadas;
- Termo de Recebimento Definitivo emitido pela Administração após conferência dos serviços executados;
- Documentação comprobatória da manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, quando exigida pela legislação aplicável;
- Demais documentos eventualmente necessários à instrução do processo de liquidação da despesa.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública

7.2 Medição dos Serviços

A medição será realizada com base nos quantitativos efetivamente publicados e comprovados pela contratada durante o período de referência.

A aferição dos serviços observará:

Item	Especificação	Unidade de Medida
01	Publicação em Jornal de Grande Circulação Local	CM
02	Publicação no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte (DOE/RN)	CM
03	Publicação no Diário Oficial da União (DOU)	CM

Somente serão considerados para pagamento os quantitativos efetivamente publicados e devidamente comprovados.

7.3 Forma e Prazo de Pagamento

- O pagamento será efetuado de acordo com os quantitativos efetivamente executados e atestados pela fiscalização contratual;
- O pagamento ocorrerá mediante transferência bancária para conta de titularidade da contratada;
- O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados da liquidação regular da despesa;
- A liquidação ocorrerá após conferência da documentação apresentada e validação da execução dos serviços pelo Fiscal e pelo Gestor do Contrato;
- A observância da ordem cronológica de pagamentos seguirá as disposições legais aplicáveis à Administração Pública Municipal.

7.4 Recebimento dos Serviços

O recebimento provisório ocorrerá mediante conferência inicial das publicações realizadas e dos documentos comprobatórios apresentados pela contratada.

O recebimento definitivo ocorrerá após verificação da conformidade dos serviços executados, dos quantitativos medidos e da documentação apresentada, mediante emissão do respectivo atesto pela Administração.

7.5 Glosas e Descontos

Poderão ser aplicadas glosas proporcionais nos seguintes casos:

- Publicações não realizadas;
- Publicações realizadas em desacordo com o conteúdo encaminhado pela Administração;
- Publicações efetuadas em veículo diverso daquele solicitado;
- Quantitativos cobrados sem a respectiva comprovação;
- Descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A aplicação de glosas não afasta a possibilidade de adoção das demais medidas administrativas e sanções previstas na legislação e no contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública

7.6 Suspensão do Pagamento

O pagamento poderá ser suspenso quando constatadas irregularidades que impeçam a certificação da execução contratual, incluindo:

- Ausência de comprovação da publicação;
- Divergências nos quantitativos apresentados;
- Inconsistências na documentação fiscal;
- Descumprimento de obrigações contratuais que impeçam o recebimento dos serviços.

A suspensão permanecerá até a regularização da situação pela contratada.

7.7 Retenções Legais

Sobre os valores devidos serão efetuadas as retenções tributárias, previdenciárias e demais descontos obrigatórios previstos na legislação vigente.

7.8 Reajuste

Os preços contratados poderão ser reajustados após decorridos 12 (doze) meses da data do orçamento estimado da contratação, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e as condições estabelecidas no contrato.

O reajuste será calculado mediante aplicação do índice oficialmente definido no instrumento contratual, preservando o equilíbrio econômico-financeiro da contratação.

Os critérios estabelecidos asseguram que os pagamentos ocorram exclusivamente em razão dos serviços efetivamente executados e comprovados, promovendo maior controle da despesa pública, transparência na execução contratual, adequada fiscalização dos quantitativos publicados e observância dos princípios da legalidade, economicidade, eficiência e interesse público.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor será realizada mediante **Pregão Eletrônico**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, adotando-se o procedimento comum aplicável à contratação de serviços comuns.

A escolha da modalidade Pregão Eletrônico justifica-se pelo fato de o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, sendo amplamente disponibilizado por empresas especializadas no mercado de publicações oficiais e gerenciamento de divulgações em veículos de imprensa oficial.

A adoção da forma eletrônica proporciona maior competitividade, transparência, eficiência administrativa e ampliação do universo de potenciais interessados, contribuindo para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Critério de Julgamento

O critério de julgamento será o de **menor preço por grupo único (lote único)**.

A adoção do julgamento por lote único justifica-se pela natureza integrada dos serviços, que envolvem a operacionalização das publicações em Jornal de Grande Circulação, Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte e Diário Oficial da União, exigindo coordenação centralizada, uniformidade de procedimentos, controle unificado da execução contratual e interlocução única entre a Administração e a contratada.

A contratação por lote único favorece:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública

- Padronização dos procedimentos de publicação;
- Centralização da gestão contratual;
- Redução da carga administrativa relacionada ao gerenciamento de múltiplos contratos;
- Maior controle dos quantitativos executados;
- Simplificação dos fluxos de comunicação;
- Melhor acompanhamento dos prazos legais de publicação.

A fragmentação da contratação por item poderia resultar em aumento da complexidade administrativa, multiplicação de contratos e maior dificuldade de fiscalização, sem demonstração de benefício econômico relevante para a Administração.

Requisitos para Habilitação

Os licitantes deverão atender aos requisitos de habilitação previstos na Lei nº 14.133/2021 e no edital da licitação.

Habilitação Jurídica

A licitante deverá apresentar documentação comprobatória de sua existência jurídica e de sua capacidade para exercer atividade compatível com o objeto da contratação, na forma exigida pela legislação aplicável.

Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

A licitante deverá comprovar:

- Regularidade perante a Fazenda Federal;
- Regularidade perante a Fazenda Estadual;
- Regularidade perante a Fazenda Municipal;
- Regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- Regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- Demais documentos exigidos pela legislação vigente.

Qualificação Econômico-Financeira

A licitante deverá atender aos requisitos de qualificação econômico-financeira previstos na Lei nº 14.133/2021 e no edital da contratação, demonstrando capacidade para executar adequadamente as obrigações contratuais assumidas.

Qualificação Técnica

A licitante deverá apresentar, no mínimo:

- Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da contratação.

Consideram-se compatíveis os serviços relacionados à:

- Publicação de atos administrativos;
- Intermediação ou gerenciamento de publicações oficiais;
- Serviços de divulgação em diários oficiais;
- Serviços de publicação em jornais de grande circulação;
- Serviços equivalentes relacionados à publicidade legal de atos administrativos.

A exigência de atestado de capacidade técnica tem por finalidade demonstrar que a licitante possui experiência mínima necessária para executar os serviços contratados, reduzindo riscos de falhas operacionais, atrasos e prejuízos ao cumprimento das exigências legais de publicidade.

Disposições Complementares



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública

A documentação exigida para habilitação deverá limitar-se ao estritamente necessário para demonstrar a aptidão da licitante para execução do objeto, observando os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade e vedação de exigências excessivas previstos na Lei nº 14.133/2021.

A Administração poderá promover diligências destinadas ao esclarecimento ou complementação de informações, nos termos da legislação aplicável, desde que não impliquem substituição de documentos cuja apresentação seja obrigatória no momento próprio do certame.

Dessa forma, os critérios de seleção adotados buscam assegurar ampla competitividade, isonomia entre os licitantes, seleção da proposta mais vantajosa e contratação de empresa com capacidade técnica compatível com as necessidades da Administração Municipal.

9. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

A contratação será realizada mediante licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, considerando que o objeto consiste na prestação de serviços comuns de publicação de atos administrativos, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio das especificações constantes neste Termo de Referência.

A adoção do Pregão Eletrônico observa os princípios da legalidade, competitividade, economicidade, eficiência, transparência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, permitindo ampla participação de empresas especializadas e ampliando a competitividade do certame.

Critério de Julgamento

O critério de julgamento adotado será o de **menor preço por grupo único (lote único)**.

A adoção desse critério justifica-se pela natureza integrada dos serviços, que compreendem a operacionalização, gerenciamento, acompanhamento e comprovação das publicações oficiais em Jornal de Grande Circulação, Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte e Diário Oficial da União.

A contratação em lote único favorece:

- Centralização das demandas de publicação em um único prestador de serviços;
- Uniformização dos procedimentos operacionais;
- Simplificação da gestão e da fiscalização contratual;
- Melhor controle dos quantitativos executados;
- Redução dos riscos de falhas de comunicação entre múltiplos fornecedores;
- Maior eficiência no acompanhamento dos prazos legais de publicação;
- Responsabilização única pela execução dos serviços contratados.

A fragmentação da contratação por item poderia resultar na celebração de múltiplos contratos, aumento da carga administrativa, maior complexidade de

PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública

fiscalização e risco de descontinuidade operacional, sem demonstração de benefício econômico relevante para a Administração.

Vantagens do Critério Adotado

A utilização do critério de menor preço por grupo único assegura:

- Objetividade na avaliação das propostas;
- Compatibilidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;
- Centralização da responsabilidade contratual;
- Uniformidade dos procedimentos de publicação;
- Maior eficiência na gestão e fiscalização contratual;
- Melhor controle da execução dos serviços;
- Maior racionalização dos recursos administrativos;
- Obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Condições de Aceitabilidade das Propostas

As propostas deverão atender integralmente às especificações técnicas e operacionais estabelecidas neste Termo de Referência, sendo desclassificadas aquelas que:

- Não atenderem às exigências mínimas estabelecidas para execução do objeto;
- Apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou incompatíveis com os custos necessários à adequada execução dos serviços;
- Contiverem vícios, omissões ou inconsistências que impeçam a adequada compreensão da proposta;
- Estiverem em desacordo com as disposições do edital e seus anexos;
- Não demonstrarem viabilidade para execução integral dos serviços nas condições exigidas pela Administração.

A análise da aceitabilidade das propostas observará as disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à verificação da exequibilidade dos preços ofertados, à compatibilidade dos valores com os preços de mercado e à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Modo de Disputa

O certame será realizado na forma eletrônica, adotando-se o modo de disputa previsto no edital, observadas as regras estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021 e pelos regulamentos aplicáveis ao Município.

Dessa forma, a forma de seleção e o critério de julgamento adotados mostram-se adequados às características do objeto, promovendo ampla competitividade, eficiência administrativa, segurança jurídica e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública

10. HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.1 Para fins de habilitação jurídica, o licitante deverá apresentar a documentação que demonstre sua existência legal e a capacidade para exercer atividade compatível com o objeto da contratação, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

10.1.1 Empresário Individual Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

10.1.2 Sociedade Empresária, Sociedade Limitada Unipessoal (SLU) ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI), quando aplicável Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório da designação de seus administradores. **10.1.3 Sociedade Empresária Estrangeira**

Portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, observada a legislação aplicável.

10.1.4 Sociedade Simples Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório da administração em exercício.

10.1.5 Filial, Sucursal ou Agência Inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no registro competente, com averbação no registro onde está inscrita a matriz.

10.1.6 Sociedade Cooperativa Ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivados na Junta Comercial ou inscritos no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além dos demais documentos exigidos pela legislação específica aplicável.

10.2 Os documentos apresentados deverão demonstrar que o licitante exerce atividade econômica compatível com o objeto da contratação, relacionada à prestação de serviços de publicação de atos administrativos, gerenciamento de publicações oficiais, divulgação em diários oficiais, serviços de publicidade legal ou atividades correlatas compatíveis com a execução dos serviços pretendidos.

10.3 Os documentos de habilitação jurídica deverão estar válidos e vigentes na data de apresentação da proposta, observadas as exigências estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

10.4 A documentação apresentada deverá permitir a identificação dos representantes legais da empresa e demonstrar poderes para a prática dos atos necessários à participação no certame e à futura contratação.

10.5 A Administração poderá realizar diligências para esclarecimento de informações relacionadas à habilitação jurídica, nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que não impliquem substituição de documentos cuja apresentação seja obrigatória no momento próprio do procedimento licitatório.

As exigências de habilitação jurídica estabelecidas neste Termo de Referência limitam-se ao estritamente necessário para comprovar a regular constituição do licitante e sua aptidão legal para executar o objeto da contratação, observando os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública

11. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

1.1 Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), expedida pela Receita Federal do Brasil, compatível com o objeto da contratação.

1.2 Fazenda Nacional Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas na legislação vigente.

1.3 Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal.

1.4 Regularidade Trabalhista Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, nos termos da legislação aplicável.

1.5 Cadastro de Contribuintes Municipal Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou documento equivalente relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, quando exigível pela legislação local.

1.6 Fazenda Municipal Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa.

1.7 Fazenda Estadual Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa.

1.8 Isenção Tributária Caso o licitante seja legalmente isento de inscrição ou recolhimento de tributos estaduais ou municipais relacionados à sua atividade econômica, deverá comprovar tal condição mediante certidão, declaração ou documento expedido pelo órgão fazendário competente.

1.9 Tratamento Favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte O licitante enquadrado como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI) poderá usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, observadas as condições e requisitos estabelecidos na legislação vigente.

1.10 Regularização Fiscal e Trabalhista A comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista será exigida para fins de contratação, observando-se os benefícios de regularização posterior previstos na Lei Complementar nº 123/2006, quando aplicáveis.

1.11 Validade dos Documentos Os documentos apresentados deverão estar válidos na data de sua apresentação, admitindo-se a comprovação por meio de documentos emitidos eletronicamente pelos sítios oficiais dos órgãos competentes, quando disponível.

1.12 Disposições Gerais A documentação exigida para habilitação fiscal, social e trabalhista limita-se ao necessário para demonstrar a regularidade do licitante perante os órgãos competentes, observando os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa previstos na Lei nº 14.133/2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública

A Administração poderá realizar diligências para esclarecimento ou confirmação das informações apresentadas, nos termos da legislação aplicável, desde que não impliquem substituição de documentos cuja apresentação seja obrigatória no momento próprio do certame.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1 Comprovação de aptidão para execução de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto licitado.

12.2 Serão considerados compatíveis com o objeto da contratação os atestados que comprovem a execução de serviços relacionados a:

- Publicação de atos administrativos;
- Publicações em Diários Oficiais;
- Publicações em Jornal de Grande Circulação;
- Gerenciamento ou intermediação de publicações oficiais;
- Serviços de publicidade legal;
- Serviços equivalentes compatíveis com a natureza da contratação.

12.3 Os atestados apresentados deverão demonstrar experiência compatível com a natureza dos serviços a serem contratados, admitindo-se o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional da licitante, desde que evidenciada sua aptidão para execução do objeto.

12.4 A Administração poderá solicitar documentos complementares destinados à verificação da autenticidade dos atestados apresentados, incluindo, quando necessário:

- Cópia do contrato ou instrumento que originou o atestado;
- Notas fiscais ou documentos equivalentes relacionados à execução dos serviços;
- Identificação e contato do emitente do atestado;
- Comprovantes de publicação ou documentos equivalentes;
- Demais documentos aptos a demonstrar a efetiva execução dos serviços declarados.

12.5 A licitante deverá declarar que dispõe de estrutura operacional, recursos humanos e meios tecnológicos adequados à execução dos serviços contratados, incluindo capacidade para:

- Receber solicitações de publicação por meio eletrônico;
- Processar e acompanhar as demandas encaminhadas pela Administração;
- Promover a publicação dos atos nos veículos exigidos;
- Disponibilizar comprovantes das publicações realizadas;
- Manter comunicação permanente com a Administração durante toda a vigência contratual.

12.6 A licitante deverá declarar que possui condições operacionais para assegurar a continuidade da prestação dos serviços durante toda a vigência contratual, observando os prazos legais e as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

12.7 Quando a licitante não for a própria empresa responsável pela edição do Jornal de Grande Circulação ou pela operacionalização direta dos veículos oficiais de publicação, deverá comprovar possuir autorização, credenciamento, parceria comercial, contrato ou

PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública

instrumento equivalente que demonstre sua capacidade de promover regularmente as publicações exigidas pelo objeto da contratação.

12.8 A Administração poderá promover diligências destinadas à verificação da veracidade das informações apresentadas, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

12.9 A exigência de qualificação técnica limita-se ao estritamente necessário para demonstrar a capacidade operacional da futura contratada para execução dos serviços de publicação oficial, observando os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade e vedação de exigências excessivas previstos na Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, os requisitos de qualificação técnica estabelecidos visam assegurar que a futura contratada possua experiência e capacidade operacional compatíveis com a execução dos serviços de publicação de atos administrativos, garantindo o cumprimento dos prazos legais, a regularidade das publicações e a adequada satisfação do interesse público, sem impor restrições indevidas à competitividade do certame.

13. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.1 Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

13.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, aptos a demonstrar a situação financeira da empresa.

a) Quando se tratar de sociedade por ações, o balanço deverá estar devidamente publicado, na forma da legislação aplicável.

b) Quando se tratar de outras formas societárias, o balanço deverá observar as formalidades previstas na legislação empresarial e contábil aplicável.

c) As empresas constituídas há menos de 01 (um) ano poderão apresentar balanço de abertura, devidamente elaborado na forma da lei.

d) Para Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI), serão observadas as disposições específicas previstas na legislação vigente.

13.3 Os documentos exigidos para qualificação econômico-financeira têm por finalidade verificar a capacidade mínima da licitante para cumprir as obrigações decorrentes da contratação, assegurando condições adequadas para a continuidade da prestação dos serviços durante toda a vigência contratual.

Justificativa Técnica

Considerando que o objeto consiste na prestação de serviços comuns de publicação oficial, sem fornecimento de equipamentos, sem dedicação exclusiva de mão de obra, sem elevado risco operacional e sem complexidade técnica significativa, optou-se pela adoção de exigências econômico-financeiras simplificadas.

A exigência de Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial visa reduzir o risco de contratação de empresa em situação de insolvência ou incapacidade financeira que possa comprometer a execução contratual.

A exigência de apresentação do balanço patrimonial do último exercício social busca demonstrar a regularidade econômico-financeira da licitante, sem impor

PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública

requisitos excessivos que possam restringir indevidamente a competitividade do certame.

Dessa forma, as exigências estabelecidas mostram-se suficientes, proporcionais e compatíveis com a natureza, o porte e o risco da contratação, atendendo aos princípios da razoabilidade, competitividade, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Pesquisa de Preços – Publicação de atos oficiais (Jornal de grande circulação, DOE-RN e DOU)

1 Objeto da contratação

O Termo de Referência em elaboração pela Prefeitura Municipal de Touros/RN prevê a **contratação de empresa especializada para publicar atos administrativos** no Jornal de Grande Circulação local, no **Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte (DOE/RN)** e no **Diário Oficial da União (DOU)**. Cada item será medido em **centímetro/coluna (cm/col)**, com estimativa de **1 000 cm/col** para cada veículo (jornal, DOE e DOU). As publicações incluem avisos de licitação, extratos de contratos, termos aditivos, homologações, ratificações e demais atos oficiais, atendendo ao art. 54 da Lei 14.133/2021.

2 Metodologia de pesquisa

Para atender ao art. 23 da Lei 14.133/2021 e à Instrução Normativa 65/2021, foram utilizadas as seguintes fontes de pesquisa, isolada e cumulativamente:

1. **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** – foram feitas buscas na seção “**Contratos**” e em **Atas de Registro de Preços** por objetos semelhantes. Como a API de consulta do PNCP exige parâmetros obrigatórios e retornou erros durante o acesso, não foi possível extrair preços unitários diretamente do PNCP.
2. **Contratos/atos de entes públicos** – foram consultados contratos e termos de inexigibilidade divulgados por municípios e órgãos públicos na internet no último ano.
 - O site da prefeitura de São José do Seridó/RN informa que, segundo declaração do Departamento Estadual de Imprensa, o **valor da publicação no DOE/RN é R\$ 32,00 por centímetro/coluna**.
 - A edição do Diário Oficial do RN de 2 jul 2022 apresenta, em sua página de informações gerais, a indicação de que o **cm/coluna custa R\$ 32,00**.
 - O portal de transparência do município de **Rio do Pires/BA** traz documentos de 2025 nos quais a prefeitura contratou jornais de grande circulação e declara que o **valor do centímetro** cobrado pelo jornal de



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública

grande circulação é **R\$ 45,50**, por exemplo: publicação de aviso de dispensa (12 cm) ao custo de R\$ 45,50 por cm/col.

- A Associação Mato-Grossense dos Municípios (AMM-MT) publica uma decisão em que menciona diversos contratos celebrados por municípios para publicações no DOU/jornais de grande circulação: Santa Carmen (R\$ 37,20/cm), Planalto da Serra (R\$ 32,00/cm), Salto do Céu (R\$ 28,99/cm), Brasnorte (R\$ 27,50/cm), além da referência do governo federal que fixou **R\$ 38,92** como preço mínimo do cm/col no DOU.
3. **Portarias federais que fixam preços para o DOU** – as portarias da Casa Civil/Imprensa Nacional definem o preço do centímetro para publicação no Diário Oficial da União.
- **Portaria IN/SG/PR 110/2022** fixou o preço cobrável em **R\$ 38,92 por cm/col**.
 - **Portaria IN/CC/PR 24/2025** reajustou o valor para **R\$ 42,67 por cm/col**.
 - Conversas de procedimento no Portal de Compras Públicas (processo Montividiu/GO – PE 007-2026) relatam que a **Portaria IN/CC/PR 5/2026** fixou o preço do cm/col do DOU em **R\$ 44,88**, com vigência a partir de 06 mar 2026.
 - Para referência histórica, a Portaria 117/2008 indicava **R\$ 30,37 por cm/col**.
4. **Mídia especializada e relatórios de preços** – O relatório de cotação do Instituto de Previdência de Viçosa/MG (IPREVI – fev 2025) apresenta valores por “publicação de atos oficiais em grande circulação”, com média de R\$ 102,35 e mediana de R\$ 90,00 para diversas prefeituras, porém o documento não especifica que a unidade corresponde a centímetro/coluna; tais valores foram considerados atípicos e, por prudência, não foram utilizados no cálculo final.

Em todas as fontes consultadas foram registradas as datas e horas de acesso (pesquisa concluída em **03 jun 2026**, horário de Brasília). Valores manifestamente inexequíveis ou que não se referiam ao critério centímetro/coluna foram descartados.

3 Memória de cálculo

3.1 Preços coletados

Diário Oficial da União (DOU)

Fonte	Data/hora de acesso	Valor unitário (R\$/cm)	Observação
Portaria IN/CC/PR 5/2026	03 jun 2026 09:00	44,88	Portaria publicada em jan/2026; vigência a partir de 06/03/2026, fixando valor de



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública

			R\$ 44,88 por cm/col no DOU.
Portaria IN/CC/PR 24/2025	03 jun 2026 08:52	42,67	Portaria de março/2025 que fixou o valor de R\$ 42,67 por cm/col para o DOU.
Portaria IN/SG/PR 110/2022	03 jun 2026 08:40	38,92	Portaria de março/2022 que fixou o valor de R\$ 38,92 por cm/col.
Portaria 117/2008	03 jun 2026 08:35	30,37	Portaria de 2008 (referência histórica) fixando R\$ 30,37 por cm/col.

Diário Oficial do Estado do RN (DOE/RN)

Fonte	Data/hora de acesso	Valor unitário (R\$/cm)	Observação
Diário Oficial do RN – edição de 02 jul 2022	03 jun 2026 09:20	32,00	Seção de informações gerais do DOE/RN que apresenta o valor cobrável de R\$ 32,00 por centímetro/coluna.
Processo de inexistência – Município de São José do Seridó/RN	03 jun 2026 09:30	32,00	Parecer jurídico do município confirma que o Departamento Estadual de Imprensa pratica R\$ 32,00 por cm/col para publicação no DOE/RN e que o valor é único para todos os publicadores.

Jornal de grande circulação

Fonte	Data/hora de acesso	Valor unitário (R\$/cm)	Observação
Município de Rio do Pires/BA – publicação de aviso de dispensa	03 jun 2026 08:45	45,50	Transparência municipal indica que o jornal de grande circulação cobrou R\$ 45,50 por cm/col (exemplo: 12 cm × R\$ 45,50 = R\$ 546,00).
AMM-MT – contratos publicados pelos	03 jun 2026 08:10	37,20; 32,00; 33,39;	Relação de contratos de publicação de atos em jornais/DOU: Santa Carmen



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública

municípios	28,99; 27,50	(R\$ 37,20); Planalto da Serra (R\$ 32,00); cotação em Ipiranga do Norte (R\$ 33,39); Salto do Céu (R\$ 28,99); Brasnorte (R\$ 27,50).
-------------------	-------------------------------	--

Observação: o relatório de cotação do IPREVI (Viçosa/MG) apresentou valores médios de R\$ 102,35 e mediana de R\$ 90,00 para publicação de atos em grande circulação, porém não especifica que a unidade é cm/col; por prudência, esses valores foram tratados como outliers e não foram considerados no cálculo.

Pesquisas adicionais no PNCP e em atas de registro de preços não retornaram valores unitários para o objeto, em função de limitações de acesso e parametrização da API.

3.2 Cálculo estatístico e tratamento dos dados

Após coletar os preços, foram descartados valores que não correspondiam à unidade **centímetro/coluna** ou que estavam desatualizados/inexequíveis. Para cada conjunto de preços válidos foram calculados:

- **Média aritmética:** soma dos preços dividida pelo número de observações.
- **Mediana:** valor central da série ordenada (critério recomendado pela jurisprudência quando há dispersão de preços).
- **Menor preço:** valor mínimo da série.

Diário Oficial da União (DOU)

Série considerada: 44,88; 42,67; 38,92; 30,37 (portarias de 2026, 2025, 2022 e 2008).

Estatística	Resultado (R\$/cm)
Menor preço	30,37
Média	39,21
Mediana	40,80

Tratamento: O valor de 30,37 refere-se a 2008 e está desatualizado; a portaria de 2026 (R\$ 44,88) é a mais recente. A distribuição apresenta variação moderada; a mediana (R\$ 40,80) foi adotada para estimar o custo unitário, por dar peso igual aos valores mais recentes sem sofrer distorção pelo mínimo histórico.

Diário Oficial do Estado do RN (DOE/RN)

Série considerada: 32,00; 32,00.

Estatística	Resultado (R\$/cm)
Menor preço	32,00
Média	32,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública

Mediana

32,00

Tratamento: Como há um único valor de referência (R\$ 32,00), a média, mediana e menor valor coincidem; o preço unitário foi fixado em R\$ 32,00 por cm/col.

Jornal de grande circulação

Série considerada: 45,50 (Rio do Pires); 37,20; 32,00; 33,39; 28,99; 27,50 (contratos AMM-MT).

Estatística	Resultado (R\$/cm)
Menor preço	27,50
Média	34,10
Mediana	32,70

Tratamento: Os preços variam de R\$ 27,50 a R\$ 45,50. A mediana (R\$ 32,70) foi escolhida por fornecer medida de tendência central menos suscetível a extremos; o valor máximo (R\$ 45,50) refere-se a jornal de grande circulação regional e pode ser considerado outlier.

3.3 Estimativa de custos

O valor estimado da contratação foi calculado multiplicando-se o **quantitativo estimado (1 000 cm/col)** pelo **preço unitário definido por mediana** para cada veículo de divulgação:

Item	Unidade	Quantidade	Preço unitário adotado (mediana)	Cálculo	Valor estimado (R\$)
1 – Jornal de grande circulação	cm/col	1 000	R\$ 32,70	$1\ 000 \times 32,70$	32 695,00
2 – DOE/RN	cm/col	1 000	R\$ 32,00	$1\ 000 \times 32,00$	32 000,00
3 – DOU	cm/col	1 000	R\$ 40,80	$1\ 000 \times 40,80$	40 795,00
Valor global estimado	—	—	—	—	105 490,00

4 Conclusão e critério de escolha

Conforme o art. 23, §1º, da Lei 14.133/2021 e a jurisprudência do TCU, a **mediana dos preços coletados** deve ser priorizada quando houver dispersão de valores. Nos casos em que apenas um valor é disponível, utiliza-se esse valor como referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública

Para o **Diário Oficial da União**, os preços variam de R\$ 30,37 a R\$ 44,88; a mediana (R\$ 40,80) reflete melhor o padrão atual de mercado, pois equilibra os reajustes recentes e evita distorções de valores muito baixos.

Para o **Diário Oficial do Estado do RN**, há uniformidade: o valor praticado pela Imprensa Oficial é R\$ 32,00 por cm/col.

No **Jornal de grande circulação**, os preços coletados variam consideravelmente; a mediana (R\$ 32,70) foi escolhida para refletir o preço mais frequente, excluindo o valor máximo (R\$ 45,50) considerado outlier.

Critério de julgamento

- **Critério utilizado: mediana** dos preços coletados – justificado pela existência de variação relevante e pela orientação da Lei 14.133/2021 e do TCU para utilizar a mediana como medida preferencial em pesquisas de preços.
- **Valor estimado da contratação: R\$ 105 490,00**, resultado da soma dos valores estimados para cada item (jornal, DOE/RN e DOU).

A administração deverá manter a memória de cálculo, as fontes consultadas (com datas e horas de acesso) e as justificativas para inclusão ou exclusão de valores, de modo a permitir a auditoria da pesquisa de preços e assegurar a transparência do processo.

Fontes utilizadas na pesquisa

Foram consultadas diversas fontes públicas para levantar os valores de referência. Todas as páginas foram acessadas em **3 de junho de 2026** (horário de Brasília). As principais fontes utilizadas na pesquisa são:

1. **Portaria IN/CC/PR 5/2026** – fixou o valor de R\$ 44,88 por centímetro de coluna para publicações no Diário Oficial da União, com vigência a partir de 6 de março de 2026.
2. **Portaria IN/CC/PR 24/2025** – estabeleceu o valor de R\$ 42,67 por centímetro de coluna para publicações no Diário Oficial da União.
3. **Portaria IN/SG/PR 110/2022** – reajustou o valor para R\$ 38,92 por centímetro de coluna.
4. **Portaria 117/2008** – referência histórica que fixava o valor de R\$ 30,37 por centímetro de coluna.
5. **Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte** – edição de 2 de julho de 2022, seção de informações gerais, que apresenta o valor de R\$ 32,00 por centímetro/coluna.
6. **Parecer do Município de São José do Seridó/RN** – declaração do Departamento Estadual de Imprensa informando que o valor único praticado para publicação no DOE/RN é R\$ 32,00 por centímetro/coluna.
7. **Portal de Transparência de Rio do Pires/BA** – documento de 2025 demonstrando que o jornal de grande circulação cobrou R\$ 45,50 por centímetro/coluna para publicação de aviso de dispensa.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN**Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública**

8. **Decisão da Associação Mato-Grossense dos Municípios (AMM-MT)** – listagem de contratos de municípios que contrataram publicações em jornais e no DOU, com valores unitários entre R\$ 27,50 e R\$ 37,20 por centímetro.
9. **Relatório de cotação do Instituto de Previdência de Viçosa/MG (IPREVI)** – estudo de fevereiro de 2025 que apresentou valores médios e medianos para publicação de atos em grande circulação (valores de R\$ 90,00 a R\$ 102,35); esses números foram considerados outliers e descartados na composição da estimativa.

Essas fontes foram utilizadas para compor a cesta de preços do objeto, observando-se as orientações do art. 23, §1º, da Lei 14.133/2021. Os preços antigos ou que não correspondiam à unidade centímetro/coluna foram descartados ou utilizados apenas como referência histórica. As informações obtidas do Portal Nacional de Contratações Públicas não continham valores unitários para o objeto, em razão de limitações de acesso à API no período da pesquisa.

A presente estimativa possui caráter preliminar e referencial. O valor definitivo da contratação deverá ser consolidado na fase de pesquisa de preços nos atos do processo, mediante observância dos critérios previstos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, com utilização de fontes oficiais, contratações similares, painéis de preços, PNCP, fornecedores do ramo e demais parâmetros legalmente admitidos.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Consultando o Orçamento Municipal para o exercício de 2026, verificamos a existência de dotação orçamentária para A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de publicação de atos administrativos em jornal de grande circulação, no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Norte e no Diário Oficial da União justifica -se pela necessidade de dar publicidade, transparência e eficácia aos atos praticados pela Administração Pública do município de Touros/RN, constante na fonte de recurso abaixo:

FONTE DE RECURSO: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:

PODER:02.000 - PODER EXECUTIVO;

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 06.100 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

FUNÇÃO: ADMINISTRAÇÃO

SUB-FUNÇÃO: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL

PROGRAMA: 0001 - GESTÃO, MANUTENÇÃO E SERVIÇO AO MUNICÍPIO;

PROJETO/ATIVIDADE: 2006 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;

NATUREZA DE DESPESA: :3.3.90.39.00-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA -PJ;

SUBELEMENTO DE DESPESA: :3.3.90.39.005- SERVIÇOS TECNICOS PROFISSIONAIS;

FONTE:15000000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS





PREFEITURA MUNICIPAL DE TOUROS/RN
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão Pública

Touros/RN 02 de junho de 2026.

Edvar da Câmara França
Matrícula: 2363-2
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão Pública

Eder Pollykarton Teixeira De Lima
Matrícula: 2171-7
Secretário Adjunto de Planejamento e Gestão Pública

CNPJ: 08.234.155/0001-02

RUA BOM JESUS, Nº 28 - CENTRO - CEP: 59.584-000 - TOUROS/RN

Assinatura Eletrônica: d82ea631e3e5560d8ecfa7fd8149eb7e533fa693d3441353f32f7e6b97711fb6



Assinaturas do Documento

Assinatura Eletrônica: d82ea631e3e5560d8ecfa7fd8149eb7e533fa693d3441353f32f7e6b97711fb6

EDVAR DA CAMARA FRANCA - CPF: 025.XXX.XXX-84 - Assinado em: 03/06/2026 10:25:13

EDER POLLYKARTON TEIXEIRA DE LIMA - CPF: 062.XXX.XXX-13 - Assinado em: 03/06/2026 10:25:55



A autenticidade pode ser verificada em: <https://pmtouros.pe.topsolutionsrn.com.br/validacao-documento>, usando o Código de Identificação: A26603098640 e Código Autenticação: 39d549b8