TERMO DE REFERÊNCIA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICAÇÃO NA FORMA ELETRÔNICA DE EXTRATOS DE EDITAIS DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO, SOB DEMANDA.

1. Objeto

1.1. Prestação de serviços de publicação na forma eletrônica de extratos de editais de procedimentos licitatórios em jornal de grande circulação, sob demanda, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na plataforma de compras (Portal de Compras Públicas) e as constantes deste Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. O princípio da publicidade possui status constitucional, sendo elencado como um dos princípios norteadores de toda a atividade administrativa, nos termos do art. 37, caput, da Constituição Federal.
2.1.2. Este princípio estabelece o dever de que todas as decisões ou atos praticados pela administração pública sejam transparentes.
2.1.3. Com o advento da Nova Lei de Licitações e Contratos, Lei nº 14.133/21, nos termos do art. 54, passa a ser obrigatória a publicação de extrato do edital em jornal diário de grande circulação, nos seguintes termos:

> Art. 54. A publicidade do edital de licitação será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
>
> § 1º Sem prejuízo do disposto no caput, é obrigatória a publicação de extrato do edital no Diário Oficial da União, do Estado, do Distrito Federal ou do Município, ou, no caso de consórcio público, do ente de maior nível entre eles, bem como em jornal diário de grande circulação.

2.1.4. No tocante à definição da expressão "jornal de grande circulação", o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo– TCEES se manifestou no sentido de que há consenso na doutrina de que o termo está relacionado ao critério distributivo do jornal, nos seguintes termos:

> Importante ressaltar que não há definição legal do que seja um jornal de grande circulação. De modo que coube a doutrina

> estabelecer qual o critério, que deveria ser adotado, assim, há os que entendem que a grande circulação está vinculada à quantidade de exemplares, para outros, a vinculação deve ser feita em relação à abrangência e à distribuição do jornal, o que demonstra que não há consenso sobre o assunto, o que os leva a realizar uma análise baseada o caso concreto. (TC-ES, Acórdão TC 1035/2017 Plenário. Relator: Conselheiro Sebastião Carlos Ranna de Macedo; Conselheiro Rodrigo Flávio Farias Chamoun; Conselheiro Sérgio Manoel Nader Borges; Conselheiro João Luiz Cotta Lovatti).

2.1.5. Consequentemente, a presente contratação tem como objetivo o cumprimento da exigência legal do art. 54, §1º, da Lei nº 14.133/2021, a qual determina a publicação de extratos de edital em jornal de grande circulação como forma de eficácia e validade de tais atos, marcando o início da produção dos seus efeitos externos.

2.2. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO FORMATO DIGITAL

2.2.1. Relativamente ao meio de distribuição do jornal impresso ou digital cabe ressaltar que, com o tempo, a publicação de jornais de grande circulação vem sendo substituída pela divulgação eletrônica em razão da evolução tecnológica, conforme leciona Marçal Justen Filho:

> O conceito de 'grande circulação' é avaliado em vista do número de exemplares da edição física do jornal. Essa é uma característica que tende a ser superada em vista da evolução tecnológica. A generalidade dos jornais apresenta versões físicas e digitais e a circunstâncias tendem a eliminar a relevância daquelas primeiras. O grande problema é que, na versão digital, os avisos de licitação são de visualização mais difícil. Portanto, pode-se estimar que a alteração das características da vida social conduzirá, num momento futuro, à eliminação da exigência da publicação do aviso em jornais comuns. Será muito mais eficiente a divulgação dos avisos de licitação em sítios eletrônicos especializados, que permitem aos possíveis interessados o conhecimento muito mais preciso quanto à existência de licitações." (JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. 2. ed., São Paulo: Ed. Revista dos Tribunais, 2016. 14, 1 Mb; PDF– 2. edição e- book baseada na 17 ed. impressa).

2.2.2. O meio eletrônico é mais amplo e eficiente quando comparado com o meio físico. Sobre essa temática, destacamos artigo publicado em 16 de fevereiro de 2022 pela por Equipe Técnica da Zênite, no site da Consultoria Zênite:

> (...)embora haja a obrigatoriedade de divulgar o aviso de licitação em jornal de grande circulação, por força do disposto no art. 54, § 1º da Lei nº 14.1333, o conceito de jornal de grande circulação não está atrelado unicamente ao formato físico da mídia, vale dizer, impresso, sendo plenamente aceitável para o atendimento da norma a publicação em jornal eletrônico, desde que a divulgação seja de grande alcance e possibilite o amplo acesso pelos interessados, de modo a não violar o caráter competitivo da licitação.
>
> (...) A divulgação em jornal eletrônico é a tendência não apenas no âmbito das licitações e contratações públicas.
> (...) Portanto, em atenção à finalidade da norma, e eficácia pertinente, entende-se que o jornal diário de grande circulação a que alude o art. 54, § 1º, da Lei nº 14.133/21 não se restringe apenas aos periódicos físicos, abrangendo, também, aqueles exclusivamente eletrônicos, desde que de amplo acesso, disponibilizados ao público em geral. Disponível em embora haja a obrigatoriedade de divulgar o aviso de licitação em jornal de grande circulação, por força do disposto no art. 54, § 1º da Lei nº 14.1333, o conceito de jornal de grande circulação não está atrelado unicamente ao formato físico da mídia, vale dizer, impresso, sendo plenamente aceitável para o atendimento da norma a publicação em jornal eletrônico, desde que a divulgação seja de grande alcance e possibilite o amplo acesso pelos interessados, de modo a não violar o caráter competitivo da licitação.

2.2.3. A divulgação em jornal eletrônico é a tendência não apenas no âmbito das licitações e contratações públicas. (...) Portanto, em atenção à finalidade da norma, e eficácia pertinente, entende- se que o jornal diário de grande circulação a que alude o art. 54, § 1º, da Lei nº 14.133/21 não se restringe apenas aos periódicos físicos, abrangendo, também, aqueles exclusivamente eletrônicos, desde que de amplo acesso, disponibilizados ao público em geral. Disponível a divulgação em jornal eletrônico é a tendência não apenas no âmbito das licitações e contratações públicas. (...) Portanto, em atenção à finalidade da norma, e eficácia pertinente, entende-se que o jornal diário de grande circulação a que alude o art. 54, § 1º, da Lei nº 14.133/21 não se restringe apenas aos periódicos físicos, abrangendo, também, aqueles exclusivamente eletrônicos, desde que de amplo acesso, disponibilizados ao público em geral.

2.3. DO ENQUADRAMENTO COMO SERVIÇO DE NATUREZA CONTÍNUA

2.3.1. Tendo em vista que a presente contratação visa prover serviço de publicidade de todos os extratos dos editais de procedimentos licitatórios da Câmara Municipal de Boa

Esperança-ES, fica comprovada de modo cristalino a natureza contínua do serviço em voga, uma vez que as contratações administrativas da Câmara ocorrem a todo momento, sendo uma atividade frequente.

2.3.2. Portanto, sugerimos que a contratação seja firmada pelo período de 12 (doze) meses, sendo permitida sua prorrogação desde que respeitada vigência máxima decenal, conforme limites e condições previstos no Art. 107 da Lei 14.133/2021, devido à característica contínua do serviço de publicidade legal, que será realizada com a publicação do extrato de edital de procedimentos licitatórios realizados pela Câmara Municipal de Boa Esperança-ES, consoante mandamento legal do artigo 54, §1º da lei 14.133/2021.

3. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

3.1 Há uma previsão para o ano de 2024, de acordo com o Plano Anual de Contratações de 93 processos de compras, considerando este, considerado e todo histórico, bem como o período de vigência pretendido para a contratação em estudo 12 (doze) meses, estimamos um total aproximado de 100 (cem) extratos de editais de licitações a serem publicados durante a vigência da contratação.

3.2 Quanto ao total de centímetros/coluna necessários para cada publicação, informamos que foram considerados os parâmetros adotados pelo mercado fornecedor (para a definição da quantidade de colunas por publicação), bem como o conteúdo a ser divulgado, formatado conforme estabelecido pela Lei 14.133/21. Neste sentido, estima-se a utilização de 12 cm em coluna.

3.3 Considerando o total estimado de extratos de licitações no período (100) e a estimativa de centímetros por coluna necessários para cada publicação (12cm), estima-se o total de 1.200 cm/col, para o período de 12 (doze) meses.

3.4 Formato padrão do extrato de edital (Lei 14.133/21)

3.5 Formato padrão: col x 12cm.

3.6 Fonte: corpo suficientemente legível, devendo o tipo de letra ser, no mínimo, de corpo seis, sem serifa. O título dessas publicações deve ser do tipo doze ou maior, sem serifa.

3.7 Cor: preto e branco.

3.8 Especificações técnicas e quantidade do objeto a ser contratado:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	Qtd
01	**Publicação na forma eletrônica de extrato de editais de procedimentos licitatórios em jornal d e grande circulação, sob demanda**	CM/COL	1.200

3.9 Os orçamentos providos pelos fornecedores na fase interna da contratação e as propostas apresentadas na fase externa terão prazo de validade mínimo de 60 dias.

4. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

4.1. A prestação do serviço será realizada sob demanda sempre que for realizado procedimento licitatório.
4.2. A publicação deverá ser em preto e branco e utilizar formatação com corpo suficientemente legível, devendo o tipo de letra ser, no mínimo, de corpo seis, e o título dessas publicações sejam no padrão para publicidade legal.
4.3. A unidade medida para fins de aferição será de cm/coluna tendo como quantidade estimada para a contratação no período de 12 (doze) meses será de 1.000 (um mil) centímetro por coluna.
4.4. A publicação deverá ser efetuada em dias úteis, de segunda a sexta-feira, na parte de classificados, ou na página de publicidade legal/oficial;
4.5. A matéria publicada com incorreções por culpa da CONTRATADA deverá ser republicada às suas expensas no dia posterior à data da comunicação (via e-mail) da incorreção identificada;
4.6. A CONTRATADA deverá informar, por correspondência protocolada eletronicamente na Câmara Municipal de Boa Esperança-ES, ou mediante e-mail enviado para a fiscalização da contratação, o contato do responsável pelo setor de publicação, tais como telefones e endereço eletrônico;
4.7. Não haverá necessidade de transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas;
4.8. Caso haja prorrogação da vigência do contrato, por um período superior a doze meses, o contrato será reajustado pelo índicel GP-M, IPCA ou por outro índice específico setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos/serviços.
4.9. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de publicação de extrato de edital em jornal de grande circulação, na forma eletrônica, que atenda os critérios técnicos do Instituto Verificador de Circulação (IVC), ou similar.

5. GARANTIA

5.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

6. PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

5.2. O recebimento do serviço se dará através do "ateste" na Nota Fiscal, que deverá estar acompanhada de cópia do pedido e comprovante da publicação do extrato;
5.3. Os textos para publicação serão encaminhados à CONTRATADA, acompanhado da solicitação do serviço, através de correio eletrônico (e-mail), ou outro meio eletrônico disponibilizado pela CONTRATADA, em dias úteis, no horário compreendido de segunda a quinta feira de 12 h às 18 h e sextas-feiras de 7 h as 13 h, para elaboração do layout do extrato do edital;
5.4. A empresa CONTRATADA deverá confirmar o recebimento do material a ser publicado, devendo após a elaboração do layout submeter ao CONTRATANTE para aprovação pelo setor solicitante (Setor de Licitações), em até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação do serviço, informando o veículo em que será realizada a publicação;

5.5. Caso haja dúvida em relação ao veículo proposto no tocante aos critérios técnicos do IVC (ou similar), poderá o CONTRATANTE exigir que a CONTRATADA comprove o atendimento dos mesmos;
5.6. Aprovado o layout pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá publicar no dia seguinte;

5.7. Efetuada a publicação, a CONTRATADA deverá encaminhar eletronicamente ao CONTRATANTE, no prazo de 1 (um) dia útil, a página do exemplar do jornal no qual ocorreu a publicação, devendo conter a data da publicação.

6. DOS PROCEDIMENTOS DA FISCALIZAÇÃO

6.1. A fiscalização será exercida por servidores lotados na Câmara Municipal de Boa Esperança-ES, devidamente indicados pela chefia imediata e formalmente designados pela Administração, aos quais compete:
a) Receber, conferir e atestar as Notas Fiscais;

b) Anotar em registro próprio, comunicando à CONTRATADA as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e na legislação pertinente.
6.2. A fiscalização anotará todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, conforme Termo de Referência;
6.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas cabíveis.
6.4. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Câmara Municipal de Boa Esperança-ES, e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inconsistência;
6.5. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pelos serviços prestados, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a prestação dos serviços.
6.6. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Prestar os serviços de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

7.2. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor de licitações da Câmara Municipal de Boa Esperança-ES;
7.3. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;

7.4. Não subcontratar ou transferir a terceiros, nem mesmo parcialmente, a execução do presente objeto sem prévio consentimento por escrito do CONTRATANTE;
7.5. Observar os preceitos relativos às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outras não mencionadas, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo de Referência, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da prestação do serviço;
8.2. Designar servidores com competência necessária para promover o ateste do recebimento dos serviços, na forma do item 6.1 deste Termo de Referência;
8.3. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA no prazo estipulado;

8.4. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;

8.5. Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;

8.6. Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas no fornecimento do produto/serviço;
8.7. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos fornecimentos, para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias;
8.8. Notificar a CONTRATADA, por escrito, no tocante à disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa.
8.9. Aplicar as sanções cabíveis, nas hipóteses previstas no edital.

9. SANÇÕES

9.1 A empresa licitante deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas no termo de referência, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, conforme o disposto nas cláusulas seguintes:

a) ADVERTÊNCIA, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para a Câmara Municipal;
b) Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) ao dia, limitada a 10% (dez por cento), incidente sobre o valor não atendido da Ordem de Fornecimento, nos casos de descumprimento do prazo para entrega do objeto, que será calculada pela fórmula **M = 0,0033 x C x D**. Tendo como correspondente: **M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso**;
b.1) Após 30 (trinta) dias de atraso na entrega dos produtos, a Câmara Municipal poderá considerar inexecução total do objeto;
b.2) Em caso de inexecução total do objeto aplicar-se-á multa de até 20% (vinte

por cento) sobre o valor da contratação;

b.3) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;

b.4) Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à Câmara Municipal, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa;

b.5) O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no contrato, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 137, inciso I a V e VIII, da Lei nº 14.133/2021;

b.6) A multa pode ser aplicada isoladamente ou junto as penalidades definidas nos itens "c", "d" e "e", descritos a seguir.

c) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE LICITAR e impedimento de contratar com a Câmara Municipal por um período de até 2 (dois) anos, nos casos de recusa quanto a assinatura do instrumento contratual, fornecimento de produtos ou prestação dos serviços;

d) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa;

e) IMPEDIMENTO de licitar e contratar com o Município de Boa Esperança-ES, de acordo com o art. 156 da Lei nº 14.133/2021 pelo prazo de até 03 (três) anos, sem prejuízo das multas previstas para a contratação, ao licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar, ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

9.2 A CONTRATADA estará sujeita às penalidades conforme o caso, por:

9.3 Não se manter em situação regular no decorrer da execução do contrato;

9.4 Descumprir os prazos e condições previstas no contrato.

9.5 Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, em relação a um dos eventos relacionados, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

9.6 A aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de impedimento ou suspensão de licitar ou contratar.

9.7 Caso a empresa vencedora se recuse a assinar o Contrato, a retirar a Ordem de Fornecimento, a fornecer os produtos objeto desta licitação, a atender ao disposto neste Termo de Referência, aplicar-se-á o previsto no art. 90, § 5°, da Lei n° 14.133/2021, devendo as licitantes remanescentes ser convocadas na ordem de classificação de suas

propostas na etapa de lances.
9.8 As sanções administrativas somente serão aplicadas pela Câmara Municipal de Boa Esperança após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.
9.9 A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.
9.10 O prazo para apresentação de defesa prévia contará a partir da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida na Lei nº 14.133/2021.

10. PAGAMENTO

10.1 O pagamento será feito mensalmente, de acordo com a demanda, mediante o fornecimento à Câmara Municipal de Boa Esperança-ES, de NOTA FISCAL ELETRÔNICA, com a comprovação da regularidade fiscal exigidos pelo art. 68 da Lei nº 14.133/2021. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a respectiva apresentação;
10.2 Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), ou outra circunstância impeditiva, o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à empresa CONTRATADA para correção, sendo que o recebimento definitivo será suspenso, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido;
10.3 A NOTA FISCAL ELETRÔNICA deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados quando na proposta, assim como, o número da contratação, o (s) objeto (s), os valores unitários e totais;
10.4 Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto deverá ser comunicado à Câmara Municipal de Boa Esperança-ES, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.
10.5 A Câmara Municipal de Boa Esperança-ES, poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela empresa CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;
10.6 Para a efetivação do pagamento, a CONTRATADA deverá manter as condições relativas à proposta de preço e a habilitação;
10.7 O pagamento referente ao valor da NOTA FISCAL ELETRÔNICA será feito por Ordem Bancária, boletos ou transferências instantâneas (pix).

11. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1 Os recursos destinados à execução deste objeto correrão por conta da Manutenção das atividades 001001.0103100012.001 MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E LEGISLATIVAS; Outros serviços de terceiros pessoa jurídica- 33903900000- prevista no orçamento da Câmara Municipal de Boa Esperança-ES,

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

12. SUBCONTRATAÇÃO

12.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13.1 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.
13.2 As comunicações entre a Câmara Municipal de Boa Esperança-ES, 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.
13.3 A Câmara Municipal de Boa Esperança-ES, poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
13.4 Após a assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, a Câmara Municipal de Boa Esperança-ES, poderá convocar o representante da empresa contratada 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

14. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1 A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da contratação, ou pelos respectivos substitutos.
14.2 O(s) fiscal (is) da Contratação acompanhará a execução do Contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
14.3 O fiscal da contratação anotará no histórico de gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do respectivo contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
14.4 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal da contratação emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
14.5 O fiscal informará ao gestor da contratação, 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.
14.6 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do Contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação.

14.7 O fiscal comunicará ao gestor da contratação, em tempo hábil, o término do Contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação.
14.8 Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
14.9 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal da contratação atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
14.10 Os Agentes públicos responsáveis pela Fiscalização do Contrato serão:

FUNÇÃO / CARGO	SERVIDOR	SETOR LOTAÇÃO	TELEFONE	E-MAIL
Assessor Juridico	Carlani Morais Silva Cavaleiro	Procuradoria-Geral	(27)3768-1380	cmbe@boaesperanca.es.leg.br
Técnico Legislativo	Meiryellen Dias Antunes	Gerência de Assuntos Legislativos	(27)3768-1380	cmbe@boaesperanca.es.leg.br

15. GESTÃO DO CONTRATO

15.1 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 da finalidade da administração.
15.2 O gestor da contratação acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
15.3 O gestor da contratação 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.
15.4 O gestor da contratação emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução do contrato, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
15.5 O gestor da contratação 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.

15.6 O gestor da contratação 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.

16. LIQUIDAÇÃO

16.1 O pedido de liquidação e pagamento deverá ser feito por meio de protocolo digital;

16.2 Os Documentos como: Nota Fiscal Eletrônica, DAPS, IRRF, Certidões Municipal, Estadual, Federal, Trabalhista, FGTS e outra que possam comprovar a regularidade fiscal da empresa ou aferições, deverá ser enviado em PDF de forma legível passível de seleção de campos (não podendo ser imagem convertida para PDF) para e-mail institucional da Câmara Municipal de Boa Esperança-ES.

16.3 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo para fins de liquidação.

16.4 Para fins de liquidação, 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:

16.4.1 o prazo de validade;

16.4.2 a data da emissão;

16.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

16.4.4 o período respectivo de execução do contrato;

16.4.5 o valor a pagar; e

16.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.5 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.

16.6 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.7. A Administração deverá realizar consulta 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

16.8 Constatando-se, 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.
16.9 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.
16.10 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.
16.11 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.

17. PRAZO DE PAGAMENTO

17.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

17.2 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 SELIC de correção monetária.

18. FORMA DE PAGAMENTO

18.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, boletos e ou pagamentos instantâneos (pix) indicados pelo contratado.
18.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
18.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

18.4 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.

18.5 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. 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.

19 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

19.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM, observadas as exigências contidas no Aviso da Contratação Direta.

19.2 O fornecimento do objeto será por demanda.

20. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	Qtd	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
01	Publicação na forma eletrônica de extrato de editais de procedimentos licitatórios em jornal d e grande circulação, sob demanda.	CM/COL	1.200	10,03	12.040,00
				VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO R$	**12.040,00**

20.1 O custo estimado total da contratação é de R$ 12.040,00 (doze mil e quarenta reais), conforme Orçamento Estimado.

21. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

21.1 São partes integrantes deste Termo de Referência os seguintes Anexos:

21.1.1 Anexo I – MODELO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO;

21.1.2 Anexo II – MODELO DE NOTIFICAÇÃO.

22. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

22.1 Diretora Geral da Câmara Municipal.

23. RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

23.1 Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal.

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

Boa Esperança-ES, 22 de abril de 2024.

Ana Rosa Marin Silva

Diretora Geral

DE ACORDO,

Carlos Venancio

Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

ANEXO I

MODELO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO

RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO

Empresa/CNPJ:	[razão social] [nº CNPJ]
Processo nº:	xxxx/xxxx
Licitação nº:	Dispensa nº [n]/xxxx
Contrato nº:	[n]/xxxx
Vigência do Contrato:	[data inicial] a [data final]

Nós, [nome fiscal 1], [nome fiscal 2] e [nome fiscal 3]

fiscais do contrato informado acima, declaramos que o(s) objeto(s) foram recebidos e homologados pelos fiscais em conjunto com o gestor do contrato, informamos ainda que todos os requisitos do aviso referente a está contratação foram cumpridos e que a aceitação do objeto está ratificada.

Local de Entrega:

[citar os locais onde os produtos foram entregues]

Os seguintes produtos foram entregues e homologados:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE

Nº da(s) Nota(s) Fiscal(is):
[n] (R$ [valor]).

Outras informações que comprovem a entrega ou prestação dos serviços:

[opcional]

Declaro, sob as penas da lei, que as informações acima são verdadeiras.
Boa Esperança/ES, [dia] de [mês] de [ano].

[nome fiscal 1]	[nome fiscal 2]	[nome fiscal 3]	[nome do gestor]
Matricula nº: [n] Fiscal do Contrato	Matricula nº: [n] Fiscal do Contrato	Matricula nº: [n] Fiscal do Contrato	Matricula nº: [n] Gestor do contrato

(*) Trata-se de um modelo de referência, podendo ser aperfeiçoado durante a execução contratual.

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

ANEXO II
NOTIFICAÇÃO

Empresa/CNPJ:	**[razão social]** **[nº CNPJ]**
Responsável:	**[nome do responsável pela empresa]**
Processo nº:	**00XXX/20XX**
Licitação nº:	**Dispensa nº [n]/20XX**
Contrato nº:	**[n]/20XX**
Vigência do Contrato:	**[data inicial] a [data final]**

Sr. Responsável pela empresa citada,

Relato a Vossa Senhoria que por ocasião do acompanhamento do contrato referida acima, esta administração se deparou com as seguintes situações:

1. [descrição de suposta irregularidade];
2. [idem];

Ante a possibilidade de tais eventos, se confirmados, terem o condão de, em tese, configurar infrações contratuais e, consequentemente, levarem à aplicação de penalidades, confere-se ao Senhor o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento deste, para o exercício de seu direito de manifestação e defesa, o que deve ser feito por escrito e protocolado na Sede da Câmara.

Também confiro a Vossa Senhoria a oportunidade de se pronunciar acerca do intuito administrativo de rescindir o contrato, em vista das frequentes dificuldades em sua execução.

Os autos do processo em que formalizada a contratação estão à disposição de Vossa Senhoria para extração de cópias e exame.

Atenciosamente,

Boa Esperança/ES, [dia] de [mês] de [ano].

[nome do responsável]
[função do responsável]