

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE: Diversas Unidades Gestoras do Município de Madalena - CE

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO- (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021

#### 1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICAÇÕES OFICIAIS, EM JORNAIS DE GRANDE CIRCULAÇÃO E DIÁRIOS OFICIAIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MADALENA - CE. A

contratação seguirá as condições e exigências estabelecidas neste instrumento, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, artigo 6, garantindo transparência, publicidade e eficiência na execução dos serviços.

O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, e estão especificados em encarte anexo a este Termo.

O prazo de vigência da contratação será até 31 de Dezembro de 2026, contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

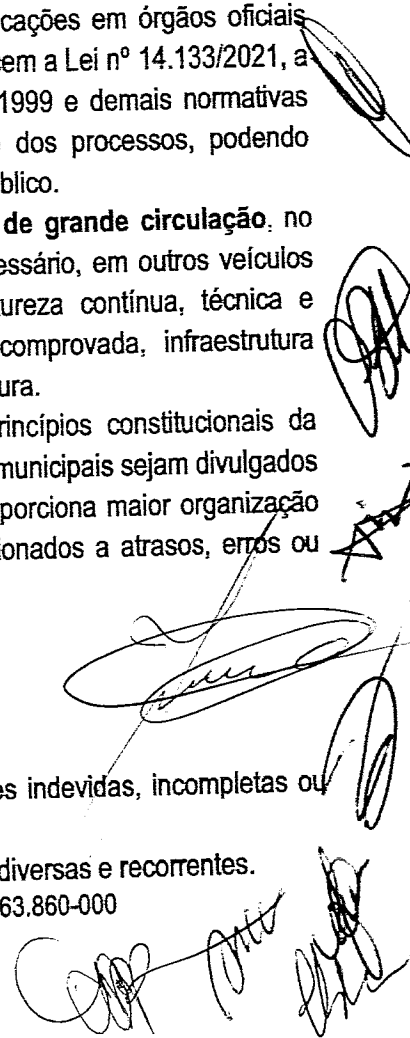
A presente contratação tem por finalidade assegurar a adequada e tempestiva divulgação dos atos administrativos oficiais do Município de Madalena-CE, por meio da publicação de editais, avisos, extratos, portarias, decretos, contratos, atos normativos e demais comunicações exigidas pela legislação. A publicidade dos atos públicos constitui princípio constitucional obrigatório, previsto no art. 37, caput, da Constituição Federal, e representa condição essencial para a validade, eficácia e transparência das ações da Administração. Ademais, diversos procedimentos administrativos e licitatórios dependem de publicações em órgãos oficiais para dar início, continuidade ou conclusão às fases processuais, conforme estabelecem a Lei nº 14.133/2021, a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), a Lei nº 9.784/1999 e demais normativas aplicáveis. A ausência ou atraso nessas publicações compromete a legalidade dos processos, podendo acarretar nulidade de atos, responsabilização de gestores e prejuízo ao interesse público.

No âmbito municipal, as diversas secretarias demandam publicações em jornais de grande circulação, no Diário Oficial do Estado do Ceará, no Diário Oficial da União e, quando necessário, em outros veículos oficiais exigidos por legislações específicas. Por se tratar de serviço de natureza contínua, técnica e especializada, é imprescindível a contratação de empresa com experiência comprovada, infraestrutura adequada e capacidade operacional para atender às demandas de forma ágil e segura.

A prestação deste serviço é indispensável para garantir a observância dos princípios constitucionais da publicidade, transparência, eficiência e legalidade, assegurando que todos os atos municipais sejam divulgados de acordo com as exigências normativas vigentes. Além disso, a contratação proporciona maior organização administrativa, padronização dos fluxos de publicação e redução de riscos relacionados a atrasos, erros ou impropria execução.

Assim, a fundamentação da contratação assenta-se na necessidade de garantir:

- cumprimento dos requisitos legais de divulgação dos atos oficiais;
- transparência das ações governamentais;
- regularidade e continuidade dos processos administrativos e licitatórios;
- mitigação de riscos jurídicos e administrativos decorrentes de publicações indevidas, incompletas ou intempestivas;
- atendimento às múltiplas secretarias municipais, que possuem demandas diversas e recorrentes.



Diante do exposto, resta plenamente justificada a contratação de empresa especializada em serviços de publicações oficiais, revelando-se medida necessária, oportuna e alinhada ao interesse público e ao adequado funcionamento da Administração Municipal de Madalena-CE.

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

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a execução de serviços de publicações oficiais em jornal de grande circulação, Diário Oficial do Estado do Ceará (DOE) e Diário Oficial da União (DOU), contemplando também o fornecimento de plataforma web integrada para gerenciamento completo das demandas. O objetivo é garantir que todos os atos administrativos das diversas secretarias do Município de Madalena – CE sejam publicados de forma ágil, segura, padronizada e em conformidade com os requisitos legais de publicidade.

A empresa contratada deverá disponibilizar um sistema web seguro, responsivo e de uso intuitivo, com funcionalidades que permitam aos usuários municipais o envio de textos para publicação, acompanhamento do status das solicitações, controle do saldo de centímetros contratados, download das publicações veiculadas, armazenamento em nuvem e emissão de relatórios gerenciais. O software deverá utilizar protocolo HTTPS, autenticação segura, criptografia, domínio próprio e mecanismos para recuperação de senha.

A execução ocorrerá de forma centralizada, permitindo que cada Secretaria Municipal acesse a plataforma de acordo com seu perfil e gerencie suas próprias publicações. A contratada ficará responsável por receber os textos enviados, realizar o tratamento necessário para diagramação e providenciar as publicações nos veículos correspondentes, observando rigorosamente os prazos legais e administrativos.

Além disso, a solução inclui suporte técnico contínuo, treinamento de usuários, atualização automática sobre o andamento das publicações e comunicação via e-mail sobre cada etapa do processo. Todo o histórico ficará armazenado digitalmente, garantindo rastreabilidade, transparência e segurança jurídica. Assim, a solução como um todo assegura uma gestão eficiente e integrada das publicações oficiais do Município, reduzindo riscos de extravios, atrasos e inconsistências, além de promover economia de recursos e maior controle institucional sobre as publicações realizadas.

### 4. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

O objeto da contratação consiste na **prestação de serviços de publicações oficiais**, abrangendo a divulgação de atos administrativos do Município de Madalena-CE em **Jornal de Grande Circulação, Diário Oficial do Estado do Ceará (DOE/CE) e Diário Oficial da União (DOU)**, conforme demanda das diversas Secretarias Municipais. Além disso, inclui-se a disponibilização, pela contratada, de **software de gerenciamento de publicações**, em plataforma web totalmente integrada, com funcionalidades destinadas ao controle operacional, acompanhamento, emissão de relatórios e suporte técnico aos usuários.

A empresa a ser contratada deverá ofertar solução tecnológica completa que permita o envio, controle, acompanhamento e comprovação das publicações oficiais, assegurando segurança, rastreabilidade, integridade dos dados e facilidade de uso por todas as unidades administrativas demandantes.

#### 4.1. Características do Serviço de Publicação

A contratada deverá realizar:

- Publicações de editais, extratos, avisos, portarias, contratos, aditivos, decretos e demais atos oficiais;
- Divulgação nos seguintes veículos oficiais, conforme a necessidade:
  - Jornal de Grande Circulação Estadual 1º Caderno (Jornal O Povo e Jornal Diário do Nordeste);
  - Diário Oficial do Estado (DOE);
  - Diário Oficial da União (DOU);



- Entrega de comprovantes de publicação, links oficiais, certidões, exemplares digitais ou físicos, conforme norma do veículo.

## 4.2. Disponibilização de Software em Plataforma Web

A contratada deverá disponibilizar **software web**, de acesso restrito aos órgãos contratantes, contendo todas as funcionalidades necessárias ao gerenciamento das publicações. O sistema deverá atender, no mínimo, às seguintes especificações técnicas:

### a) Segurança e Comunicação

- Utilizar protocolo de comunicação **HTTPS** com **certificado SSL válido**;
- Possuir módulo de segurança com **autenticação de usuário via token e criptografia hash de senhas**;
- Domínio DNS próprio, garantindo estabilidade e integridade do ambiente;
- Mecanismos para recuperação de senha pelo usuário, em caso de esquecimento.

### b) Funcionalidades Essenciais

- Permitir o gerenciamento das publicações por cada órgão contratante, de forma segregada;
- Disponibilizar interface para envio do texto a ser publicado, com inclusão das informações necessárias à publicação;
- Permitir o acompanhamento do status do texto enviado (em análise, enviado, publicado, pendente etc.);
- Informar a diagramação do texto enviado antes da publicação;
- Permitir download da publicação após veiculação no Diário/Jornal;
- Registrar e apresentar o **saldo de centimetragem** disponível para cada órgão;
- Emitir relatórios em formato **PDF**, incluindo:
  - saldo de centimetragem;
  - publicações realizadas;
  - histórico completo de uso.

### c) Requisitos de Usabilidade e Armazenamento

- Armazenamento das publicações em **nuvem**, garantindo disponibilidade e backup;
- Interface responsiva, compatível com dispositivos móveis;
- Interface do usuário própria, amigável e de fácil navegação;
- Histórico de publicações organizado e disponível para consulta a qualquer momento.

### d) Comunicação e Automação

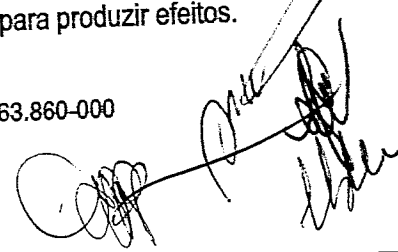
- Envio automatizado de **e-mails** aos usuários com atualizações sobre a situação do texto enviado (recebido, em análise, publicado etc.);
- Gestão integrada, permitindo controle total do fluxo de publicação.

### e) Suporte Técnico e Treinamento

- Disponibilização de **suporte técnico** para esclarecimentos, manutenção e resolução de problemas;
- Treinamento dos usuários designados pelas secretarias, com explicação do uso do sistema e suas funcionalidades.

### Do Caráter Continuado do Serviço

**Execução Contínua:** A presente contratação possui caráter continuado, uma vez que os serviços de publicações oficiais constituem atividade permanente e indispensável ao funcionamento da Administração Pública Municipal. A necessidade de divulgar atos administrativos, normativos e operacionais ocorre de forma contínua ao longo do exercício, abrangendo publicações decorrentes de licitações, contratos, extratos, portarias, avisos, comunicados e demais documentos cuja veiculação oficial é requisito legal para produzir efeitos.



Esta cláusula visa garantir que os serviços citados aconteçam de forma contínua, com a flexibilidade necessária para atender às demandas do Município de Madalena-CE, respeitando sempre os princípios da legalidade, eficiência e economicidade

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 5.1 Sustentabilidade

5.1.1 A contratação contribui para a sustentabilidade ao promover a digitalização e o gerenciamento eletrônico das publicações, reduzindo o consumo de papel, insumos gráficos e deslocamentos físicos. Além disso, o uso de plataforma em nuvem otimiza recursos, diminui impactos ambientais e reforça práticas administrativas mais eficientes e ambientalmente responsáveis.

### 5.2 DO TESTE DE DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA

5.2.1 O Pregoeiro intimará o participante provisoriamente vencedor para realizar a **Demonstração Técnica** do sistema informatizado integrado objeto desta contratação, com o objetivo de permitir a análise e emissão de declaração de conformidade com os requisitos estabelecidos no Termo de Referência, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**.

5.2.2 O participante vencedor deverá cumprir integralmente todos os requisitos definidos neste Termo de Referência, incluindo o fornecimento de todos os meios necessários para instalação e execução dos testes, tais como link de acesso, login, senha e instruções de uso.

5.2.3 As funcionalidades deverão ser instaladas diretamente no ambiente da Contratante, sendo sua instalação e configuração acompanhadas e supervisionadas pelos membros da Equipe de Avaliação.

5.2.4 A não apresentação ou não instalação das ferramentas solicitadas no subitem 5.2.2, dentro do prazo estabelecido, implicará a desclassificação da proposta.

5.2.5 A prova de conceito poderá ser realizada presencialmente na sede da Prefeitura Municipal de Madalena, situada na Rua Augusto Máximo Vieira, nº 80, Centro, Madalena –CE, ou de forma remota, por meio de videoconferência em plataforma indicada pela Administração, desde que garantidas as condições técnicas adequadas à avaliação.

5.2.6 O resultado da análise será apresentado pela Equipe de Avaliação, que emitirá parecer nas seguintes categorias:

a) **EM CONFORMIDADE** – quando a ferramenta atender integralmente aos requisitos previstos no Termo de Referência;

b) **EM DESCONFORMIDADE** – quando a ferramenta não atender, de forma motivada e detalhada, aos requisitos definidos no Termo de Referência.

5.2.7 O teste de conformidade consistirá na apresentação da solução ofertada, utilizando banco de dados de teste pertencente ao participante. Durante a prova, serão realizados questionamentos para verificar o atendimento a todos os requisitos previstos no item 4 e seus subitens do Termo de Referência.

5.2.8 Poderá ser solicitada, durante o teste, a demonstração de qualquer funcionalidade constante das especificações técnicas da ferramenta, sem prejuízo do roteiro obrigatório estabelecido.

5.2.9 Todos os custos relacionados ao Teste de Conformidade serão de responsabilidade da proponente provisoriamente vencedora, sem direito a qualquer indenização.

5.2.10 A aprovação no Teste de Conformidade não exime a proponente provisoriamente vencedora da obrigação de cumprir integralmente todos os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

5.2.11 Após o Teste de Conformidade, o processo seguirá seu trâmite normal: estando a proponente **APROVADA**, o Pregoeiro procederá com a convocação para apresentação dos documentos de habilitação.

**5.2.12** Na hipótese de a proponente ser **REPROVADA** no teste, o Pregoeiro convocará a empresa classificada em segundo lugar para realização da Demonstração Técnica, e assim sucessivamente, até que seja identificada uma empresa que atenda às exigências do edital.

**5.2.13** É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação devidamente justificada pelo interessado, antes de findo o prazo.

### **5.3 Da Subcontratação**

**5.3.1** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **5.4 Garantia da contratação**

**5.4.1** Não haverá exigência de garantia da contratação, prevista no artigo 96 e seguintes da Lei 14.133/2021, pelas razões constantes no ETP, anexo deste TR.

### **5.5 Vistoria**

**5.5.1** Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

*A execução do objeto será realizada por empresa especializada contratada, responsável pela prestação contínua dos serviços de publicações oficiais em jornal de grande circulação, Diário Oficial do Estado e Diário Oficial da União, bem como pela disponibilização e manutenção de plataforma web integrada para gerenciamento das demandas.*

*O modelo de execução contempla a utilização de um sistema online, seguro e de acesso restrito aos servidores designados pelas secretarias municipais. Cada órgão poderá cadastrar suas publicações diretamente na plataforma, enviando os textos, documentos e informações necessárias, acompanhando o fluxo desde o recebimento até a efetiva veiculação.*

*A contratada será responsável por realizar a análise preliminar dos conteúdos enviados, proceder à adequação para publicação, efetuar a diagramação conforme normas dos veículos oficiais e assegurar a submissão dentro dos prazos legais. Após a publicação, o sistema disponibilizará ao Município a versão digital do ato veiculado, permitindo o download imediato, armazenamento em nuvem e arquivamento automático no histórico de cada secretaria.*

*O modelo também inclui suporte técnico contínuo, manutenção evolutiva da plataforma, treinamentos periódicos aos usuários e atualizações automáticas sobre o andamento das publicações por meio de notificações eletrônicas. O controle de saldos, a emissão de relatórios e a gestão de acessos serão realizados diretamente pelo Município dentro da própria plataforma.*

*Dessa forma, a execução do objeto ocorrerá de maneira centralizada, automatizada e segura, garantindo eficiência, rastreabilidade e padronização em todo o processo de publicação oficial do Município de Madalena – CE.*

## **7. 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 (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

**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 (§ 5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

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

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 anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

7.7.2. Identificada qualquer inexecução 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 comunicará 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 de 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 anotará 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, a 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 MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias.

8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

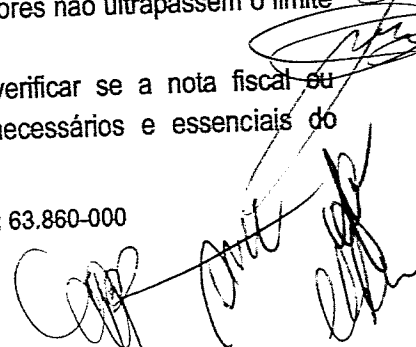
8.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

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

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

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



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

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

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

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

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

8.18. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

8.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

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

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

8.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

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

8.24. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço OU maior desconto.

### 9.2 Forma de fornecimento

9.2.1 O fornecimento do objeto será parcelado.

### 9.3 Exigências de habilitação

9.3.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### 9.3.1.1 Habilitação jurídica

- a) **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
  - b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
  - c) **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
  - d) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
  - e) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
  - f) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
  - g) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
  - h) **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.3.1.1.1 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## 9.3.1.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

**9.3.1.2.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**9.3.1.2.2** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**9.3.1.2.3** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**9.3.1.2.4** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**9.3.1.2.5** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**9.3.1.2.6** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**9.3.1.2.7** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**9.3.1.2.8** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**9.3.1.2.9** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## 9.3.1.3 Qualificação Econômico-Financeira

**9.3.1.3.1** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do artigo 69, *caput*, inciso II da Lei 14.133/2021;

**9.3.1.3.2** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

b) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, nos termos do artigo 65, §2º, da Lei 14.133/2021;

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

d) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

**9.3.1.3.2.1** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% [até 10%] do valor total estimado da contratação OU valor total estimado da parcela pertinente.

**9.3.1.3.2.2** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

## 9.3.1.4 Qualificação Técnica

**9.3.1.4.1** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens/serviços similares/equivalentes ou superiores com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso, devendo especificar:

15.3.1.4.1.1. Qual o(s) bens/serviços fornecido(s)/prestados;

15.3.1.4.1.2. A(s) quantidade(s) do(s) bens/serviços fornecido(s)/prestados.

**9.3.1.4.2** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**9.3.1.4.6** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## 9.3.1.5 Da Garantia da Proposta

**9.3.1.5.1** Para participação no processo de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICAÇÕES OFICIAIS, EM JORNAIS DE GRANDE CIRCULAÇÃO E DIÁRIOS OFICIAIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE MADALENA - CE, SERÁ exigida, a critério da autoridade competente e conforme previsão no edital, a prestação de GARANTIA DE PROPOSTA, conforme estabelecido pelos artigos 96 e 58 da Lei nº 14.133 de 2021.**

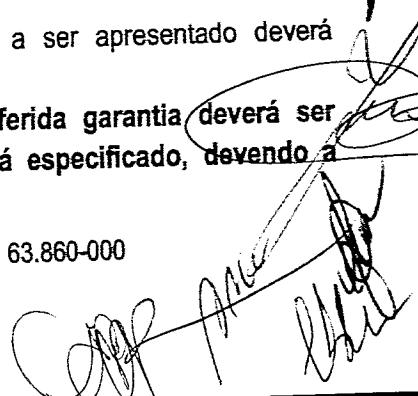
### Modalidades de Garantia:

Caberá ao licitante optar por uma das seguintes modalidades de garantia, conforme o § 1º do artigo 96 da referida lei:

- I - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- II - Seguro-garantia.
- III - Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
- IV - Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total, conforme incluído pela Lei nº 14.770 de 2023.

### Exigência e Valor da Garantia:

- A garantia deverá ser apresentada em nome da licitante, com validade mínima até a data de abertura das propostas, e conter expressamente o número do processo licitatório e/ou o objeto da licitação.
- A não apresentação da garantia de proposta ou a sua apresentação em desacordo com as exigências do edital implicará na inabilitação da licitante.
- O valor desta garantia não poderá ser superior a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação (art. 58, § 1º).
- Obedecendo ao subitem anterior, o valor da garantia da Proposta a ser apresentado deverá corresponder a 1% do valor estimado.
- **Para não comprometer o sigilo das propostas de preços, a referida garantia deverá ser apresentada junto a proposta vencedora consolidada conforme já especificado, devendo a mesma SER EMITIDA ATÉ A DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS.**



## Devolução e Execução da Garantia:

- A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação (art. 58, § 2º).
- A recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos necessários para a contratação implicará na execução do valor integral da garantia de proposta (art. 58, § 3º).

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 233.671,52 (duzentos e trinta e três mil, seiscentos e setenta e um reais e cinquenta e dois centavos)**, conforme custos unitários apostos em anexo.

*A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.*

*Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:*

em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

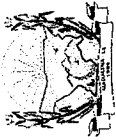
poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do município.

A contratação será atendida pelas seguintes dotações: **Exercício: 2025. Projeto Atividade:**  
**0202.04.122.0402.2.002 - Manutenção das Atividades Gerais do Gabinete do Prefeito /**  
**0404.04.122.0402.2.006 - Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças /**  
**0501.12.361.0402.2.010 - Manutenção da Secretaria de Educação / 0601.08.122.0807.2.037 - Manutenção da Secretaria de Assistência Social / 0707.15.122.1501.2.063 - Manutenção da Secretaria de Obras /**  
**0808.20.122.2011.2.068 - Manutenção da Secretaria de Agricultura / 0901.10.301.0402.2.077 - Manutenção da Secretaria de Saúde / 1010.13.392.1303.2.093 - Manutenção da Secretaria da Cultura e**  
**1111.17.122.1704.2.013 - Manutenção do SAAE. Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 - Outros Serv. De Terc. De pessoa Jurídica.**

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



**Madalena**  
PREFEITURA

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MADALENA

## ENCARTE AO TERMO DE REFERÊNCIA

LOTE 01														
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	ADM	SMS	SME	SEMAS	OBRAS	GAB	AGRI	SAAE	SECULT	TOTAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	JORNAL DE CIRCULAÇÃO ESTADUAL 1º CADERNO (JORNAL O POVO E JORNAL DIÁRIO DO NORDESTE)	CM/PM	241	268	248	150	100	100	30	30	20	1187	R\$ 43,83	R\$ 52.026,21
2	DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO (DOE)	CM/PM	200	231,2	250	62,4	90	80	30	30	30	1003,6	R\$ 134,33	R\$ 134.813,59
3	DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO (DOU)	CM	170	168	194	62	78	50	20	25	30	797	R\$ 58,76	R\$ 46.831,72
<b>VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 233.671,52</b>														

Rua Augusto Máximo Vieira, 80 – Centro - Madalena – CE - CEP: 63.860-000  
CNPJ: 10.508.935/0001-37

SETORES DE LICITAÇÃO  
169