

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2026

<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO</b>	095/2026
<b>REQUISITANTE</b>	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - PREFEITURA DE PONTALINA
<b>OBJETO</b>	contratação de empresa especializada para prestação de serviços de publicação de editais e atos oficiais em jornais de grande circulação, Diário Oficial do Estado de Goiás e Diário Oficial da União, em atendimento das necessidades da Prefeitura de Pontalina
<b>VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO</b>	R\$ 117. 727,00 (cento e dezessete mil setecentos e vinte e sete reais)
<b>MODO DE DISPUTA</b>	ABERTO
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b>	MENOR PREÇO GLOBAL
<b>REGIME DE EXECUÇÃO</b>	NÃO SE APLICA
<b>DATA DA SESSÃO</b>	Início da sessão: 16/06/2026 às 08:30h Recebimento das propostas: 16/06/2026 às 08:30h
<b>LOCAL</b>	Prefeitura Municipal de Pontalina, sala do Departamento de Licitações e Contratos Administrativos
<b>APLICAÇÃO DA LC 123/2006 – ME’S E EPP’S</b>	<b>LICITAÇÃO ABERTA ÀS EMPRESAS DE TODOS OS PORTES</b> , será concedido tratamento diferenciado e favorecido às ME’s e EPP’s – arts. 42 a 45, LC nº 123/2006.
<b>ACESSO AO EDITAL</b>	O edital poderá ser obtido gratuitamente no site oficial da Prefeitura Municipal de Pontalina, <a href="http://www.pontalina.go.gov.br">www.pontalina.go.gov.br</a> , podendo ser solicitado pelo e-mail: <a href="mailto:licitacaopontalina@gmail.com">licitacaopontalina@gmail.com</a> .
<b>ADIAMENTO DO CERTAME</b>	Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação, na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, <b>EXCETO</b> no caso de comunicação prévia do Agente de Contratação/Pregoeiro Municipal designando data e horário subsequente para a abertura do certame.

## **PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2026**

### **EDITAL**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 095/2026**

#### **I – PREÂMBULO**

**O MUNICÍPIO DE PONTALINA** torna público que, por meio do Departamento de Licitação, sediado na Avenida Rui Barbosa, s/nº, Praça Justo Magalhães, Setor Central, Prédio da Prefeitura Municipal, na cidade de Pontalina, Estado de Goiás, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**1. O licitante que desejar se manifestar durante as fases do certame, no dia e horário abaixo indicados, deverá realizar seu credenciamento junto ao Pregoeiro Municipal, devendo para tanto apresentar a documentação exigida em título próprio.**

**Data da abertura da sessão pública: 16 de junho de 2026.**

**Horário: 08:30h (horário de Brasília)**

#### **LICITAÇÃO ABERTA A EMPRESAS DE TODOS OS PORTES - PREFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO PARA ME E EPP – (arts. 44 e 45 – LC nº 123/2006)**

#### **II – DO OBJETO**

1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de publicação de editais e atos oficiais em jornais de grande circulação, Diário Oficial do Estado de Goiás e Diário Oficial da União, em atendimento das necessidades da Prefeitura de Pontalina, conforme condições, descrições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
2. A licitação será realizada em lote único e não haverá divisão dos itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo a licitante participar do certame para fornecimento de todos os itens previstos para a contratação.

#### **III – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

1. Poderão participar deste procedimento licitatório todos os interessados, pessoa jurídica, com atuação no ramo pertinente do objeto deste Pregão Presencial que atendam as condições de habilitação e demais exigência contidas neste edital e em seus anexos.
2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

Prefeitura Municipal de Pontalina

Rua José Honostório S/Nº - Praça Justo Magalhães – Centro

(PABX) (64) 3471-1055 – CEP: 75.620-000 Pontalina – Goiás CNPJ: 01.791.276/0001-06

4. **Será concedido tratamento diferenciado e favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.**

5. **Essa licitação é aberta a empresas de todos os portes, com prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte com sede no âmbito local.**

6. **Não poderão disputar esta licitação:**

6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

7. O impedimento de que trata o item 6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 6.2 e 6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

10. O disposto nos itens 6.2 e 6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

12. A vedação de que trata o item 6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

#### **IV – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

1. A licitante que desejar se manifestar durante as fases do procedimento licitatório deverá credenciar seu representante junto ao Pregoeiro Municipal e sua Equipe de Apoio no início da sessão pública designada para este certame.

2. Para fins de representação e credenciamento na sessão do certame a licitante deverá se apresentar ao Pregoeiro Municipal com os seguintes documentos:

**a) O proprietário, sócio ou dirigente da empresa licitante:** Ato constitutivo, estatuto, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, do qual extraia a representatividade da empresa; cartão do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); Carteira de Identidade e CPF, ou documento legal equivalente constando os referidos dados; documento de eleição dos atuais administradores ou documento hábil equivalente, quando for o caso.

**b) Representante, Procurador, Credenciado ou outorgado:** Ato constitutivo, estatuto, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, do qual extraia a representatividade da empresa; cartão do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); Carteira de identidade e CPF, ou documento legal equivalente constando os referidos dados; documento que o credencie a participar deste certame – conforme modelo em ANEXO II com firma reconhecida ou procuração particular com firma reconhecida ou ainda Procuração por instrumento público, através do qual lhe seja atribuído poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao processo de Licitação PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2026.

3. No caso de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (para as licitantes que assim se enquadrarem) as empresas deverão apresentar no ato do Credenciamento, para que seja comprovado o enquadramento, a seguinte documentação:

a) Declaração (Certidão Simplificada) de enquadramento de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, com registro na Junta Comercial do Estado em que a licitante estiver sediada. Será considerada válida a Declaração emitida pela Junta Comercial com emissão até 60 (sessenta) dias anterior à data designada para abertura do certame.

b) Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de enquadramento na condição de Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP e de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, conforme modelo em ANEXO IV.

**4. O MEI (microempreendedor individual) fica dispensado de apresentar a Certidão Simplificada da Junta Comercial, cujo documento será substituído pelo Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.**

5. Em hipótese alguma serão aceitos documentos diferentes dos citados acima para efeito de comprovação do enquadramento de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

6. O pregoeiro verificará a veracidade do enquadramento do licitante na condição de ME, EPP ou MEI através de consulta ao site (<https://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional/>).

7. A não entrega da Declaração de Enquadramento de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, ou apresentação de documento diferente do exigido no item 3 deste título implicará na anulação do direito da mesma em usufruir o regime diferenciado garantido pela Lei Complementar nº 123/06, mesmo que o representante declare que os documentos comprobatórios estejam junto ao envelope de Habilitação.
8. A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não inabilitará o licitante, mas a ele não será conferida a condição de representado, por conseguinte não poderá se manifestar durante a sessão, ou enquanto perdurar o defeito de representação.
9. A falsidade da declaração de enquadramento do licitante na condição de ME ou EPP sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
10. Caso o representante da empresa, seja ele sócio-gerente ou credenciado, não esteja portando o contrato social em mãos, poderá ser procedida, EXTRAORDINARIAMENTE, diligência junto ao envelope de habilitação, com a finalidade precípua de confirmação do teor do credenciamento e/ou representação legal da licitante, sendo, obviamente, proibida qualquer conferência antecipada de qualquer dos demais documentos.
11. Cada licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir nas etapas desta licitação e a responder por sua representada para os atos e efeitos relativos ao procedimento licitatório.
12. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.
13. Deverá ainda a licitante entregar ao Pregoeiro Municipal a mídia, CD, DVD e/ou pen drive, contendo a “planilha de proposta de preços” do PREGÃO PRESENCIAL 009/2026, conforme constante do edital, o qual poderá ser baixado do site da Prefeitura Municipal de Pontalina-GO.
14. Após a sessão ser declarada aberta pelo Pregoeiro Municipal, **NÃO SERÃO ADMITIDOS, EM QUALQUER HIPÓTESE, A PARTICIPAÇÃO DE LICITANTES RETARDATÁRIOS**, exceto na condição de ouvintes.
15. **A documentação apresentada no ato do credenciamento exige a licitante de apresenta-la na fase de habilitação.**

**V – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS  
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

1. **Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.**
2. No dia, hora e local mencionados no preâmbulo do edital, o (s) licitante (s) comparecerá (ão) à sessão pública designada para este certame e apresentará (ão) os envelopes de “Proposta de Preço” e de “Documentos de Habilitação” ao Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados e indevassáveis, contendo, obrigatoriamente, em sua parte externa, as seguintes informações:

Envelope 01:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTALINA-GO  
AT. PREGOEIRO MUNICIPAL E SUA EQUIPE DE APOIO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2026  
“PROPOSTA DE PREÇOS”  
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO

Envelope 02:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTALINA-GO  
AT. PREGOEIRO MUNICIPAL E SUA EQUIPE DE APOIO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2026  
“DOCUMENTOS DE HABILITACAO”  
RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO

3. Os envelopes “01” – PROPOSTA DE PREÇOS e “02” – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO serão apresentados na forma estabelecida nos Títulos adiante.
4. A presente licitação constitui-se de 02 (duas) fases: a primeira de proposta e a segunda de habilitação.

#### VI – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

1. A proposta deverá ser apresentada, em envelope fechado, indicando o nome; CNPJ; endereço da empresa; número do pregão presencial; prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da abertura da sessão pública em uma via; processada em computador, assinada pelo seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado, conforme modelo da Planilha de Proposta de Preços disponibilizada para download (Anexo VI).
2. A planilha de proposta disponibilizada pela Prefeitura de Pontalina para download conterá a descrição individualizada de cada item, contendo campo para indicação da marca/modelo do produto, preço unitário e total de cada item, o valor global da proposta, em moeda corrente do País.
3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
4. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente do País, com preço unitário e total, observadas as condições do Anexo I – Termo de Referência do Edital, considerando incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas com transporte, tributo, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios diretos ou indiretos.
5. A proposta deverá atender as disposições contidas no Anexo I do Edital.
6. **O Preço deverá ser cotado contendo no máximo 02 (duas) casas decimais.**
7. **O licitante deverá oferecer proposta a todos o itens e no quantitativo total, conforme previsto(s) no termo de referência, Anexo I deste Edital.**
8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
9. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
10. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
11. Havendo divergência entre valores unitário e total do item será considerado como válido o valor unitário, sendo admitido se fazer as correções necessárias mediante apresentação de nova planilha no prazo máximo de 02 (dois) dias.

12. Em caso de erro formal, havendo possibilidade de correção sem que seja modificada a essência da proposta, o licitante poderá fazê-la desde que não seja modificado o valor unitário do item.
13. No caso de divergência entre a indicação do valor em numeral cardinal e o valor indicado por extenso será considerado o valor que indicar o preço real da proposta.
14. O prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de abertura da proposta. No silêncio da proposta, considerar-se-á a validade de 60 (sessenta) dias.
15. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.
16. **Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências deste Edital;**
17. Não serão admitidas, sob quaisquer motivos, modificações ou substituições das propostas ou de quaisquer documentos;
18. Os licitantes que ocultarem em suas propostas o cumprimento das exigências relacionadas às especificações, ou seja, não apresentarem a sua proposta de acordo com o estabelecido, ficarão sujeitos à aplicação das penalidades previstas no Art. 337, I do Código Penal.
19. Não se considerará qualquer oferta de vantagem.
20. Toda especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua proposta de preços.
21. **A proposta de preço deverá ser digitada na tabela indicada no Anexo VI, devendo ser entregue impressa no envelope de que trata este item.**
22. **No ato de credenciamento, deverá ser entregue fora do envelope a mídia, CD, DVD e/ou pen drive, contendo a “planilha de proposta de preços” em formato digital do Pregão Presencial nº 009/2026, devido à utilização de sistema computadorizado. A não apresentação desta planilha nos moldes requeridos gerará a desclassificação da proposta.**
23. A “planilha de proposta de preços” do Pregão Presencial nº 009/2026 está disponível para download em formato excel no site da Prefeitura Municipal de Pontalina-GO, e deverá ser baixada e preenchida conforme disposição desta Seção.
24. É da responsabilidade da (s) licitante (s) apresentar a proposta em mídia, conforme descrito no item 22, que esteja em perfeito funcionamento e em condições de ser importada para o sistema informatizado utilizado pela Prefeitura de Pontalina para realização das licitações.
25. A não apresentação da mídia contendo a proposta de preços ou a apresentação de mídia com defeito/corrompido, que impeçam a importação do arquivo para o sistema informatizado de licitação, configurará descumprimento do edital por não apresentação da proposta.

## **VII – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados neste Edital.
2. O credenciamento do representante da licitante e a apresentação os envelopes de proposta e habilitação observarão o disposto no Título V e Título VI, respectivamente.
3. O Pregoeiro Municipal verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.
4. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada na ata da sessão, acompanhada, em tempo real, por todos os participantes.
5. É defeso ao Agente de Contratação proceder à desclassificação de propostas, antes do início da fase competitiva, apresentadas em valor superior ao preço referencial.

6. **O modo de disputa adotado será o “ABERTO”; e terá como critério de julgamento o “MENOR PREÇO GLOBAL”.**
7. **O lance deverá ser ofertado pelo VALOR GLOBAL.**
8. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão dar lances exclusivamente por meio presencial, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
9. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
10. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
11. **O intervalo mínimo entre os lances**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta **deverá ser de R\$ 100,00 (cem reais).**
12. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
13. Para o envio de lances no PREGÃO PRESENCIAL no modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.
14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado.
16. Para o acompanhamento dos lances ofertados, o Pregoeiro exibirá a fase de lances em uma tela de projeção, que permanecerá visível durante todo o período da sessão.
17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
18. Não havendo novos lances na forma estabelecida para a etapa aberta, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o Pregoeiro Municipal ordenará e divulgará a ordem final de classificação.
19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
  - 19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
  - 19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo Pregoeiro, contados após a comunicação para tanto.
  - 19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
  - 19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
21. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
22. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
23. O Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 01 (um) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada.
24. **Para atendimento do item anterior, A LICITANTE DEVERÁ APLICAR, DE FORMA LINEAR SOBRE TODOS OS ITENS DA CONTRATAÇÃO, O PERCENTUAL DE DESCONTO APURADO entre o valor estimado da contratação e a melhor proposta obtida ao final da fase de lances/negociação.**
25. É facultado ao Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo.
26. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## VIII – DA FASE DE JULGAMENTO

1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 6, do Título IV do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
  - 1.1. Impedidos de licitar (<https://www.tcmgo.tc.br/site/tcm-em-acao/impedidos-de-licitar-ou-contratar/>)
  - 1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica- TCU, mantido pelo Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>); e
  - 1.3. Certidões Negativas e Consultas Públicas – CGE, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).
2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
  - 3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
  - 3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
  - 3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3 do Título IV deste edital, podendo para tanto fazer consulta ao site (<https://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional/>).
6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado, no que couber, o disposto no art. 29 a 35 da IN SEGES 73/2022.
7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
  - 7.1. contiver vícios insanáveis;
  - 7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
  - 7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
  - 7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
  - 7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
9. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
  - 9.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
  - 9.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do bem ou serviço ou da área especializada no objeto.
12. O descumprimento à solicitação descrita no item anterior importará na desclassificação da proposta da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, e o Pregoeiro passará a analisar a aceitabilidade das propostas seguintes na ordem de classificação.
13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
14. Por meio de divulgação na sessão ou no site, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
15. Os resultados das avaliações serão divulgados no site oficial da Prefeitura de Pontalina.
16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
17. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## **IX – DA FASE DE HABILITAÇÃO**

1. **OS DOCUMENTOS PREVISTOS NO TERMO DE REFERÊNCIA**, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
2. A documentação será exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, e deverá ser apresentada imediatamente ao final da fase de proposta em atendimento ao comando do Pregoeiro Municipal.
3. **Para fins de habilitação, a licitante deverá comprovar os requisitos constantes do Título VIII do Termo de Referência.**
4. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
5. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
6. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
7. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
8. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada.
9. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
10. Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
11. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
12. **A habilitação será verificada por meio dos documentos apresentados no envelope 2.**
13. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.
14. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
15. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
16. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

17. A verificação ou a exigência dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
18. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):
- 18.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 18.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
19. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
20. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
21. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
22. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).
- 23. Regras aplicáveis à habilitação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:**
- 23.1. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 23.2. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 23.3. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou a revogação da licitação.
- 23.4. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 24. Considerações sobre os documentos apresentados para habilitação:**
- 24.1. Os documentos necessários à habilitação da proponente que forem anexados no envelope nº 2 poderão ser apresentados por cópias simples. Na avaliação dos documentos de habilitação, havendo fundada dúvida sobre a autenticidade do documento, a Administração poderá solicitar da licitante a comprovação da sua autenticidade mediante apresentação de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão de imprensa oficial e, ainda, mediante declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal (art. 12, IV, c/c art 70, I, ambos da Lei nº 14.133/2021), consoante previsto na Súmula 11/2023 do TCE/RJ.
- 24.2. O Pregoeiro(a) reserva-se ao direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes

prazo para atendimento. Os documentos solicitados deverão ser encaminhados para o Pregoeiro para conferência do Pregoeiro(a).

24.3. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando na sessão a nova data e horário para a continuidade da mesma.

24.4. As certidões, atestados e outros documentos comprobatórios devem ser emitidos pelas autoridades e órgãos competentes e estar dentro do prazo de validade até a data prevista para abertura das propostas, indicada no preâmbulo deste Edital.

24.5. Caso os documentos para habilitação não mencionem o prazo de validade, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias contados de sua emissão.

24.6. É facultado ao Agente de Contratação/Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente.

24.7. Caso a licitante seja a matriz, todos os documentos apresentados deverão estar em nome da matriz. Caso seja a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial que vai fornecer o produto, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

24.8. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

24.9. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

24.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **X – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

1. O contrato a ser firmado obedecerá ao disposto na Lei nº 14.133/2021 e às normas fixadas pelo presente edital e seus anexos, onde estão detalhados os prazos, a forma de pagamento, as obrigações das partes e demais especificações pertinentes, conforme minuta em anexo.

2. Homologado o Pregão, a licitante vencedora será convocada, por meio de endereço eletrônico por ela indicado, para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da convocação, assinar o contrato, a ser também assinada pela autoridade competente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei, conforme previsto no art. 90 da Lei 14.133/2021.

3. Em atendimento ao disposto no item anterior, a Prefeitura Municipal de Pontalina – GO, através do Pregoeiro/Agente de Contratação, poderá enviar formalmente a licitante, por meio de endereço eletrônico indicado por ela, o contrato em formato eletrônico (PDF) para assinatura e posterior devolução à Prefeitura.

4. Para assinatura do contrato em formato eletrônico, serão aceitas: a) assinatura eletrônica avançada – GOV.BR; 2) assinatura eletrônica qualificada – certificado digital.

5. O prazo estipulado no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante fornecedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito Administração Municipal.

6. A recusa ou o não comparecimento da licitante vencedor, no prazo fixado, após regularmente convocado para a assinatura do Contrato, ensejará a aplicação de multa de 10%

(dez por cento) sobre o valor do ajuste, além da aplicação da penalidade de impedimento de contratação com o município de Pontalina pelo prazo de até 03 anos, conforme previsto no § 4º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

7. Caso a licitante qualificada, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, recusar-se a assinar o Contrato, o Pregoeiro/Agente de Contratação examinará as ofertas subsequentes, bem como os respectivos documentos de habilitação dos proponentes, convocando-os, na ordem de classificação, para assinar o contrato, mantido o preço do primeiro classificado na licitação ou proposta ainda mais favorável para Administração, até a apuração de uma que atenda ao Edital e seja declarada vencedora.

8. No ato da assinatura do contrato e durante a vigência do mesmo, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições para habilitação e classificação da proposta.

9. Publicado no PNCP- Portal Nacional de Contratações Públicas, o contrato terá plena eficácia, e a contratada deverá cumprir o fornecimento, nas condições estabelecidas neste Edital.

10. O prazo de vigência do contrato é de 06 (seis) meses a contar da assinatura do contrato e poderá ser prorrogado sucessivamente conforme prevê o disposto no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11. Diante do exposto neste subitem, o Departamento de Licitações não possui, dentre as suas atribuições, a prerrogativa de responder a questionamentos de licitantes acerca de eventuais fornecimentos previstos ou planejados, bem como de respectivos empenhos.

12. A associação do licitante vencedor com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas à Secretaria de Esporte e Lazer para que esta delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial, para tanto, que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no Edital.

13. O contrato poderá ser alterado de acordo com o previsto em lei e no edital da licitação, inclusive quanto ao acréscimo de que trata os art. 124 a 136, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, cujo limite é aplicável ao contrato individualmente considerado e não à ata de registro de preços.

## XI – DOS RECURSOS

1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:**

**3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;**

**3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos;**

3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

4. Os recursos deverão ser apresentados no protocolo da Prefeitura de Pontalina ou encaminhados ao e-mail: [licitacaopontalina@gmail.com](mailto:licitacaopontalina@gmail.com).

5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

## XII – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

### **1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:**

- 1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
  - 1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
  - 1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
  - 1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
  - 1.2.4. deixar de apresentar amostra;
  - 1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 1.6. fraudar a licitação;
- 1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - 1.7.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - 1.7.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - 1.7.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

### **2. A Administração Pública poderá aplicar as seguintes sanções aos licitantes e/ou adjudicatários, com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:**

- 2.1. advertência;
- 2.2. multa;
- 2.3. impedimento de licitar e contratar; e
- 2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

### **3. Na aplicação das sanções serão considerados:**

- 3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

- 3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 4.1. Para as infrações previstas nos itens 1.1, 1.2, 1.3 e 1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 4.2. Para as infrações previstas nos itens 1.5, 1.6, 1.7, 1.8 e 1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 1.1, 1.2, 1.3 e 1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 1.5, 1.6, 1.7, 1.8 e 1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 1.1, 1.2, 1.3 e 1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.
9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.
10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

15.1. Os endereços de e-mail informados pelas licitantes serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

### **XIII – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser apresentados no protocolo da Prefeitura de Pontalina ou pelo e-mail pontalinalicitacao@gmail.com.
4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

### **XVI – DA REVISÃO DOS PREÇOS, DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO, DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO**

1. Durante a vigência do contrato, os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei 14133/2021.
2. O contrato poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas nos artigos 124 a 136 da Lei 14133/2021.
3. **O preço contratado poderá ser revisto**, por iniciativa da Administração Municipal, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou a pedido do fornecedor, em razão de fato superveniente que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, desde que autorizado pela autoridade competente e desde que apresentadas as devidas justificativas, podendo o Gestor, se julgar conveniente, optar por cancelar o contrato e iniciar outro processo licitatório.
4. Para se habilitar à revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido, mediante requerimento protocolado, devidamente fundamentado, e acompanhado dos seguintes documentos:
  - 4.1. Planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente registrados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa;
  - 4.2. Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do novo preço;
  - 4.3. Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do preço original na época da apresentação das propostas;
  - 4.4. Outros documentos que comprovem o direito ao reequilíbrio, como por exemplo: demonstrativo de que a alteração dos custos foi superior aos índices oficiais de inflação; histórico de preços do mercado; histórico de preços de compras anteriores da própria Administração Pública; matérias de jornais que constatem tratar-se de elevação extraordinária do preço, etc.
5. Faculta-se a juntada à proposta de preços de orçamentos de fornecedores, com a intenção de se comprovar aumento de preços em eventual solicitação de revisão.

6. Nos casos em que restem dúvidas quanto à comprovação do desequilíbrio por parte da contratada, a Administração Pública poderá solicitar documentação complementar, além da constante no item 5 deste Título.
7. A fundamentação da concessão de reequilíbrio em favor do particular levará em conta:
  - 7.1. A alteração de fato que torne mais onerosa a relação existente entre o conjunto dos encargos impostos ao particular e a remuneração correspondente por ocasião do ajuste;
  - 7.2. A superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda a ocorrência de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe;
  - 7.3. A configuração de álea econômica extraordinária e extracontratual;
  - 7.4. O cumprimento das exigências previstas no Edital da Licitação, Contrato ou Ata de Registro de Preços.
8. Sendo procedente o requerimento da empresa, o equilíbrio econômico financeiro será concedido a partir da data do protocolo do pedido.
9. A contratada não poderá interromper a execução do contrato durante o período de tramitação do processo de revisão dos preços.
10. Sem prejuízo de outras hipóteses fundamentadas, será indeferido o requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro quando a Administração constatar:
  - 10.1. Ausência de elevação dos encargos do particular;
  - 10.2. Ocorrência do evento que se pretende fundamentar o pedido antes do aceite da proposta;
  - 10.3. Ausência de vínculo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos da contratada;
  - 10.4. Culpa da contratada pela majoração dos seus encargos, incluindo-se a desídia na previsão da ocorrência do evento que se pretende fundamentar o pedido.
11. Na situação do item acima, a contratada continuará obrigada a cumprir os compromissos pelo valor constante do ajuste, sob pena de extinção do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei, no Edital e nesta ata de registro de preços.
12. Em qualquer hipótese os preços decorrentes de revisão não ultrapassarão os praticados no mercado, mantendo-se a relação entre o valor originalmente registrado.
13. Os aditamentos efetuados no contrato serão igualmente publicados no órgão oficial do Município.
14. Após o interregno de um ano, mediante pedido do fornecedor, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
15. A revisão, o reajuste e a repactuação poderão ser realizadas mediante simples apostilamento, dispensando a celebração de termo aditivo, nos termos do art. 136, da Lei nº 14.133/2021.

## **XV – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO**

1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

4. Os registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.
5. Aplica-se à ata de registro de preço, no que couber, os termos deste Título.

## **XVI – DA RESCISÃO DO CONTRATO**

1. Configuram motivos para rescisão do contrato as razões descritas no art. 137 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.
2. A rescisão do contrato poderá ocorrer na forma do art. 138 da Lei nº 14.133/2021:
  - a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
  - b) consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
  - c) Judicial, nos termos da legislação;
  - d) determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

## **XVII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1. Será divulgada ata da sessão pública no site oficial da Prefeitura de Pontalina.
2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
10. A apresentação de documentos falsificados ou adulterados acarretará emissão de declaração de inidoneidade (Acórdãos-TCU nº 1106/18, nº 27/13, nº 2988/13 e nº 2677/14, todos do Plenário), após regular processo administrativo, além de outras medidas administrativas e judiciais para responsabilização cível e criminal.
11. Ficam as licitantes alertadas para que analisem detalhadamente o Edital (e anexos) para formular proposta/lance firme e possível de cumprimento do objeto do contrato, visto que a prática injustificada de atos ilegais, v. g.: não manter a proposta, deixar de enviar documentação exigida, fazer declaração falsa, não assinar o contrato e etc., sem prejuízo de outras infrações

cometidas na licitação/contratação, sujeitará a licitante a penalidades, as quais serão apuradas em regular processo administrativo; nos termos do acórdão TCU nº 754/2015 – Plenário, há determinação expressa para que a Administração Pública instaure processo com vistas a penalização das empresas que praticarem, injustificadamente, ato ilegal tanto na licitação quanto no contrato.

12. Na análise da documentação e no julgamento das propostas de preço, o Pregoeiro Municipal poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico.

13. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico <https://pontalina.go.gov.br/>.

14. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.1 ANEXO I - Termo de Referência;

14.2 ANEXO II - Estudo Técnico Preliminar;

14.3 ANEXO III – Modelo de Carta de Credenciamento;

14.4 ANEXO IV – Modelo de Declaração de Enquadramento na Condição de Micro Empresa ou – Empresa de Pequeno Porte;

14.5 ANEXO V – Modelo de Declaração Conjunta;

14.6 ANEXO VI – Modelo de Proposta de Preços;

14.7 ANEXO VII – Minuta de Contrato.

Pontalina, 28 de maio de 2026.

SANDRA DE FÁTIMA OLIVEIRA CARVALHO

Secretária de Administração

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2026

### ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

#### I – DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. A presente contratação tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de publicação de editais e atos oficiais em jornais de grande circulação, Diário Oficial do Estado de Goiás e Diário Oficial da União, em atendimento das necessidades da Prefeitura de Pontalina, conforme condições, descrições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

**1.2. Os itens, objeto desta aquisição, deverão considerar, no mínimo, as seguintes condições:**

ITEM	NOME	UNID.	QUANT.	VLR. UNITÁRIO	VLR. TOTAL
1	SERVIÇO DE PUBLICAÇÃO OFICIAL EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO (UNIDADE DE MEDIDA-CENTÍMETROS QUADRADO CM2)	UN	2.200	R\$ 21,50	R\$ 47.300,00
2	SERVIÇO DE PUBLICAÇÃO OFICIAL EM DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE GOIÁS	UN	700	R\$ 51,33	R\$ 35.931,00
3	SERVIÇO DE PUBLICAÇÃO OFICIAL EM DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO	UN	700	R\$ 49,28	R\$ 34.496,00

1.3. A contratada deverá possuir credenciamento, autorização, vínculo operacional ou condições técnicas que permitam a realização de publicações junto ao Diário Oficial do Estado de Goiás, ao Diário Oficial da União e em jornal de grande circulação, conforme a demanda da Administração Municipal.

1.4. Para fins de atendimento da contratação, considera-se jornal de grande circulação, os periódicos físicos ou digitais que possuam ampla abrangência no território do Estado de Goiás, alta tiragem ou audiência e circulação diária com edições atualizadas ao menos cinco vezes por semana.

1.5. Não serão aceitos para as publicações jornais de bairro, de sindicatos, de associações, de clubes e de outros cuja circulação seja restrita.

1.6. Os textos referentes aos editais e demais atos oficiais poderão ser encaminhados diariamente para a contratada providenciar as respectivas publicações, por meio de correio eletrônico, até as 17:00 horas.

- 1.7. A publicação dos materiais enviados deverá ser efetuada no prazo máximo de dois dias úteis posterior ao envio dos textos ou em data previamente acordada pela contratante.
- 1.8. Disponibilizar canais adequados de atendimento e comunicação com a Administração, de modo a possibilitar o encaminhamento das matérias, o acompanhamento das publicações, a correção de eventuais inconsistências e o fornecimento dos comprovantes de publicação.
- 1.9. Após as publicações dos editais e atos oficiais, a contratada deverá, os respectivos comprovantes/ exemplares em arquivo digital em formato PDF ou outros documentos hábeis a demonstrar a efetiva publicação dos atos encaminhados pelo Município para o e-mail: licitacaopontalina@gmail.com.
- 1.10. Garantir que as publicações sejam realizadas em estrita conformidade com os textos encaminhados pela Administração, observando os padrões editoriais, os requisitos legais e os prazos estabelecidos para cada modalidade de publicação.
- 1.11. Em relação aos aspectos operacionais da contratação, os serviços deverão ser executados de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal, uma vez que a demanda por publicações oficiais possui natureza contínua e variável, estando diretamente relacionada à ocorrência de procedimentos licitatórios, contratações, concursos públicos, processos seletivos, convocações, avisos administrativos e demais atos sujeitos à publicidade oficial.
- 1.12. Outros requisitos de contratação estão descritos em Título próprio no ETP.
- 1.13. **CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS: Os itens desta contratação são caracterizados como “BENS/SERVIÇOS COMUNS”**, tendo em vista que trata de objeto com padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, XIII, c/c art. 29, ambos da Lei nº 14.133/2024.
- 1.14. O objeto desta contratação não se enquadra na condição de bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

## II – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A fundamentação da contratação, explicitando os motivos da sua necessidade, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação deverá observar aos seguintes requisitos:

#### 4.2 **Sustentabilidade:**

4.2.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.2.2 Considerando a natureza do objeto da contratação, verifica-se que os impactos ambientais decorrentes da prestação dos serviços são reduzidos, tendo em vista que as publicações oficiais atualmente são realizadas, predominantemente, em meios digitais, tanto nos jornais de grande circulação quanto nos Diários Oficiais.

4.2.3 A utilização de plataformas eletrônicas para divulgação dos atos oficiais contribui para a redução do consumo de papel, insumos gráficos, impressão física e demais recursos materiais tradicionalmente empregados em publicações impressas, promovendo maior sustentabilidade ambiental e racionalização do uso de recursos naturais.

4.2.4 Além disso, a adoção prioritária de meios digitais favorece a redução de impactos relacionados ao transporte, distribuição física de exemplares e geração de resíduos sólidos decorrentes de impressões em larga escala, alinhando-se às práticas contemporâneas de sustentabilidade na Administração Pública.

4.2.5 Como medida mitigadora, a Administração deverá priorizar, sempre que legalmente admitido e operacionalmente viável, o recebimento, armazenamento e arquivamento dos comprovantes de publicação em formato eletrônico, reduzindo a necessidade de impressão de documentos físicos.

4.2.6 Da mesma forma, a contratada deverá, preferencialmente, disponibilizar os exemplares, comprovantes e certidões de publicação em meio digital, observando padrões adequados de autenticidade, integridade e acessibilidade das informações.

4.2.7 Registra-se, ainda, que não se identificam impactos ambientais relevantes relacionados a consumo elevado de energia, utilização de bens permanentes, geração de resíduos perigosos

ou necessidade de logística reversa, uma vez que a contratação não envolve aquisição de equipamentos, materiais permanentes ou bens sujeitos a descarte, reciclagem ou desfazimento.

4.2.8 Dessa forma, conclui-se que a solução adotada apresenta baixo potencial de impacto ambiental, sendo compatível com as diretrizes de sustentabilidade e racionalização dos recursos públicos aplicáveis à Administração Pública.

4.2.6. Observar outras indicações previstas no ETP.

**4.3. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):**

4.3.1 Não se aplica

**4.4. Da vedação de contratação de marca ou produto:**

4.4.1. Não se aplica.

**4.5. Da exigência de amostra:**

4.5.1 Não se aplica

**4.6. Da exigência de carta de solidariedade:**

4.6.1 Não se aplica

**4.7. Subcontratação:**

4.7.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**4.8. Garantia da contratação:**

4.8.1 Não haverá exigência da garantia da contratação prevista do artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**4.9 Outros requisitos da contratação:**

4.9.1 Estão previstos no Título V do Estudo Técnico Preliminar-ETP.

**V – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA**

5.1.1. A publicação dos editais e dos atos oficiais deverão ser publicados no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir do recebimento dos textos enviados pela Prefeitura de Pontalina, por meio da Secretaria de Administração ou do Departamento de Licitações e Contratos.

5.1.2. Para cada pedido será encaminhado ao fornecedor ordem de serviço, que indicará a descrição do item e o quantitativo a ser entregue.

5.1.3. A critério do Contratante, o fornecimento dos bens poderá ser realizado mediante cronograma de entrega a ser definido em conjunto pela Administração Municipal e a contratada.

5.1.4. O prazo para entrega passará a ser contado a partir do recebimento da ordem de fornecimento, enviado ao e-mail do fornecedor ou qualquer outro meio de comunicação, inclusive por whatsapp.

5.1.5. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar imediatamente as razões respectivas para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.6. As condições de entrega e apresentação dos bens de consumo deverão observar as exigências contidas no ETP e neste TR.

5.1.7. Os bens deverão ser entregues, obrigatoriamente, acompanhados da respectiva nota fiscal.

5.1.8. Nas notas fiscais de venda deverá constar a descrição completa dos itens, o número do Pregão, o número do Contrato ou Ata de Registro de Preços ou da Nota de Empenho, o número da ordem de compra/fornecimento e os dados bancários para pagamento.

5.1.9. Caso a nota fiscal seja entregue sem as devidas informações, o Departamento de Compras ou o setor responsável solicitará a substituição da mesma.

5.1.10. Ocorrendo qualquer erro na publicação por culpa da CONTRATADA, a mesma deverá republicar o texto com as devidas correções sem ônus a CONTRATANTE.

## **5.2. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

5.2.1. Os textos referentes aos editais e demais atos oficiais poderão ser encaminhados diariamente para a contratada providenciar as respectivas publicações, por meio de correio eletrônico, até as 17:00 horas.

5.2.2. A publicação dos materiais enviados deverá ser efetuada no prazo máximo de dois dias úteis posterior ao envio dos textos ou em data previamente acordada pela contratante.

5.2.3. Após as publicações dos editais e atos oficiais, a contratada deverá, os respectivos comprovantes/ exemplares em arquivo digital em formato PDF ou outros documentos hábeis a demonstrar a efetiva publicação dos atos encaminhados pelo Município para o e-mail: [licitacaopontalina@gmail.com](mailto:licitacaopontalina@gmail.com).

5.2.4. Garantir que as publicações sejam realizadas em estrita conformidade com os textos encaminhados pela Administração, observando os padrões editoriais, os requisitos legais e os prazos estabelecidos para cada modalidade de publicação.

## **5.3. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

5.3.1. Considerando as características do objeto, não há exigência de manutenção ou assistência técnica, uma vez que a contratação não envolve aquisição de equipamentos, sistemas ou bens permanentes, restringindo-se à prestação de serviços de divulgação e publicação de

atos oficiais, cujos resultados serão aferidos mediante a comprovação da efetiva veiculação das matérias nos meios de publicação contratados.

## VI – MODELO DE GESTÃO

6.1. 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.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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.

### 6.6. FISCALIZAÇÃO

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

### 6.7. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

6.7.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

6.7.3 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

6.7.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

## **6.8. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

6.8.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.2. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

## **6.9. GESTOR DO CONTRATO**

6.9.1. 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.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

6.9.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.9.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## **VII - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **7.1. RECEBIMENTO DO OBJETO**

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

7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

## 7.2. LIQUIDAÇÃO

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2.2. 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:

7.2.2.1 o prazo de validade;

7.2.2.2 a data da emissão;

7.2.2.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.2.2.5 o valor a pagar; e

7.2.2.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. 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;

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta para:

7.2.6. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

7.2.7. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.8. 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.

7.2.9. 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.

7.2.10. 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.

7.2.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

### **7.3. PRAZO DE PAGAMENTO**

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.3.2. 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 IPCA de correção monetária.

### **7.4. FORMA DE PAGAMENTO**

7.4.1. pagamento devido à CONTRATADA pela contratação será realizado à vista ou em parcelas mensais, a depender da forma do fornecimento se de forma integral ou parcelada.

7.4.2. Somente serão pagos os itens fornecidos/entregues e aceitos pelo CONTRATANTE, devendo os comprovantes estarem devidamente atestados por servidor designado pela Administração, sendo devido à Contratada somente o pagamento dos itens entregues no decorrer do mês de referência, sem que haja prejuízo nem ao erário e nem para o fornecedor.

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

7.4.4. Para fins de pagamento pelos serviços prestados e atestados por servidor designado pelo respectivo órgão, a CONTRATADA se obriga a abrir conta corrente em Banco autorizado pelo Banco Central do Brasil, tendo em vista que por se tratar de verba específica, o pagamento somente pode ser realizado por meio de transferência eletrônica.

7.4.5. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar o pagamento por empenho, ficando impedida de exigir pagamento antecipado.

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

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

7.4.8. 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.

7.4.9. O fornecedor 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.

## **7.5. ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO**

7.5.1. Não será admitido o pagamento antecipado para essa contratação.

## **VIII – FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **8.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

8.1.1. A seleção do (s) fornecedor (es) dos itens da contratação descrita neste Termo de Referência será realizada mediante procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, com critério de julgamento de MENOR PREÇO GLOBAL, observando o modo de disputa aberto.

8.1.2. Em se tratando de prestação de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado, o pregão é a modalidade adequada para a contratação.

8.1.3. A realização da presente licitação na forma presencial se justifica na autorização contida no art. 176, II, da Lei 14.133/2021, que estabelece que os municípios com população de até 20.000,00 (vinte mil) habitantes terão prazo de 06 (seis) anos, a contar da publicação da NLLC para cumprir a exigência da obrigatoriedade de realização as licitações na forma eletrônica que trata o § 2º do art. 17, da mesma Lei.

### **8.2. FORMA DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.2.1. Os itens do objeto da contratação deverão ser fornecidos de forma parcelada e frequente, mediante emissão de ordem de compra e/ou encaminhamento dos texto para publicação.

### **8.3. REGIME DE EXECUÇÃO**

8.3.1 A contratação seguirá o regime de execução de empreitada por preço unitário.

### **8.4. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

**PARA FINS DE HABILITAÇÃO**, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **8.4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

8.4.1.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4.1.2. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor>;

8.4.1.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.1.4. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.1.5. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.4.1.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **8.4.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA.**

8.4.2.1. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, acompanhada de documento oficial que indique o número da carteira de identidade e do cadastro de pessoa física do representante legal da licitante;**

8.4.2.2. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/distrital e/ou Municipal/Distrital,** se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.4.2.4. **Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.4.2.5. **Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.4.2.6. **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

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

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

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

### **8.4.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

8.4.3.1. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

### **8.4.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

8.4.4.1. **Apresentar, no mínimo, um Atestado de Capacidade Técnica**, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter o licitante executado, de forma satisfatória, contrato de fornecimento de bens pertinentes e compatíveis com o objeto desta contratação.

8.4.4.2. Os atestados referir-se-ão a contratos, já concluídos ou já decorridos no mínimo um ano do início da sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior;

8.4.4.3. Os atestados deverão ser assinados pelo representante legal da pessoa jurídica de direito público ou privado, ou a quem de direito.

8.4.4.4. **A licitante deverá comprovar ter executado a prestação de serviços/fornecimento de bens equivalente a, no mínimo, a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado pela Prefeitura de Pontalina para a contratação, conforme constante neste Termo de Referência.**

8.4.4.5. Os atestados deverão referir-se a fornecimento de bens no âmbito de sua Prefeitura Municipal de Pontalina

atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.4.4.6. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

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

#### **8.4.5. OUTROS DOCUMENTOS:**

8.4.5.1. Juntamente com a documentação de habilitação o licitante deverá apresentar declaração que:

- a) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- b) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- d) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.;
- e) possui todos os requisitos exigidos neste Edital de Credenciamento, para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal;
- f) que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- g) está ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital de Credenciamento, ensejará aplicação de penalidade à Declarante.

8.8.2. Para atendimento desse item, a licitante poderá utilizar o modelo de declaração a ser disponibilizado em forma de anexo ao Edital.

## **8.5. TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO ÀS ME'S E EPP'S**

8.5.1. Será concedido tratamento diferenciado e favorecido às ME'S E EPP'S nos termos previstos nos artigos 42 a 45 da LC nº 123/2006, os quais serão definidos no edital do certame.

8.5.2. Amparado no art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006, no art. 10 do Decreto nº 8.538/2015, art. 10 da Lei Estadual nº 17.928/12, **a licitação não deverá ser destinada exclusivamente para ME/EPP e nem deverão ser estabelecidas reservas de cotas**, pelos seguintes motivos:

- a) Entende-se que há espaço para concorrência normal de ME/EPP com empresas de médio e grande portes;
- b) prejuízo a economia de escala;
- c) não se trata de item cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

## **IX - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 117. 727,00 (cento e dezessete mil setecentos e vinte e sete reais), conforme apurado em levantamento estimado da contratação pelo Departamento de Compras.

9.2 Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto Federal nº 11.462/2023):

- a) Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- b) Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- c) Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice IPCA; ou
- d) Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## X – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. **Fonte de Recursos:** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual do município de Pontalina em vigor.

10.2. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta das dotações do orçamento do Município, segundo o Plano de Classificação Funcional Programática, nos termos da Lei Federal nº 4320/64, de 17/03/64 e modificações posteriores, para todos os efeitos em direito admitidos, conforme abaixo descrita:

- 01.21.24.126.0011.2.144 - 3.3.90.39.00 – publicação e divulgação de atos administrativos

## XI – RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TR

Pontalina, 15 de maio de 2026.

FERNANDO RODRIGUES RAMOS

Servidor

## **PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2026**

### **ANEXO II** **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

#### **I – INFORMAÇÕES GERAIS**

- 1.1. Processo Administrativo: 095/2026
- 1.2. Os Estudos Técnicos Preliminares devem ser realizados anteriormente às contratações, visando a análise da sua viabilidade e o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência ou Projeto Básico, de forma que melhor atenda às necessidades da Administração Municipal.
- 1.3. A Equipe de Planejamento, designada pela Secretaria Municipal de Administração, elaborou os Estudos Técnicos Preliminares para a contratação em tela, para análise da sua viabilidade e levantamentos dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, Anteprojeto ou Projeto Básico, de forma que melhor atenda às necessidades da Administração, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021 e em regulamento próprio.

#### **II – ÁREA REQUISITANTE**

- 2.1. **ÁREA SOLICITANTE:** Prefeitura de Pontalina-Secretaria de Administração.

#### **III - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 3.1. O Município de Pontalina, Estado de Goiás, possui população aproximada de 18.000 (dezoito mil) habitantes, conforme dados do Censo Demográfico de 2022 do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, inserindo-se no contexto administrativo característico dos municípios de pequeno porte.
- 3.2. Tal realidade impõe à Administração Pública o dever de adotar mecanismos eficientes de gestão, planejamento e execução de suas atividades, de modo a assegurar a adequada aplicação dos recursos públicos, a observância dos princípios constitucionais que regem a Administração Pública e a prestação eficiente dos serviços destinados à coletividade.

3.3. Nesse contexto, a divulgação dos atos administrativos e oficiais constitui instrumento indispensável para a concretização dos princípios da publicidade, transparência, controle social e segurança jurídica, assegurando amplo acesso da população, dos órgãos de controle e dos demais interessados às informações de interesse público produzidas pela Administração Municipal.

3.4. A necessidade da presente contratação decorre da obrigação legal de promover a publicação de editais e atos oficiais em veículos de divulgação adequados e reconhecidos, especialmente aqueles exigidos pela legislação vigente.

3.5. A Lei nº 14.133/2021 estabelece a obrigatoriedade de divulgação de diversos atos relacionados às contratações públicas, incluindo extratos de editais, avisos de licitação, resultados de julgamento, extratos contratuais e demais informações pertinentes aos procedimentos licitatórios e às contratações realizadas pela Administração Pública, visando assegurar a transparência, a competitividade e o controle dos atos administrativos.

3.6. Além das publicações vinculadas aos procedimentos de contratação pública, o Município necessita promover a divulgação de outros atos oficiais de relevante interesse público, tais como editais de concursos públicos, processos seletivos simplificados, convocações de candidatos, homologações de resultados, avisos administrativos, comunicados institucionais e demais atos cuja publicidade seja exigida por lei ou recomendada em razão de sua relevância administrativa e social.

3.7. A ampla divulgação desses atos em jornais de grande circulação, no Diário Oficial do Estado de Goiás e no Diário Oficial da União contribui para ampliar o alcance das informações, garantir maior transparência das ações governamentais, assegurar a efetiva participação dos interessados nos procedimentos administrativos e fortalecer os mecanismos de controle social e fiscalização dos atos públicos. Trata-se de medida que promove maior publicidade dos atos administrativos, reduz riscos de questionamentos quanto à validade e eficácia das publicações realizadas e assegura o cumprimento das exigências legais e regulamentares aplicáveis à Administração Municipal.

3.8. A ausência de contratação de empresa especializada para execução desses serviços poderá comprometer o atendimento das exigências legais relativas à publicidade oficial, ocasionando riscos de nulidade ou ineficácia de atos administrativos, prejuízos à transparência governamental, restrições à participação de interessados em procedimentos públicos e potenciais apontamentos pelos órgãos de controle externo.

3.9. Dessa forma, verifica-se a necessidade da contratação de empresa especializada para prestação de serviços de publicação de editais e atos oficiais em jornais de grande circulação,

no Diário Oficial do Estado de Goiás e no Diário Oficial da União, visando garantir o regular cumprimento das obrigações legais de publicidade, ampliar a transparência da gestão pública municipal, assegurar a eficácia dos atos administrativos e atender, de forma contínua e eficiente, ao interesse público envolvido.

#### **IV – DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

- 4.1. O Município de Pontalina ainda não adotou ao Plano de Contratações Anual.
- 4.2. As despesas deste ETP têm fundamento na Lei Orçamentária Anual.

#### **V – DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS AO ATENDIMENTO DA CONTRATAÇÃO**

- 5.1. A empresa contratada deverá possuir alguns requisitos mínimos, a saber:
  - a) Exercer atividade econômica compatível e pertinente com o objeto da contratação;
  - b) Estar regularmente constituída e em funcionamento, observando a legislação empresarial aplicável;
  - c) Comprovar o atendimento dos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnico-operacional que vierem a ser exigidos no Termo de Referência e no instrumento convocatório;
  - d) Manter, durante toda a execução contratual, a regularidade perante os órgãos fazendários, previdenciários e trabalhistas, bem como cumprir integralmente as obrigações tributárias, fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciárias decorrentes da contratação;
  - e) Demonstrar capacidade operacional compatível com a execução do objeto, dispondo de estrutura administrativa, logística e operacional suficiente para garantir o fornecimento dos bens nas condições, quantidades e prazos estabelecidos pela Administração;
  - f) Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos bens contratados, vedada a transferência total das obrigações assumidas sem prévia autorização da Administração, observadas as hipóteses legalmente admitidas.
- 5.2. A contratada deverá possuir credenciamento, autorização, vínculo operacional ou condições técnicas que permitam a realização de publicações junto ao Diário Oficial do Estado de Goiás, ao Diário Oficial da União e em jornal de grande circulação, conforme a demanda da Administração Municipal.

- 5.3. Para fins de atendimento da contratação, considera-se jornal de grande circulação, os periódicos físicos ou digitais que possuam ampla abrangência no território do Estado de Goiás, alta tiragem ou audiência e circulação diária com edições atualizadas ao menos cinco vezes por semana.
- 5.4. Não serão aceitos para as publicações jornais de bairro, de sindicatos, de associações, de clubes e de outros cuja circulação seja restrita.
- 5.5. Os textos referentes aos editais e demais atos oficiais poderão ser encaminhados diariamente para a contratada providenciar as respectivas publicações, por meio de correio eletrônico, até as 17:00 horas.
- 5.6. A publicação dos materiais enviados deverá ser efetuada no prazo máximo de dois dias úteis posterior ao envio dos textos ou em data previamente acordada pela contratante.
- 5.7. Disponibilizar canais adequados de atendimento e comunicação com a Administração, de modo a possibilitar o encaminhamento das matérias, o acompanhamento das publicações, a correção de eventuais inconsistências e o fornecimento dos comprovantes de publicação.
- 5.8. Após as publicações dos editais e atos oficiais, a contratada deverá, os respectivos comprovantes/ exemplares em arquivo digital em formato PDF ou outros documentos hábeis a demonstrar a efetiva publicação dos atos encaminhados pelo Município para o e-mail: licitacaopontalina@gmail.com.
- 5.9. Garantir que as publicações sejam realizadas em estrita conformidade com os textos encaminhados pela Administração, observando os padrões editoriais, os requisitos legais e os prazos estabelecidos para cada modalidade de publicação.
- 5.10. Em relação aos aspectos operacionais da contratação, os serviços deverão ser executados de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal, uma vez que a demanda por publicações oficiais possui natureza contínua e variável, estando diretamente relacionada à ocorrência de procedimentos licitatórios, contratações, concursos públicos, processos seletivos, convocações, avisos administrativos e demais atos sujeitos à publicidade oficial.
- 5.11. Não se vislumbra a necessidade de exigência de garantia contratual prevista no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza dos serviços, o baixo grau de complexidade da execução e o reduzido risco de prejuízo financeiro à Administração decorrente de eventual inadimplemento contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas.
- 5.12. Por fim, considerando as características do objeto, não há exigência de manutenção ou assistência técnica, uma vez que a contratação não envolve aquisição de equipamentos, sistemas

ou bens permanentes, restringindo-se à prestação de serviços de divulgação e publicação de atos oficiais, cujos resultados serão aferidos mediante a comprovação da efetiva veiculação das matérias nos meios de publicação contratados.

5.13. **CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS:** Os itens desta contratação são caracterizados como “**BENS/SERVIÇOS COMUNS**”, tendo em vista que trata de objeto com padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, XIII, c/c art. 29, ambos da Lei nº 14.133/2024.

5.14. O objeto desta contratação não se enquadra na condição de bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

## VI – ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

6.1. O quantitativo dos itens a serem adquiridos foi estimado pela Secretaria de Administração, levando-se em consideração a média de consumo dos anos anteriores de itens que são regularmente utilizados pela Prefeitura de Pontalina.

6.2. Foram considerados os itens contratados anteriormente em processo licitatório, tendo sido observado a necessidade de suprir as demandas da Administração Pública no período de 12 (doze) meses.

6.3. Assim, entende-se a necessidade da contratação dos seguintes itens e quantitativos:

ITEM	NOME	UNID.	QUANT.	VLR. UNITÁRIO	VLR. TOTAL
1	SERVIÇO DE PUBLICAÇÃO OFICIAL EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO (UNIDADE DE MEDIDA-CENTÍMETROS QUADRADO CM2	UN	2.200	R\$ 21,50	R\$ 47.300,00
2	SERVIÇO DE PUBLICAÇÃO OFICIAL EM DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE GOIÁS	UN	700	R\$ 51,33	R\$ 35.931,00
3	SERVIÇO DE PUBLICAÇÃO OFICIAL EM DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO	UN	700	R\$ 49,28	R\$ 34.496,00

## VII – LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1 O levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.

7.2 Com base nos requisitos definidos, foram realizados levantamentos para identificar quais soluções existentes no mercado atendem aos requisitos estabelecidos, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação, com os respectivos preços estimados, levando-se em conta aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização.

7.3 Dentro do presente estudo, foram analisados processos de contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Prefeitura de Pontalina.

7.4 Na contratação em tela não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que pudessem promover a realização de audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em face dos itens serem considerados bens comuns.

7.5 As soluções encontradas para a realização da contratação foram as seguintes:

**a) Forma 1 – Realização direta das publicações pelo próprio Município:**

**Análise**

Esta alternativa consistiria na execução direta, pela Administração Municipal, dos procedimentos necessários à operacionalização das publicações oficiais junto aos veículos competentes, mediante gerenciamento interno das demandas, contratação individualizada de espaços/publicações e relacionamento direto com os respectivos órgãos e empresas responsáveis pelas divulgações oficiais.

Embora juridicamente possível, a alternativa mostra-se administrativamente desvantajosa, especialmente em razão da ausência de estrutura técnica especializada para operacionalização contínua das publicações, da necessidade de gerenciamento simultâneo de diferentes plataformas e veículos oficiais, da complexidade operacional envolvida e do aumento do tempo destinado pelos servidores às atividades meramente operacionais.

Além disso, a realização fragmentada das publicações pode ocasionar dificuldades de controle administrativo, aumento do risco de falhas, atrasos ou inconsistências nas divulgações, bem como maior dificuldade na fiscalização, conferência e consolidação dos comprovantes de publicação.

**b) Forma 2 – Contratação de empresa especializada para publicações de editais e atos oficiais em jornais de grande circulação, Diário Oficial do Estado de Goiás e Diário Oficial da União:**

**Análise:**

Essa alternativa consiste na contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de publicação de editais e atos oficiais, abrangendo de forma integrada o encaminhamento, gerenciamento, intermediação e execução das publicações em jornal de grande circulação, Diário Oficial do Estado de Goiás e Diário Oficial da União.

Após análise técnica e operacional, verificou-se que esta alternativa apresenta-se como a solução mais vantajosa e adequada ao atendimento do interesse público, considerando que permite a centralização das demandas de publicação em um único instrumento contratual, proporcionando maior eficiência administrativa, padronização operacional, simplificação da fiscalização contratual e melhor controle da execução dos serviços.

A contratação integrada também reduz significativamente os riscos de falhas operacionais, atrasos e inconsistências nas publicações, uma vez que a empresa contratada atuará como responsável direta pelo recebimento, conferência, encaminhamento e comprovação das divulgações realizadas.

Sob o aspecto econômico, a solução mostra-se igualmente mais vantajosa, pois possibilita maior racionalização dos custos administrativos indiretos relacionados à gestão contratual, reduzindo despesas operacionais e otimizando a atuação dos servidores municipais envolvidos na gestão das publicações oficiais.

Além disso, a existência de empresas especializadas atuando no mercado evidencia a viabilidade competitiva da contratação, permitindo à Administração promover procedimento competitivo apto à seleção da proposta mais vantajosa, observados os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

#### 7.9 Da conclusão:

Dessa forma, conclui-se que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de publicação de editais e atos oficiais constitui a solução técnica e economicamente mais adequada para atendimento das necessidades da Prefeitura de Pontalina, em razão da maior eficiência operacional, simplificação administrativa, segurança na execução dos serviços e melhor relação entre custo e benefício para a Administração Pública.

## VIII – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O valor global estimado da contratação é de R\$ 117. 727,00 (cento e dezessete mil setecentos e vinte e sete reais), conforme levantamento de preços realizado pelo Departamento de Compras.

8.2. O levantamento estimado de preços da contratação foi elaborado pelo Departamento de Compras, adotando, de forma isolada, o parâmetro de contratações similares feitas pela Administração Pública (Banco de Preços), nos termos do disposto no § 1º, II do art. 23, da Lei nº 14.133/2021.

## IX – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1 A solução proposta para atendimento da necessidade administrativa consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de publicação de atos oficiais da Prefeitura de Pontalina em jornal de grande circulação, no Diário Oficial do Estado de Goiás e no Diário Oficial da União, conforme demandas encaminhadas pela Administração Municipal durante a vigência contratual.

9.2 A contratação abrangerá a execução integrada dos serviços de recebimento, conferência, processamento, encaminhamento, publicação e disponibilização dos comprovantes referentes aos atos oficiais expedidos pelo Município, compreendendo, dentre outros, avisos de licitação, extratos de editais, extratos contratuais, avisos administrativos, editais de concursos públicos, processos seletivos, convocações, homologações, resultados e demais atos cuja publicidade seja exigida pela legislação vigente ou necessária ao atendimento do interesse público.

9.3 A solução contempla a centralização das demandas de publicação em única contratação, permitindo maior padronização dos procedimentos administrativos, racionalização da gestão contratual, melhoria do controle das publicações realizadas e maior eficiência operacional na execução dos serviços.

9.4 Os serviços serão executados de forma parcelada e contínua, conforme a necessidade da Administração Municipal, considerando que a demanda por publicações oficiais possui natureza variável e está diretamente vinculada ao desenvolvimento das atividades administrativas e aos procedimentos legais realizados pelo Município.

9.5 A contratada deverá disponibilizar estrutura operacional adequada para recebimento diário das demandas encaminhadas pela Administração, por meio eletrônico, garantindo agilidade no processamento das solicitações e observância dos prazos necessários à efetivação das publicações.

9.6 As publicações deverão ocorrer em estrita conformidade com os textos encaminhados pela Administração Municipal, observando os padrões editoriais exigidos pelos respectivos veículos de divulgação, bem como os requisitos legais aplicáveis a cada modalidade de publicação oficial.

9.7 Após a realização das publicações, a contratada deverá disponibilizar os respectivos comprovantes, exemplares, arquivos digitais ou outros documentos hábeis que permitam comprovar a efetiva veiculação dos atos oficiais, possibilitando o adequado acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

9.8 A solução adotada também contempla a necessidade de suporte operacional e atendimento contínuo à Administração Municipal durante a execução contratual, especialmente para esclarecimentos, ajustes, correções eventuais, acompanhamento das publicações e resolução de demandas relacionadas aos serviços prestados.

9.9 No que se refere às exigências relacionadas à manutenção e assistência técnica, registra-se que não se aplicam ao presente objeto, uma vez que a contratação não envolve fornecimento de equipamentos, sistemas informatizados, bens permanentes ou solução tecnológica que demande suporte técnico especializado dessa natureza. A contratação restringe-se à prestação de serviços de divulgação e publicação de atos oficiais, cujo cumprimento será aferido mediante a efetiva realização das publicações e apresentação dos respectivos comprovantes.

9.10 Por fim, a solução escolhida mostra-se adequada às necessidades da Administração Municipal, permitindo o atendimento das exigências legais de publicidade oficial, o fortalecimento da transparência administrativa, a ampliação do acesso às informações públicas e a observância dos princípios da legalidade, publicidade, eficiência e interesse público previstos no ordenamento jurídico vigente.

9.11 A necessidade foi demonstrada no Título III do presente ETP.

9.6. Os requisitos da contratação foram elencados no Título V do presente ETP.

9.7. Foram analisadas as possíveis soluções no Título VII do presente ETP.

## **X – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO**

10.1 O objeto da presente contratação possui natureza operacional integrada, envolvendo publicações de atos oficiais em jornal de grande circulação, Diário Oficial do Estado de Goiás e Diário Oficial da União.

10.2 Embora os serviços possam ser executados por diferentes veículos de publicação, o parcelamento da contratação mostra-se tecnicamente desvantajoso, tendo em vista que a formalização de contratos distintos acarretaria aumento da complexidade administrativa, maior custo de gestão e fiscalização contratual, além de possíveis dificuldades no controle, acompanhamento e padronização das publicações.

10.3 A contratação unificada possibilita maior eficiência operacional, centralização das demandas, racionalização dos procedimentos administrativos e melhor controle da execução contratual, contribuindo para a adequada prestação dos serviços e atendimento das necessidades da Administração Municipal.

10.4 Ademais, verifica-se a existência de empresas no mercado aptas à prestação integrada dos serviços, não havendo comprometimento da competitividade do certame.

10.5 Dessa forma, conclui-se que o não parcelamento da solução mostra-se técnica e economicamente mais vantajoso para a Administração Pública, sem prejuízo de que a execução dos serviços ocorra de forma parcelada, conforme a demanda do Município.

## **XI – RESULTADOS PRETENDIDOS**

11.1. A presente contratação tem por finalidade assegurar maior eficiência administrativa na execução dos serviços de publicação de atos oficiais do Município de Pontalina, garantindo o adequado atendimento das exigências legais relacionadas à publicidade dos atos administrativos e à transparência da gestão pública.

11.2. Como resultados pretendidos, busca-se assegurar maior celeridade, padronização e segurança operacional na realização das publicações em jornal de grande circulação, Diário Oficial do Estado de Goiás e Diário Oficial da União, reduzindo riscos de falhas, atrasos ou inconsistências que possam comprometer a eficácia dos atos administrativos praticados pela Administração Municipal.

11.3. Sob o aspecto da economicidade, a contratação possibilitará racionalização dos custos administrativos relacionados à gestão das publicações oficiais, mediante centralização dos serviços em única contratação, reduzindo despesas operacionais indiretas e otimizando os procedimentos de controle, acompanhamento e fiscalização contratual.

11.4. Em relação ao aproveitamento dos recursos humanos disponíveis, a solução permitirá que os servidores municipais direcionem seus esforços às atividades finalísticas e estratégicas da Administração, evitando o dispêndio excessivo de tempo com atividades operacionais relacionadas ao gerenciamento individualizado das publicações oficiais.

11.5. Quanto aos recursos materiais e financeiros, a contratação busca promover maior eficiência na execução dos serviços, padronização dos fluxos administrativos, melhoria no controle documental das publicações realizadas e melhor relação custo-benefício para a Administração Pública, observados os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

## **XII - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

12.1 Por se tratar de aquisição de bens comuns não se faz necessária nenhuma providência a ser adotada previamente à celebração do contrato.

12.2 Não há necessidade de capacitação de servidores e adequações do ambiente.

### **XIII – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

13.1 Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

### **XIV – DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

14.1. Considerando a natureza do objeto da contratação, verifica-se que os impactos ambientais decorrentes da prestação dos serviços são reduzidos, tendo em vista que as publicações oficiais atualmente são realizadas, predominantemente, em meios digitais, tanto nos jornais de grande circulação quanto nos Diários Oficiais.

14.2. A utilização de plataformas eletrônicas para divulgação dos atos oficiais contribui para a redução do consumo de papel, insumos gráficos, impressão física e demais recursos materiais tradicionalmente empregados em publicações impressas, promovendo maior sustentabilidade ambiental e racionalização do uso de recursos naturais.

14.3. Além disso, a adoção prioritária de meios digitais favorece a redução de impactos relacionados ao transporte, distribuição física de exemplares e geração de resíduos sólidos decorrentes de impressões em larga escala, alinhando-se às práticas contemporâneas de sustentabilidade na Administração Pública.

14.4. Como medida mitigadora, a Administração deverá priorizar, sempre que legalmente admitido e operacionalmente viável, o recebimento, armazenamento e arquivamento dos comprovantes de publicação em formato eletrônico, reduzindo a necessidade de impressão de documentos físicos.

14.5. Da mesma forma, a contratada deverá, preferencialmente, disponibilizar os exemplares, comprovantes e certidões de publicação em meio digital, observando padrões adequados de autenticidade, integridade e acessibilidade das informações.

14.6. Registra-se, ainda, que não se identificam impactos ambientais relevantes relacionados a consumo elevado de energia, utilização de bens permanentes, geração de resíduos perigosos

ou necessidade de logística reversa, uma vez que a contratação não envolve aquisição de equipamentos, materiais permanentes ou bens sujeitos a descarte, reciclagem ou desfazimento.

14.7. Dessa forma, conclui-se que a solução adotada apresenta baixo potencial de impacto ambiental, sendo compatível com as diretrizes de sustentabilidade e racionalização dos recursos públicos aplicáveis à Administração Pública.

#### **XV – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A CONTRATAÇÃO**

15.1 Por se tratar de contratação imprescindível ao atendimento das demandas deste órgão, declaro viável a contratação em análise.

#### **XVI – RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ETP**

Pontalina, 12 de maio de 2026.

**ANNA BEATRIZ DE OLIVEIRA SILVA**

Servidora

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2026

### ANEXO III

### CARTA DE CREDENCIAMENTO

A licitante, \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, com sede a \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu representante legal, \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado a \_\_\_\_\_, bairro, \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, credenciamos o(s) Sr. (a) \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado a \_\_\_\_\_, bairro, \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório acima referenciado, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, apresentar lances verbais, desistir e interpor recursos, assinar propostas comerciais, rubricar documentos, assinar atas e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo damos por firme e valioso.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

(local e data)

\_\_\_\_\_  
[Razão Social ]

[CNPJ]

**(ENTREGAR FORA DO ENVELOPE PARA CREDENCIAMENTO)**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2026**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A licitante, \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, com sede a \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu representante legal, \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado a \_\_\_\_\_, bairro, \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, DECLARA sob as penas da lei, por intermédio de seu representante legal, que não há nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e que a licitante se enquadra na condição de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
[Razão Social ]

[CNPJ]

**(ENTREGAR FORA DO ENVELOPE PARA CREDENCIAMENTO)**

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2026

### ANEXO V DECLARAÇÃO CONJUNTA

A licitante, \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, com sede a \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representado por seu representante legal, \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado a \_\_\_\_\_, bairro, \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, DECLARA:

1º) Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos; bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento do direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

2º) Atende plenamente ao que dispõe o Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, atestando que não possuem em seu quadro, funcionários menores de 18 anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como que não possui nenhum funcionário menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

3º) Que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4º) Declara que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

5º) Sob as penas cabíveis, que possui todos os requisitos exigidos neste Edital de PREGÃO PRESENCIAL nº 009/2026, para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal;

6º) declara que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas

leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7º) estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital de PREGÃO PRESENCIAL nº 009/2026, ensejará aplicação de penalidade à Declarante.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

---

[Razão Social ]

[CNPJ]

**(ENTREGAR DENTRO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO)**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2026**

**ANEXO VI**

**MODELO PROPOSTA DE PREÇO**

✓ A proposta deverá ser apresentada, **em envelope fechado**, indicando o nome, CNPJ e endereço da empresa em uma via, processada em computador, assinada pelo seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado de acordo com a planilha de proposta de preço e também deverá ser **salva em CD, DVD e/ou pen drive, que será entregue no dia da realização da licitação, devido à utilização de sistema computadorizado, sendo que a não apresentação da tabela nos moldes requeridos gerará a desclassificação da proposta.**

✓ A PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇO ESTÁ DISPONÍVEL PARA DOWNLOAD NO SITE [www.pontalina.go.gov.br](http://www.pontalina.go.gov.br) É DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO NA FORMA DESCRITA ACIMA.

✓ CASO NÃO CONSIGA BAIXAR O ARQUIVO NO SITE INDICADO, ENTRAR EM CONTATO COM O SETOR DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DE PONTALINA, ATRAVES DO FONE (64) 3471-1055 ou pelo e-mail: [licitacaopontalina@gmail.com](mailto:licitacaopontalina@gmail.com)

**(ENTREGAR DENTRO DO ENVELOPE DE PROPOSTA)**

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2026

### ANEXO VII

### MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contrato nº \_\_\_\_/202\_.

INSTRUMENTO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PONTALINA E A PARTE ABAIXO DESCRITA:

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTALINA-GO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 01.791.276/0001-06, com sede na Avenida Rui Barbosa, s/nº, Praça Justo Magalhães, Setor Central, Prédio da Prefeitura Municipal, na cidade de Pontalina, Estado de Goiás, na neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. EDSON GUIMARÃES DE FARIA**, brasileiro, casado, empresário, portador da Carteira de Identidade nº 253030 – SSP/GO, CPF nº 197.555.381-00, residente e domiciliado em Pontalina, Estado de Goiás.

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado inscrita com CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sua sede à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Qd. \_\_\_\_, Lt. \_\_\_\_, Setor \_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_, representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, qualificação, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Qd. \_\_\_\_, Lt. \_\_\_\_, Setor \_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_.

As partes acima qualificadas, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº 095/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do PREGÃO PRESENCIAL nº 009/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de publicação de editais e atos oficiais em jornais de grande circulação, Diário Oficial do Estado de Goiás e Diário Oficial da União, em atendimento das necessidades da Prefeitura de Pontalina, conforme condições, descrições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. Os serviços deste ajuste serão executados de forma parcelada e continuada, devendo os itens serem entregues independentemente de quantidade ou de valor mínimo.

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Estudo Técnico Preliminar;
- 1.3.3. O Edital da Licitação;
- 1.3.4. A Proposta do contratado;
- 1.3.5. A ata da sessão de abertura e julgamento;

- 1.3.6. Proposta realinhada do contratado;
- 1.3.7. Relatório de Itens Vencidos por Fornecedor;
- 1.3.8. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:**

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contado da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.
- 2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **CLÁUSULA QUINTA – PREÇO**

- 5.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)
- 5.2. O valor unitário e o total de cada item estão descritos no item 1.3.7 deste contrato.
- 5.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 5.4. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente executados no mês de referência.

## **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

- 6.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme disposto em título próprio do Termo de Referência.
- 6.2. O pagamento devido à CONTRATADA pela contratação será realizado em parcela única ou parcelas mensais, a depender da forma de entrega dos bens.

- 6.3. Somente serão pagos os bens efetivamente fornecidos e aceitos pelo Contratante, devendo os comprovantes estar devidamente atestados por servidor designado pela Administração. Será devido à Contratada o pagamento dos itens fornecidos no decorrer do mês de referência, sem que haja prejuízo nem ao erário e nem para o fornecedor.
- 6.4. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.
- 6.5. Para fins de pagamento pelos serviços prestados e atestados por servidor designado pelo respectivo órgão, a CONTRATADA se obriga a abrir conta corrente em Banco autorizado pelo Banco Central do Brasil, tendo em vista que por se tratar de verba específica, o pagamento somente pode ser realizado por meio de transferência eletrônica.
- 6.6. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar o pagamento por empenho, ficando impedida de exigir pagamento antecipado.
- 6.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.9. 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.
- 6.10. O fornecedor 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.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 7.2. Os preços contratados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 7.2.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 7.2.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 7.2.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.3. Após o interregno de um ano, mediante pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

- 7.6. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.7. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.9. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice indicado no item 7.3.
- 7.10. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.
- 7.11. O reequilíbrio econômico financeiro, em todas as suas formas, poderá ser realizado por apostilamento.

### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.1.9. A Administração terá o prazo de 20 (vinte) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 20 (vinte) dias.
- 8.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.1.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

- 9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));
- 9.3 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.7 O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
- prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
  - certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
  - certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
  - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
  - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133/2021);
- 9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021);
- 9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

## **CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)**

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I - **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II - **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III - **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV - **Multa**:

o Moratória de 0,5% (cinco décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 11.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

12.1 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.3 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.4 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.5 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.6 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.7 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.8 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.9 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.10 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.11 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.12 Indenizações e multas.

12.13 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.14 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

13.1. As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta das dotações do orçamento do Município vigente, segundo o Plano de Classificação Funcional Programática, nos termos da Lei Federal nº 4320/64, de 17/03/64 e modificações posteriores, para todos os efeitos em direito admitidos, conforme abaixo descrita:

- 01.21.24.126.0011.2.144 - 3.3.90.39.00 – publicação e divulgação de atos administrativos

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES DO CONTRATO**

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de

justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).  
15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º)**

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pontalina, Estado de Goiás, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Pontalina, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1) \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_