ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo: 51911/2025

1. DO OBJETO:
1.1. Abertura de Ata de Registro de Preços para contratação de empresa para os serviços de publicações no DOU, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição:	Unidade	Qtde.	Vlr Unit.	Vlr Total
1.	Publicação de avisos de editais, extratos, convênios ou contratos e qualquer outro tipo de divulgação exigido por lei, dos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal no Diário Oficial da União – DOU . As publicações variam em torno de 6 cm cada.	cm/col	600	R$55,17	R$ 33.102,00
...					

1.2. Os serviços são caracterizados como comuns, conforme justificativa, abaixo:
Em razão da natureza as contratações serão feitas através de notas de empenho, sendo que cada nota deve contemplar a (as) publicação (ões) solicitada (s).
1.2.1. As publicações solicitadas obedecerão o prazo de vigência da Ata, o qual será de de 12 (doze) meses contados a partir da homologação do processo licitatório, podendo ser prorrogado por igual período, na forma dos art. 84 da Lei 14.133/2021.
1.3. O custo estimado total da contratação é de R$ 33.102,00 (cinquenta e cinco mil cento e sessenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima (item 1.1).
1.4. O regime de execução contratual será o de empreitada por preço unitário.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:
2.1. Conforme o Estudo Técnico Preliminar, a contratação deve ser realizada em razão da exigência legal de publicações de atos oficiais do Município do Rio Grande no Diário Oficial da União – D.O.U. No caso especial de editais de licitação, a ampla divulgação assegura que todos os interessados tenham as mesmas informações e oportunidades de participação, respeitando o princípio da isonomia.
2.2. A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual.
2.3. Em razão de os serviços possuírem natureza comum, amplamente ofertados por diversas entidades empresárias a admissão de consórcio atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval do Município, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pelo Município. Nesse sentido, justifica-se a não participação de consórcio no presente certame.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:
3.1. A solução proposta é a contratação de empresa especializada para o serviço de publicação de avisos de editais, extratos, convênios ou contratos e qualquer outro tipo de divulgação exigido por lei, dos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal no Diário Oficial da União – D.O.U.

Para validar este documento acesse: https://grp.riogrande.rs.gov.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270&chancela=LQ2L.JJC7.D31P.IXTV

A solução que melhor atende às necessidades da Secretaria de Município de Compras e Licitações é a contratação de uma empresa especializada através de processo licitatório. Esta abordagem é respaldada pelas legislações pertinentes, como a Lei 14.133/2021, que estabelece as normas gerais para licitações e contratos administrativos. Os serviços a serem contratados visam atender às necessidades de forma contínua, assegurando a integridade do patrimônio público e o adequado funcionamento das atividades. A escolha da contratação por meio de processo licitatório baseia-se em boas práticas adotadas por municípios onde referências de preços foram utilizadas para embasar essa decisão

3.2. Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro as últimas contratações com o mesmo objeto, realizadas por este Município.

Item	Objeto	Qtde.	Período
1.	Publicações DOU – Empenho 12165/25	12 (72 cm/col)	De 15/07/25 a 23/09/25
2.	Publicações DOU – Empenho 17120/25	20 (120cm/col)	De 24/09/25 a
...			

3.3. Conforme pesquisa de mercado realizada, para solução da necessidade administrativa, objeto do presente, segue indicação de valores contratados por prestadores de serviços.

3.3.1. Tais referências foram obtidas por meio de pesquisa, efetuadas com base no Decreto Municipal 19.706, de 19/01/2023, que regulamentou a Pesquisa de Preços:

Item	Objeto	Fornecedor com CNPJ	Data	Vlr unidade
1.	Publicações DOU	Phabrica – 00.662.315/0001-02	29/10/25	R$ 75,00
2.	Publicações DOU	PNCP 1 -	22/10/25	R$ 42,67
3.	Publicações DOU	PNCP 2 -	30/10/25	R$ 46,79
4.	Publicações DOU	PNCP 3 -	30/10/25	R$ 61,41
5.	Publicações DOU	Vip Publicidade - 33.501.070/0001-82	28/10/25	R$ 50,00

3.4. Vislumbra-se que o valor da tabela que consta no item 1.1 é compatível, com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal 19.706/2023.

3.5. As memórias de cálculo, bem como os documentos que lhe dão suporte estão anexados, no processo administrativo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Além das previstas no instrumento contratual, devem ser atendidos ainda, os requisitos abaixo:

4.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.1.2.Não será exigida a garantia da contratação.

5. VISTORIA:

5.1. Não se vislumbra necessidade de vistoria.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1. O prazo de execução dos serviços será de 01(um) dia útil, contado do recebimento da Nota de Empenho.

Para validar este documento acesse: https://grp.riogrande.rs.gov.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270&chancela=LQ2L.JJC7.D31P.IXTV

6.2. Os serviços serão prestados na sede e gráfica da contratada.
6.3. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
6.3.1. O serviço será de prestação imediata e tão logo executado estará cumprida a obrigação.
6.4. Cronograma de realização dos serviços:
O envio deverá ocorrer até o fechamento da edição publicitária, que ocorre às 15h. Efetuado o envio até o fechamento da edição o extrato de edital deverá ser publicado no periódico do primeiro dia útil subsequente.
6.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA:
7.**1**. Contratação de empresa para publicação de avisos de editais, extratos, convênios ou contratos e qualquer outro tipo de divulgação exigido por lei, dos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal no Diário Oficial da União (DOU). As publicações variam em torno de 6 cm cada.
7.3. Os serviços prestados serão cobrados mensalmente, considerando o número de publicações.
7.4. Para efeito de publicação, a empresa deverá observar rigorosamente as características do documento encaminhado pelo Município.
7.5. Caso a empresa altere a formatação original enviada pelo Município para um tamanho de maior custo, não poderá haver ônus adicionais para esta última.
7.6. Caso a empresa disponha de um sistema de autopublicação, deverá disponibilizar login e senha para o Município. Em caso de interesse do Município em utilizar a plataforma serão mantidos os termos já estabelecidos.
7.7. No preço proposto pela empresa já estão incluídos todos os custos necessários para o cumprimento do objeto, bem como todos os impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, mão-de-obra, fretes, deslocamentos, seguros e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados, não se admitindo acréscimo ao valor proposto e contratado.
7.8. O pagamento pelos serviços prestados será efetuado mensalmente, via empenho, após a apresentação das notas fiscais, relatório de publicações.
7.9. Disponibilizar para o município um contato imediato (telefone/e-mail) do responsável pelas publicações da empresa, sendo que a Contratada deverá executar os serviços de acordo com as necessidades do Município, devendo, ainda, realizar a publicação nos moldes de formatação, quantidade e conteúdo disponibilizado pela Contratante.
7.10. Encaminhar layout prévio da publicação à Contratante para aprovação.
7.11. Quanto ao prazo para publicação, esta deverá ser feita no prazo máximo de 1 (um) dia após o encaminhamento do Município, exceto se o encaminhamento for feito após o horário de fechamento da edição, sendo, dessa forma, realizada no dia subsequente.
7.12. A solicitação de publicação da matéria será feita pelo Município através do e-mail fornecido pela empresa.
7.13. A empresa efetuará imediatamente confirmação do recebimento do e-mail contendo a solicitação do Município. No dia da publicação/veiculação, a contratada deverá fornecê-la em formato digital (PDF) e encaminhá-la por e-mail ao solicitante, sem custo adicional, constando o registro da publicação.
7.14. A Contratada deverá informar erros ortográficos ou quaisquer outros que identificar no recebimento da solicitação e comunicá-los imediatamente à Contratante, a fim de evitar erros na publicação.

Para validar este documento acesse: https://grp.riogrande.rs.gov.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270&chancela=LQ2L.JJC7.D31P.IXTV

7.15. É dever da Contratada notificar à Contratante quando o serviço não estiver em conformidade com o contrato estabelecido.
7.16. Encaminhar mensalmente relatório de prestação de serviços prestados, com data e informações das publicações realizadas.
7.17. A medida cm/col é definida de 1cm por coluna.
7.18 De acordo com a Lei Nacional/Federal nº 8.639/93, o texto dos editais deve ter um corpo suficientemente legível, com fonte mínima de corpo seis e entrelinhamento mínimo de sete pontos. Os títulos das publicações devem ter no mínimo corpo de letra 12, visando garantir a legibilidade e acessibilidade das informações.
7.19 É fundamental evitar o aperto entre caracteres e o uso de fontes condensadas que dificultem a leitura.
7.20. A publicação deve seguir o padrão estabelecido, garantindo a legibilidade e acessibilidade das informações.

8. GARANTIA DO SERVIÇO PRESTADO:
8.1.Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:
9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
9.2. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme disposto no Decreto Municipal 19.707/2023.
9.3. 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.
9.4. As comunicações entre o Município e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
9.5. O Município poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
9.6. O Contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.
9.7. Somente o Contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
9.7.1. A inadimplência do Contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.
9.8. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
9.8.1. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.
9.9. As rotinas de fiscalização são as estabelecidas no Decreto Municipal 19.707/2023.

Para validar este documento acesse: https://grp.riogrande.rs.gov.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270&chancela=LQ2L.JJC7.D31P.IXTV

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

10.1. A avaliação da execução do objeto utilizará a tabela abaixo para aferição da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sem prejuízo das sanções cabíveis, sempre que a Contratada:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida às atividades contratadas; ou

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

10.2. O(s) pagamento(s) será(ão) realizado(s), conforme previsto na Minuta de Contrato ou do Anexo à Nota de Empenho, com base nas medições realizadas pela fiscalização do contrato.

11. DO RECEBIMENTO:

11.1. O Contratado fica obrigada 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 medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Histórico de Gerenciamento do Contrato.

11.2. 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 à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/2021.

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

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

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

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO,através de SRP sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

12.1.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, pois a quantidade prevista foi feita com base em planejamento do setor requisitante e que é suficiente para nossa demanda anual com pequena margem para possível emergência.

12.2. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os requisitos de habilitação, bem como apresentar as declarações.

12.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

Para validar este documento acesse: https://grp.riogrande.rs.gov.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270&chancela=LQ2L.JJC7.D31P.IXTV

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep)

12.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

12.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

12.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

12.7. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

12.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

12.9. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

12.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

12.11. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

13. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. As despesas decorrentes do objeto deste Termo correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:
17 – Secretaria de Municipio de Compras e Licitações
17.00–Complexo Administrativo
17.001.0 - Administração
17.001.04.12 - Administracao Geral
17.001.04.122.000 - GESTÃO DO PODER EXECUTIVO
17.001.04.122.0002.2001 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
DOTAÇÃO: 3420
ELEMENTO DESPESA - 3.3.90.39.00.00.00.00 Serviços de Terceiros Pessoa Juridica
DESDOBRAMENTO – 3.3.90.39.92.00.00.00 - Serviço de Publicidade Institucional

Rio Grande, 03 de novembro de 2025.

Clair Vieira Wanglon
Coordenador da SMCLIC

Leandro Pereira Cardozo
Secretário de Município de Compras e Licitações

Documento assinado em via eletrônica por **CLAIR VIEIRA WANGLON, COORDENADOR,** em 03/11/2025 16:46:52
Documento assinado em via eletrônica por **LEANDRO PEREIRA CARDOZO, SECRETÁRIO DE MUNICÍPIO,** em 03/11/2025 16:40:56
Para validar este documento acesse: https://grp.riogrande.rs.gov.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270&chancela=LQ2L.JJC7.D31P.IXTV