PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 055/26.

TERMO DE REFERÊNCIA.

ÓRGÃO:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESPONSÁVEL:	ROBERTO STORMOWSKI
TELEFONE:	51 9 9364-9163
E-MAIL:	gabinete@rocasales.rs.gov.br

01 - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

01.1 - Termo de Referência em atendimento ao disposto no art. 6º, inciso XXIII da Lei Federal nº 14.133/2021, com suas alterações posteriores, motivo pelo qual em anexo se encontram os seguintes documentos:
01.1.1 - Processo de Contração supracitado;
01.1.2 - Estudo Técnico Preliminar;
01.1.3 - Anexos dos documentos citados nos **itens 01.1.1 e 01.1.2**.

02 - DO OBJETO:

02.1 - É objeto deste instrumento à contratação de jornal de circulação no Município ou na região, que será considerado **Imprensa Oficial do Município**, nos moldes da **Lei Municipal nº 1.113/10**, de 27 de julho de 2010, com circulação mínima de **terça feira a sábado**, objetivando a publicação dos resumos de editais, licitações, contratos, parcerias, convênios, termos diversos e demais atos e avisos legais do Poder Executivo Municipal e matérias de interesse da comunidade em geral, de conformidade com a legislação vigente sobre a matéria.
02.2 - As publicações das matérias fornecidas pelo Município deverão ser realizadas em página indeterminada do jornal, não podendo ser em classificados, em qualquer dia da semana entre **terça feira e sábado**.
02.3 - A licitante vencedora deverá publicar as matérias fornecidas pelo Município no prazo máximo de **01 (um) dia** após o seu encaminhamento, salvo se a solicitação for realizada após o horário de fechamento da edição, iniciando-se o prazo no primeiro dia subsequente.
02.4 - A licitante vencedora deverá executar os serviços de acordo com as necessidades do Município, devendo publicar as matérias nos moldes da formatação, tamanho, conteúdo e quantidades por ele encaminhadas.
02.5 - No caso da licitante vencedora disponibilizar o jornal de forma digital na sua página na internet, deverá obrigatoriamente fornecer ao Município senhas de acesso e retirada das publicações legais, sem nenhum custo adicional.
02.6 - O MUNICÍPIO reserva-se o direito de não aceitar a entrega dos **serviços** quando estes não estiverem de acordo com o estipulado neste instrumento e nos demais dispositivos legais vigentes que determinam sobre a forma da prestação dos serviços objeto este instrumento.

03 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

03.1 - A fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada no **item 03** do **Estudo Técnico Preliminar (ETP)**, apêndice deste Termo de Referência.

03.2 - O objeto da contratação está previsto no **Plano de Contratações Anual** (PCA), conforme detalhamento constante no **item 037**.

04 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

04.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no **item 09** do **Estudo Técnico Preliminar**, apêndice deste Termo de Referência.

05 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

05.1 - **Forma de seleção**: por meio de procedimento licitatório, na modalidade **de Pregão** na forma eletrônica.
05.2 - **Critério de julgamento**: menor preço por centímetro/coluna.
05.3 - Natureza do objeto: serviços comuns.
05.4 - Regime de execução: serviços contínuos.
05.5 - Da habilitação dos participantes:
05.5.1 - Na fase de habilitação **da licitação** será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, conforme o art. 63, inc. II, da Lei nº 14.133/2021.
05.6 - Da subcontratação:
05.6.1 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
05.7 - Da garantia da contratação:
05.7.1 - Não haverá exigência da garantia prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021 para a contratação, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.
05.8 - Da vistoria:
05.8.1 - Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

06 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

06.1 - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
06.1.1 - **Início da execução do objeto**: 05 (cinco) dias contados da assinatura do contrato;
06.1.2 - **Prazo de vigência do Contrato**: A contratação terá como período inicial o prazo **de 12 (doze) meses**.
06.1.3 - **Da prorrogação do Contrato**: Nos moldes do art. 107 da Lei nº 14.133/2021 o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, **respeitada a vigência máxima decenal**, motivo pelo qual deverá ser realizada previsão no instrumento contratual, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.
06.2 - O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1999 (Código de Defesa do Consumidor).
06.3 - Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.
06.4 - O contratado deverá disponibilizar a mão de obra, materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios, enfim todos os bens necessários para a boa execução do objeto.

07 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

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

07.2 - 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.

07.3 - As comunicações entre o Município e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

07.4 - O Município poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

07.5 - Após a assinatura do contrato, o Município poderá, se entender necessário, convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação de informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver e das sanções aplicáveis, dentre outros.

07.6 - Do preposto:

07.6.1 - O representante do contratado responsável pela assinatura do contrato, será o seu preposto junto ao Município com plenos poderes para tomar qualquer decisão relacionada à execução do contrato.

07.7 - Da fiscalização do contrato:

07.7.1 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por Fiscal ou por seu respectivo substituto especificamente designado.

07.7.2 - O fiscal do contrato acompanhará a sua execução, para que sejam cumpridas todas as condições nele estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para o Município.

07.7.3 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da sua execução, determinando prazo para a correção.

07.7.4 - O fiscal do contrato informará ao gestor, 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.

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

07.7.6 - O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências faltosas relacionadas a sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

07.8 - Do Gestor do contrato a quem caberá:

07.8.1 - Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no seu histórico, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando, quando necessário, relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

07.8.2 - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à sua execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

07.8.3 - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, o empenho, pagamento, garantias, glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, anotando os problemas que obstem o seu fluxo normal. RI

07.8.4 - Tomar 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.

07.8.5 - Elaborar, sempre que necessário, relatório final com informações sobre eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

07.8.6 - Enviar a documentação pertinente a Secretaria da Fazenda para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

07.8.7 - Tomar as providências cabíveis, caso ocorra o descumprimento das obrigações contratuais, atuando, sempre que possível, de forma tempestiva na solução do problema.

07.8.8 - Comunicar a Secretaria e/ou Setor de vinculação e interesse do contrato, em tempo hábil, o término do instrumento sob sua responsabilidade, com vistas a análise tempestiva de sua prorrogação contratual ou realização de nova contratação.

08 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

08.1 - A avaliação da execução do objeto verificará a qualidade da prestação dos serviços e será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

08.1.1 - Não produza os resultados acordados;

08.1.2 - Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

08.1.3 - Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

08.2 - Do recebimento do contrato:

08.2.1 - O recebimento do contrato será efetivado de forma sumária, **pelo responsável** por seu acompanhamento e fiscalização, após a verificação da conformidade dos serviços com as exigências contratuais, **mediante atestado no verso da fatura**.

08.2.2 - A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser verificadas.

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

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

08.3 - Da controvérsia:

08.3.1 - 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 14.133/2021, comunicando-se ao contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

RS

08.3.3 - 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.

08.4 - Da liquidação:

08.4.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, no prazo de **até 06 (seis) dias úteis** será efetivada a liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

08.4.2 - O prazo de que trata o item **08.4.1** será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do artigo 75 da Lei nº 14/133/2021.

08.4.3 - Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

08.4.3.1 - o prazo de validade;

08.4.3.2 - a data da emissão;

08.4.3.3 - os dados do contrato e do órgão contratante;

08.4.3.4 - o valor a pagar; e

08.4.3.5 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

08.4.4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 Município.

08.5 - Do prazo de pagamento:

08.5.1 - O pagamento pela execução do objeto será realizado por centímetro/coluna de publicação, levando-se em consideração jornal **com 05 (cinco)** colunas, efetivado em **até 20 (vinte) dias** após a publicação das matérias.

08.5.2 - No caso do pagamento ser realizado pelo MUNICÍPIO após a data de vencimento, por culpa exclusiva do Município, incidirão, para fins de atualização monetária e de compensação da mora, uma única vez, até o efetivo pagamento, o índice da taxa referencial do **Sistema Especial de Liquidação e de Custódia (Selic)**, acumulado mensalmente.

08.6 - Da forma de pagamento:

08.6.1 - O pagamento será realizado em moeda corrente Nacional, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

08.6.4 - 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.

08.6.5 - 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.

08.6.5.1 - No caso previsto no **item 08.6.5**, 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.

ES

08.7 - Da antecipação de pagamento:
08.7.1 - A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.
08.8 - Da cessão de crédito:
08.8.1 - A presente contratação não permite a cessão de crédito.

09 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

09.0 - Exigências de habilitação devendo ser comprovados os seguintes requisitos:

09.1 - Habilitação jurídica, conforme o caso:
09.1.1 - cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
09.1.2 - cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
09.1.3 - cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

09.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista, mediante prova de:
09.2.1 - inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
09.2.2 - inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
09.2.3 - regularidade perante a fazenda federal;
09.2.4 - regularidade perante a fazenda estadual;
09.2.5 - egularidade perante a fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
09.2.6 - regularidade relativa ao FGTS;
09.2.7 - regularidade perante a Justiça do Trabalho;

09.3 - Habilitação Econômica - Financeira, mediante prova de:
09.3.1 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor de acordo com a Lei nº 14.133/2021, art. 69, *caput*, inciso II.

09.4 - Qualificação técnico-profissional e técnico-operacional, mediante:
09.4.1 - Comprovação de ter circulação diária (**terça a sábado**), mediante a apresentação de certificado ou certidão expedida pela entidade profissional competente.

09.5 - Demais documentos necessários:
09.5.1 - declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (menor de idade) conforme determinado pelo art. 68, inc. VI, da lei 14.133/2021.
09.5.2 - declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos moldes do art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.
09.6 - Caso o contratado seja considerado isento dos tributos 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.
09.7 - O contratadado enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

10.1 - A estimativa de valor da contratação encontra-se pormenorizada no **item 08** do **Estudo Técnico Preliminar**, apêndice deste Termo de Referência.

10.2 - Os preços fixados serão reajustados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto no contrato.

10.3 - Os preços poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos no contrato.

11 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1 - Conforme Declaração da Secretaria Municipal da Fazenda em anexo ao processo a despesa proveniente do presente instrumento correrá a conta da(s) Dotação(ões) Orçamentária(s) que segue(m):

02 - GABINETE DO PREFEITO E VICE
02.01 - Gabinete do Prefeito e Vice
04.122.0010.2004 - Divulgação dos Atos do Gabinete
33390.39.00.00.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica (2114)
33390.39.93.00.00 - Serviços Publicidade Utilidade Pública (2114-1)

ROCA SALES, EM 05 DE NOVEMBRO DE 2026.

ROBERTO STORMOWSKI
Chefe de Gabinete