



TERMO DE REFERÊNCIA - TR

Registro de Preços para Contratação de Serviços de Publicações Oficiais e Institucionais

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VENDELINO-RS

Secretaria Municipal da Administração

Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Turismo

Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social

Secretaria Municipal de Obras e Trânsito

Secretaria Municipal da Agricultura

Secretaria Municipal do Planejamento e Desenvolvimento Econômico

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Constitui objeto da presente licitação o **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de publicações oficiais, legais e institucionais da Administração Municipal de São Vendelino/RS**, compreendendo publicações em jornal de circulação regional, jornal diário de grande circulação no Estado do Rio Grande do Sul, Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Sul (DOE/RS) e Diário Oficial da União (DOU), conforme especificações, quantitativos, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e demais documentos que integram o procedimento licitatório.

A contratação abrangerá os serviços necessários ao recebimento, conferência, diagramação, formatação, tratamento de imagens quando necessário, adequação aos padrões técnicos e editoriais exigidos por cada veículo de comunicação, encaminhamento das matérias para publicação, acompanhamento da efetiva divulgação e fornecimento dos respectivos comprovantes de publicação, observadas as características específicas de cada lote e as normas aplicáveis aos meios de divulgação utilizados.

Os serviços serão executados de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não havendo obrigação de contratação da totalidade dos quantitativos estimados. As solicitações serão realizadas pelas Secretarias Municipais de acordo com suas demandas administrativas, institucionais e legais, sendo remunerados exclusivamente os serviços efetivamente solicitados e executados.

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021. Os contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes da Ata observarão os respectivos prazos de vigência previstos na legislação e nas condições estabelecidas no edital.



2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar elaborado, no qual foram analisadas as necessidades administrativas, as alternativas existentes no mercado, os aspectos técnicos relacionados aos serviços pretendidos e a solução considerada mais adequada para atendimento do interesse público. O estudo demonstrou que as demandas por publicações oficiais possuem natureza contínua e abrangem tanto a publicidade legal exigida pela legislação quanto a divulgação institucional das ações desenvolvidas pelo Município.

O levantamento realizado evidenciou que as Secretarias Municipais necessitam, de forma recorrente, promover a divulgação de editais, avisos de licitação, homologações, extratos de contratos, convênios, chamamentos públicos, campanhas institucionais, comunicados, programas governamentais, eventos e demais atos administrativos que exigem ampla divulgação ou publicidade oficial. Em razão da diversidade dessas demandas, verificou-se que a contratação deve contemplar diferentes modalidades de publicação, cada uma destinada à finalidade específica para a qual se destina.

Também foi constatado que a utilização do Sistema de Registro de Preços representa a solução mais eficiente para atendimento das necessidades da Administração, considerando que não é possível determinar previamente, com exatidão, o quantitativo de publicações que será necessário durante a vigência da contratação. O modelo possibilita maior flexibilidade administrativa, evita contratações desnecessárias, racionaliza os gastos públicos e assegura que os serviços sejam utilizados exclusivamente conforme a demanda efetivamente apresentada pelos órgãos municipais.

A contratação ainda encontra respaldo nos princípios da legalidade, publicidade, eficiência, economicidade, transparência, planejamento e interesse público, previstos na Constituição Federal e na Lei Federal nº 14.133/2021, constituindo medida indispensável para assegurar a regular execução das atividades administrativas, o cumprimento das obrigações legais de divulgação e o adequado acesso da população às informações produzidas pela Administração Municipal.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na realização de procedimento licitatório para formação de Ata de Registro de Preços destinada à futura e eventual contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de publicação oficial, legal e institucional, estruturada em lotes distintos conforme a natureza e as características de cada modalidade de divulgação. A divisão do objeto foi definida considerando as especificidades técnicas dos serviços, os diferentes mercados fornecedores e a



necessidade de ampliar a competitividade do certame, possibilitando a participação de empresas especializadas em cada segmento.

O Lote 01 compreenderá os serviços de publicação em jornal de circulação regional, abrangendo publicações em preto e branco e coloridas, destinadas principalmente à divulgação de campanhas institucionais, programas municipais, eventos, comunicados, avisos, matérias informativas e demais conteúdos de interesse da população. Em razão dessa finalidade, será exigido que o veículo possua edição física e impressa, circulação regional e comprovação mínima de 100 (cem) assinaturas ativas no Município de São Vendelino/RS, garantindo que as informações alcancem efetivamente a comunidade local.

Os Lotes 02, 03 e 04 compreenderão, respectivamente, as publicações em jornal diário de grande circulação no Estado do Rio Grande do Sul, no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Sul (DOE/RS) e no Diário Oficial da União (DOU). Esses serviços possuem natureza predominantemente relacionada à publicidade legal dos atos administrativos e dos procedimentos licitatórios, devendo observar as normas específicas de cada veículo de divulgação, bem como os requisitos técnicos exigidos pelos respectivos órgãos responsáveis pelas publicações.

A solução contempla todas as etapas necessárias para que a publicação ocorra de forma regular, incluindo o recebimento do conteúdo encaminhado pela Administração Municipal, conferência das informações, adequação ao padrão editorial ou técnico exigido pelo respectivo veículo, encaminhamento para publicação, acompanhamento da veiculação e emissão do comprovante correspondente. Dessa forma, assegura-se que a Administração disponha de um procedimento padronizado, eficiente e capaz de atender às necessidades de publicidade oficial e institucional durante toda a vigência da contratação, proporcionando segurança jurídica, continuidade dos serviços e adequada aplicação dos recursos públicos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A futura contratação deverá ser executada por empresas que possuam capacidade técnica, operacional e administrativa compatível com a natureza dos serviços licitados, observando integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da legislação específica aplicável aos veículos oficiais de publicação e das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital. A contratada deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, apresentando os documentos que forem solicitados pela Administração sempre que necessário.



Para o Lote 01, referente às publicações em jornal de circulação regional, o veículo de comunicação deverá possuir circulação regional efetiva, edição física e impressa e comprovar a existência de, no mínimo, 100 (cem) assinaturas ativas no Município de São Vendelino/RS, de forma a demonstrar que as publicações alcançarão efetivamente a população local. A comprovação deverá ocorrer por meio de documentação idônea, facultada a apresentação de declaração do responsável legal acompanhada de documentos que permitam à Administração verificar objetivamente o atendimento da exigência, preservando-se os dados pessoais dos assinantes em observância à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

Para os Lotes 02, 03 e 04, as empresas deverão possuir estrutura técnica e operacional suficiente para realizar o correto encaminhamento das matérias aos respectivos veículos de publicação, observando rigorosamente os padrões de formatação, requisitos técnicos, especificações operacionais e prazos estabelecidos pelos órgãos responsáveis. Sempre que houver exigência de cadastro, credenciamento, habilitação, autorização ou condição equivalente para utilização do sistema oficial de encaminhamento das matérias, a contratada deverá manter essa condição válida durante toda a execução contratual, responsabilizando-se integralmente pelo correto processamento das publicações.

Para o Lote 02, referente às publicações em jornal diário de grande circulação no Estado do Rio Grande do Sul, a contratada deverá observar o padrão de diagramação definido pela Administração Municipal, adotando, como referência, o formato de 01 (uma) coluna por 05 (cinco) centímetros para comunicados, avisos e demais publicações relacionadas aos procedimentos licitatórios, salvo quando houver necessidade de adequação em razão da extensão do texto ou das exigências do veículo de comunicação.

As matérias destinadas à publicação poderão ser encaminhadas pela Administração Municipal até o horário limite de recebimento de matérias estabelecido pelo veículo de comunicação, o qual será previamente definido em comum acordo entre a contratada e a Administração no início da execução contratual. A contratada deverá assegurar o processamento e o encaminhamento das publicações recebidas dentro desse prazo, observando a data de veiculação solicitada pela Administração, desde que respeitado o horário limite previamente estabelecido.

A contratada deverá realizar a publicação da matéria no primeiro dia útil subsequente ao seu recebimento, desde que o material seja encaminhado pela Administração Municipal até o horário limite de fechamento para recebimento de matérias do respectivo veículo de comunicação, previamente acordado entre as partes no início da execução contratual. Caso a solicitação seja encaminhada após



esse horário, a publicação deverá ocorrer no primeiro dia útil subsequente ao recebimento, observada a programação editorial do veículo.

Antes da efetiva publicação, a contratada deverá encaminhar à Administração, por meio eletrônico, o rascunho da publicação para conferência, contendo, no mínimo, a identificação do veículo de comunicação, a data prevista para publicação, o formato da matéria em centímetro por coluna (cm/col.) e o respectivo valor da publicação. A publicação somente poderá ser realizada após a manifestação da Administração quanto à conferência do material, ressalvadas as hipóteses em que, em razão do prazo legal, não seja possível aguardar essa confirmação, situação que deverá ser previamente comunicada pela contratada.

Após a veiculação da matéria, a contratada deverá encaminhar, por meio eletrônico, cópia da página da edição em formato PDF ou outro documento idôneo que comprove a efetiva publicação, contendo data, identificação do veículo e demais elementos necessários à conferência da execução contratual, documento que servirá como comprovante para fins de ateste e posterior pagamento.

Independentemente do lote contratado, todos os serviços deverão ser executados com observância aos princípios da eficiência, celeridade, segurança, fidelidade ao conteúdo encaminhado e qualidade da prestação dos serviços. A contratada deverá adotar procedimentos internos que assegurem a conferência das informações recebidas, a prevenção de erros materiais, o cumprimento dos prazos estabelecidos e a disponibilização dos comprovantes das publicações realizadas. Sempre que possível, deverão ser utilizados meios eletrônicos para recebimento das solicitações, envio de arquivos, aprovação de provas, encaminhamento de comprovantes e demais comunicações relacionadas à execução contratual, contribuindo para maior agilidade administrativa e redução do consumo de materiais impressos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução dos serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços. As solicitações serão realizadas pelas Secretarias Municipais ou pelos servidores formalmente autorizados, mediante encaminhamento do material a ser publicado, contendo o texto definitivo, a identificação do veículo de divulgação, o lote correspondente, a data pretendida para publicação e demais informações necessárias para correta execução do serviço. A simples existência da Ata de Registro de Preços não gera direito à contratação, cabendo à Administração solicitar apenas os serviços efetivamente necessários ao atendimento de suas demandas.

Recebida a solicitação, a contratada deverá proceder à conferência do material encaminhado, verificando sua legibilidade, integridade, compatibilidade com



o formato exigido pelo respectivo veículo de comunicação e eventuais necessidades de adequação exclusivamente quanto aos aspectos técnicos ou editoriais. Sempre que identificar inconsistências que possam comprometer a publicação, a contratada deverá comunicar imediatamente a Administração para que sejam promovidos os ajustes necessários, não podendo, em nenhuma hipótese, alterar o conteúdo, o sentido ou os efeitos jurídicos das matérias encaminhadas sem autorização expressa do órgão solicitante.

Após a conferência e preparação do material, a contratada deverá providenciar seu encaminhamento ao respectivo veículo de divulgação, observando rigorosamente os prazos estabelecidos pela Administração e as regras operacionais aplicáveis a cada modalidade de publicação. Concluída a veiculação da matéria, deverá ser disponibilizado o respectivo comprovante de publicação, contendo elementos suficientes para identificação da data da publicação, do veículo utilizado e do conteúdo divulgado, documento que servirá para conferência da execução contratual e posterior liquidação da despesa.

Caso seja constatada a ocorrência de erro imputável à contratada que impeça ou prejudique a publicação solicitada, esta deverá providenciar, às suas expensas, todas as medidas necessárias para regularização da situação, inclusive nova publicação, quando cabível, sem qualquer ônus adicional para a Administração Municipal. A contratada responderá integralmente pelos prejuízos decorrentes de falhas na execução dos serviços quando comprovadamente ocasionadas por ação ou omissão de sua responsabilidade, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no edital, no contrato e na legislação vigente.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes será exercida pela Secretaria Municipal da Administração e Meio Ambiente, competindo ao gestor do contrato acompanhar a execução dos serviços de forma global, promovendo as medidas necessárias para assegurar o fiel cumprimento das condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e na legislação aplicável. Caberá ao gestor coordenar a execução contratual, dirimir questões administrativas, promover a comunicação entre a Administração e a contratada e adotar as providências necessárias para manutenção da regularidade da contratação durante toda a sua vigência.

A fiscalização da execução será exercida por servidor designado pela autoridade competente, ao qual competirá acompanhar a prestação dos serviços, verificar o cumprimento dos prazos estabelecidos, conferir a conformidade das publicações realizadas com as solicitações encaminhadas pela Administração, analisar os comprovantes apresentados pela contratada e registrar todas as ocorrências verificadas durante a execução contratual. O fiscal deverá comunicar



imediatamente ao gestor quaisquer irregularidades constatadas, propondo a adoção das medidas administrativas cabíveis.

O acompanhamento da execução contratual será realizado mediante conferência das solicitações emitidas pela Administração, das provas encaminhadas pela contratada, dos comprovantes de publicação e das respectivas notas fiscais. Sempre que constatada divergência entre o conteúdo solicitado e o efetivamente publicado, atraso injustificado ou descumprimento das obrigações contratuais, a Administração notificará formalmente a contratada para que promova a regularização da situação no prazo fixado, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na legislação e no instrumento contratual.

A gestão contratual observará os princípios da eficiência, continuidade, economicidade e transparência, buscando assegurar que todas as demandas encaminhadas pelas Secretarias Municipais sejam atendidas dentro dos prazos estabelecidos e com observância das especificações técnicas exigidas para cada modalidade de publicação. Todas as comunicações entre a Administração e a contratada deverão ocorrer, preferencialmente, por meio eletrônico, permitindo adequado registro e rastreabilidade das solicitações, das respostas e das providências adotadas durante a execução da contratação.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

A medição dos serviços será realizada de acordo com a unidade de medida estabelecida para cada lote, considerando exclusivamente os serviços efetivamente solicitados pela Administração Municipal, executados pela contratada e devidamente atestados pelo fiscal do contrato. Para as publicações em jornais, a medição observará o quantitativo efetivamente publicado em centímetro por coluna (cm/col.), enquanto para as publicações no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Sul (DOE/RS) e no Diário Oficial da União (DOU) será considerada a quantidade de publicações efetivamente realizadas, conforme a unidade prevista na planilha de quantitativos e preços.

Para fins de liquidação da despesa, a contratada deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal acompanhada dos comprovantes das publicações realizadas durante o período de referência. Os comprovantes deverão conter elementos suficientes para identificação da matéria publicada, do veículo utilizado, da data da publicação e das dimensões efetivamente utilizadas, quando aplicável, possibilitando à fiscalização verificar a conformidade entre o serviço solicitado e o serviço executado.

Recebida a documentação, o fiscal do contrato procederá à conferência das informações apresentadas, verificando a regular execução dos serviços, a correspondência entre as solicitações emitidas pela Administração e as publicações



realizadas, bem como a observância dos preços registrados na Ata de Registro de Preços. Estando a documentação regular e constatado o cumprimento das obrigações contratuais, será emitido o ateste para fins de liquidação e pagamento da despesa.

O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias após o recebimento definitivo dos serviços e o ateste da Nota Fiscal pelo fiscal do contrato, mediante depósito em conta bancária de titularidade da contratada. O pagamento ficará condicionado à manutenção das condições de habilitação exigidas durante a licitação e à inexistência de pendências que impeçam a regular liquidação da despesa, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da legislação financeira aplicável.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção dos fornecedores será realizada por meio de Pregão Eletrônico, utilizando o Sistema de Registro de Preços, adotando-se o critério de julgamento de menor preço por lote, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. A adoção da modalidade pregão mostra-se adequada em razão da natureza comum dos serviços, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio das especificações constantes neste Termo de Referência, permitindo ampla competitividade entre os interessados e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

O julgamento por lote decorre da necessidade de preservar a execução integrada dos serviços que possuem características operacionais semelhantes e são prestados pelo mesmo segmento de mercado. No Lote 01, por exemplo, os serviços de publicação em preto e branco e em colorido destinam-se ao mesmo veículo de comunicação regional, diferenciando-se apenas quanto ao formato da publicação, circunstância que justifica seu agrupamento. Os demais lotes permanecem individualizados em razão das peculiaridades técnicas, operacionais e mercadológicas inerentes a cada modalidade de publicação.

Poderão participar da licitação pessoas jurídicas cujo objeto social seja compatível com o objeto da contratação e que atendam às condições de habilitação estabelecidas no edital. As licitantes deverão comprovar regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica, observadas as exigências previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e as especificações constantes deste Termo de Referência. As exigências de habilitação deverão guardar estrita relação com a complexidade do objeto, vedadas restrições que limitem indevidamente a competitividade.

Como requisito de qualificação técnica, poderá ser exigida a apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de



direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto licitado. Para os Lotes 03 e 04, sempre que houver exigência do órgão responsável pela publicação oficial, a licitante deverá comprovar possuir cadastro, credenciamento, habilitação, autorização ou condição equivalente necessária ao encaminhamento das matérias para publicação, mantendo essa condição durante toda a execução contratual.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA, além daquelas previstas na legislação vigente e nas demais cláusulas do edital e do contrato:

a) Executar os serviços em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, observando rigorosamente os padrões técnicos, editoriais e operacionais exigidos por cada veículo de comunicação e pelos respectivos órgãos responsáveis pelas publicações oficiais;

b) Receber as solicitações encaminhadas pela Administração Municipal, conferir o material recebido e providenciar todas as medidas necessárias para sua correta publicação, responsabilizando-se pela preparação, formatação, diagramação, tratamento de imagens quando aplicável, encaminhamento da matéria e acompanhamento da efetiva veiculação;

c) Manter absoluto sigilo sobre os documentos, informações e conteúdos recebidos da Administração antes da publicação, não podendo divulgá-los, reproduzi-los ou disponibilizá-los a terceiros, salvo quando necessário à execução do objeto ou mediante autorização expressa do Município;

d) Realizar as publicações dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, observando que as matérias encaminhadas pela Administração até o horário de fechamento previamente acordado deverão ser publicadas no primeiro dia útil subsequente, ressalvadas as limitações operacionais do respectivo veículo devidamente justificadas;

e) Encaminhar previamente à Administração, sempre que aplicável, a prova da publicação para conferência, contendo a identificação do veículo de comunicação, a data prevista para publicação, o espaço utilizado em centímetro por coluna (cm/col.) e o respectivo valor, permitindo a verificação das informações antes da efetiva divulgação;

f) Disponibilizar, após a publicação, cópia da página da edição em formato PDF ou outro documento idôneo que comprove a efetiva veiculação da matéria, contendo todas as informações necessárias para conferência da execução contratual.

g) Corrigir, sem qualquer ônus para a Administração, toda publicação realizada em desacordo com o conteúdo encaminhado ou que contenha erro decorrente de falha imputável à contratada, providenciando, quando necessário, sua republicação no menor prazo possível.



h) Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comunicando imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer sua capacidade de execução.

i) Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, comerciais, securitários e demais despesas decorrentes da execução do objeto, não gerando qualquer vínculo entre seus empregados e a Administração Municipal.

j) Reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou representantes durante a execução dos serviços, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na legislação.

k) Caso seja constatado erro na publicação decorrente de falha imputável à CONTRATADA, seja por divergência entre o conteúdo encaminhado pela Administração e o efetivamente publicado, omissão de informações, erro de formatação, publicação em veículo diverso do solicitado ou qualquer outra inconsistência de sua responsabilidade, a CONTRATADA deverá providenciar, às suas expensas e sem qualquer ônus para o Município, a republicação da matéria no primeiro dia útil disponível, observadas as exigências legais e operacionais do respectivo veículo de comunicação, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

l) A CONTRATADA deverá conferir tratamento prioritário às solicitações encaminhadas pela Administração Municipal, considerando que grande parte das publicações está vinculada ao cumprimento de prazos legais relativos a procedimentos licitatórios, contratos administrativos, convênios, atos oficiais e demais processos administrativos, devendo adotar todas as providências necessárias para assegurar sua publicação dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

m) Compete à CONTRATADA conferir a integridade dos arquivos recebidos, a correta formatação das matérias e a compatibilidade com os padrões exigidos pelo respectivo veículo de comunicação antes do encaminhamento para publicação. Constatada qualquer inconsistência que possa comprometer a publicação, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à Administração Municipal para que sejam promovidos os ajustes necessários, vedada qualquer alteração do conteúdo da matéria sem autorização expressa da CONTRATANTE.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE:

a) Fornecer à contratada todas as informações, documentos e orientações necessárias para a correta execução dos serviços, encaminhando as matérias em formato compatível com as especificações técnicas exigidas para publicação.



b) Encaminhar as solicitações de publicação dentro do horário limite previamente estabelecido entre as partes, indicando a data pretendida para publicação, o veículo de comunicação correspondente e demais informações indispensáveis à execução do serviço.

c) Conferir as provas de publicação encaminhadas pela contratada, manifestando-se quanto à sua aprovação ou necessidade de ajustes, sempre que a natureza do serviço permitir essa conferência prévia.

d) Acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio de servidor formalmente designado, registrando eventuais ocorrências, notificando a contratada quando constatadas irregularidades e adotando as providências administrativas necessárias para sua regularização.

e) Receber os serviços executados, verificar sua conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e atestar a Nota Fiscal quando comprovado o cumprimento das obrigações contratuais.

f) Efetuar o pagamento à contratada na forma e nos prazos estabelecidos, desde que cumpridas todas as condições previstas neste Termo de Referência, no edital e na legislação aplicável.

g) Aplicar as penalidades cabíveis quando verificado o descumprimento das obrigações assumidas pela contratada, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

h) Comunicar formalmente à contratada toda e qualquer alteração relacionada à execução dos serviços, bem como prestar os esclarecimentos necessários ao adequado cumprimento das obrigações contratuais.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante ou a contratada que deixar de cumprir as obrigações assumidas, descumprir as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços ou no instrumento contratual, ou praticar quaisquer das condutas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, ficará sujeito à aplicação das sanções administrativas cabíveis, observados os princípios do contraditório, da ampla defesa, da proporcionalidade e da razoabilidade.

Constituem, entre outras, hipóteses passíveis de aplicação de penalidades: o atraso injustificado na realização das publicações; a inexecução total ou parcial dos serviços; a publicação em desacordo com o conteúdo encaminhado pela Administração quando decorrente de culpa da contratada; a não apresentação dos comprovantes de publicação; a recusa injustificada em executar os serviços solicitados; o descumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência; bem como qualquer ação ou omissão que comprometa a regular execução contratual.

A aplicação das penalidades não afasta a obrigação da contratada de reparar integralmente os prejuízos causados à Administração Municipal ou a terceiros em



decorrência de sua conduta, nem impede que o Município promova a contratação de terceiros para execução dos serviços inadimplidos, quando necessária à continuidade das atividades administrativas, podendo os respectivos custos ser imputados à contratada, na forma da legislação vigente.

As penalidades serão aplicadas conforme a gravidade da infração cometida, observadas as disposições constantes da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo compreender advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e declaração de inidoneidade, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal eventualmente cabíveis.

12. REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Os preços registrados permanecerão fixos e irreajustáveis durante o período de 12 (doze) meses, contado da data da apresentação da proposta, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021. Após esse período, caso haja prorrogação contratual ou contratação decorrente da Ata cuja vigência ultrapasse esse prazo, os valores poderão ser reajustados mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

Independentemente do reajuste anual, poderá ser concedido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato quando comprovada a ocorrência de fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, que altere de forma extraordinária os custos inicialmente assumidos pela contratada, observadas as hipóteses previstas nos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

O pedido de recomposição deverá ser formalizado pela contratada mediante requerimento fundamentado, instruído com documentação hábil à comprovação da efetiva alteração dos custos contratuais, cabendo à Administração Municipal proceder à análise técnica e jurídica da solicitação antes da adoção de qualquer medida administrativa.

A mera variação ordinária dos custos de mercado, oscilações previsíveis de preços ou alterações decorrentes dos riscos próprios da atividade econômica não caracterizam, por si sós, direito ao reequilíbrio econômico-financeiro, devendo a contratada demonstrar, de forma objetiva, o efetivo rompimento da equação econômico-financeira originalmente pactuada.

13. RECEBIMENTO DO OBJETO

O recebimento dos serviços ocorrerá mediante verificação da conformidade entre as publicações solicitadas e aquelas efetivamente realizadas pela contratada, observando-se as especificações constantes neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nas respectivas solicitações emitidas pela Administração Municipal.



O recebimento provisório ocorrerá após a apresentação da Nota Fiscal acompanhada dos comprovantes das publicações realizadas no período, oportunidade em que o fiscal do contrato procederá à conferência dos documentos apresentados, verificando a correspondência entre os serviços solicitados, os conteúdos publicados, as datas de veiculação, o veículo utilizado, as dimensões publicadas, quando aplicável, e os preços registrados.

O recebimento definitivo será formalizado após a constatação de que todos os serviços foram executados em conformidade com as condições estabelecidas, inexistindo pendências técnicas, operacionais ou documentais. Constatada qualquer irregularidade, a contratada será notificada para promover a devida regularização, hipótese em que o prazo para recebimento definitivo ficará suspenso até a solução das inconsistências verificadas.

O recebimento definitivo dos serviços não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela qualidade da execução, pela correção das publicações realizadas, nem pela obrigação de reparar eventuais falhas posteriormente constatadas que sejam decorrentes de ação ou omissão de sua responsabilidade.

14. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços decorrente deste procedimento terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, na forma do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Os contratos, notas de empenho ou demais instrumentos equivalentes decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizados conforme a necessidade da Administração Municipal, observando-se os quantitativos registrados, a disponibilidade orçamentária e as condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

15. SUBCONTRATAÇÃO

A subcontratação total do objeto não será admitida, tendo em vista que os serviços contratados possuem natureza especializada e exigem que a empresa vencedora possua estrutura técnica, operacional e administrativa suficiente para executar diretamente as obrigações assumidas perante a Administração Municipal. A vedação busca assegurar maior controle da execução contratual, preservar a responsabilidade da contratada e garantir que os requisitos de habilitação exigidos no procedimento licitatório sejam efetivamente observados durante toda a vigência da contratação.

16. ALTERAÇÃO CONTRATUAL



A Ata de Registro de Preços e os contratos dela decorrentes poderão ser alterados nas hipóteses expressamente previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, desde que devidamente justificadas, demonstrado o interesse público e observadas as formalidades legais pertinentes.

As alterações eventualmente necessárias deverão preservar o equilíbrio econômico-financeiro originalmente pactuado, bem como a natureza e a finalidade da contratação, vedadas modificações que descaracterizem o objeto licitado ou comprometam a competitividade do certame. Qualquer alteração dependerá de manifestação técnica da Administração, análise jurídica quando exigida e formalização mediante instrumento próprio.

Os quantitativos contratados poderão sofrer acréscimos ou supressões nos limites autorizados pela legislação vigente, sempre que a necessidade administrativa assim o justificar, observando-se as condições estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

17. EXTINÇÃO CONTRATUAL

A extinção da Ata de Registro de Preços, dos contratos dela decorrentes ou das respectivas obrigações poderá ocorrer nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante ato formal da autoridade competente, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

Constituem, dentre outras, hipóteses que poderão ensejar a extinção contratual o descumprimento das obrigações assumidas, a inexecução total ou parcial do objeto, a perda das condições de habilitação indispensáveis à contratação, a prática de atos que comprometam a boa execução dos serviços ou qualquer outra situação prevista na legislação aplicável.

A extinção contratual não afastará a responsabilidade da contratada pelos serviços já executados, pelos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros e pelas demais obrigações que, por sua natureza, permaneçam exigíveis mesmo após o encerramento da relação contratual.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Tratando-se de licitação processada pelo Sistema de Registro de Preços, a presente contratação não gera obrigação imediata de despesa para a Administração Municipal, razão pela qual a indicação da dotação orçamentária não constitui requisito para a formalização da Ata de Registro de Preços.

As despesas decorrentes das futuras contratações serão suportadas pelas dotações orçamentárias próprias de cada Secretaria Municipal demandante, consignadas nos respectivos orçamentos vigentes à época da emissão da nota de



empenho ou da formalização do instrumento contratual correspondente, observando-se a disponibilidade orçamentária e financeira existente.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

Os casos omissos decorrentes da execução da presente contratação serão resolvidos pela Administração Municipal, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da legislação correlata e dos princípios que regem a Administração Pública, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, razoabilidade e segurança jurídica.

Todas as comunicações entre a Administração Municipal e a contratada deverão ocorrer, preferencialmente, por meio eletrônico, utilizando os endereços eletrônicos previamente cadastrados pelas partes, sem prejuízo da utilização de outros meios formais quando exigidos pela legislação ou quando necessários para resguardar a adequada instrução dos procedimentos administrativos.

A Administração Municipal poderá realizar diligências, solicitar esclarecimentos, exigir documentos complementares e promover verificações sempre que entender necessário ao adequado acompanhamento da execução contratual, desde que tais medidas não impliquem alteração das condições originalmente estabelecidas nem restrinjam direitos assegurados à contratada pela legislação vigente.

A participação na presente licitação implica plena ciência e aceitação, por parte da licitante, de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável, obrigando-se a contratada ao fiel cumprimento das obrigações assumidas durante toda a execução contratual.

São Vendelino, 16 de Julho de 2026.

CAREN ISABEL SCHNEIDER DALCIN
Secretária Geral de Governo
Responsável pela Secret. Mun. da Administração e Meio Ambiente

CATIANE PINTARELLI
Secretária Municipal da Fazenda

DÉBORA LUTZ JUCHEM
Resp. pela Secretária Municipal da Educação, Cultura, Desporto e Turismo.



Município de São Vendelino
Estado do Rio Grande do Sul



FERNANDO LUIS ANGST

Responsável pela Secretaria Municipal de Planejamento e
Desenvolvimento Econômico

LAÍS KOLLER DEWES

Secretária Municipal da Saúde e Assistência Social

VANDUIR SPIASSI

Secretário Municipal de Obras e Trânsito,
Resp. pela Secretaria Municipal da Agricultura