



## PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS

R.Sete de Setembro, 650 - Centro, Agudos - SP, 17120-001

### ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA:

#### UNIDADE SOLICITANTE: GABINETE

**1 - OBJETO:** Registro de preços para serviços de divulgação e publicidade dos atos oficiais, na imprensa escrita de circulação local e regional, de acordo com as necessidades do Município conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de publicação de atos oficiais do município de Agudos em jornal semanal, devendo ter, no mínimo, a periodicidade de publicação de uma vez na semana, em letra/corpo tipo nº 08, com dimensão de 100% (cem por cento), fonte "Times New Roman", espaçamentos entre linhas e colunas deverão ser reduzidos ao mínimo possível, preservando-se a possibilidade de leitura do texto, as margens deverão ser de no máximo 0,5 (meio) centímetro.	30.000 CM/COL UNA	R\$ 6,00	R\$ 180.000,00

**1.1.** O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de encerramento da licitação, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

**1.2.** O contrato ou documento equivalente oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nas solicitações realizadas pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, encaminhadas a este Departamento de Licitações e Contratos e anexa ao processo do referido certame.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS

R.Sete de Setembro, 650 - Centro, Agudos - SP, 17120-001

### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**3.1.** O veículo de imprensa da contrata deverá ter, no mínimo, a periodicidade de publicação de 01 (uma) vez na semana, de forma contínua e regular, e deverão ser disponibilizados pelo menos 100 (cem) exemplares do jornal, a serem entregues na sede da Prefeitura Municipal, no dia da publicação do jornal ou primeiro dia útil seguinte à mesma. Também deverá ser encaminhada cópia do exemplar via e-mail, em formato PDF, para os endereços: [licitacao@agudos.sp.gov.br](mailto:licitacao@agudos.sp.gov.br) em até 01 (um) dia útil após a publicação.

**3.2.** O jornal deverá ter circulação regular comprovadamente dentro do Município de Agudos/SP, e/ou na região do respectivo Município.

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

**3.4.** Na presente contratação NÃO haverá indicação de marcas. Da vedação de contratação de marca ou produto

**3.4.1.** Na presente licitação NÃO haverá exigência de amostra

**3.5.** Subcontratação

**3.5.1.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**3.6.** Garantia da contratação

**3.6.1.** Não haverá exigência da garantia da contratação.

### 4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**4.1.** Os produtos deverão ser fornecidos parceladamente durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, independentemente da quantidade solicitada, mediante requisição do setor competente, de acordo sua necessidade.

**4.2.** O material a ser publicado será enviado a contratada, juntamente com a solicitação do serviço, através de correio eletrônico ou quaisquer outros meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento.

**4.3.** O texto a ser publicado deverá ser impresso da seguinte forma:

**4.3.1.** Na fonte "Time New Roman".

**4.3.2.** Tamanho da fonte nº 08, com dimensões de 100%.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS

R.Sete de Setembro, 650 - Centro, Agudos - SP, 17120-001

**4.3.3.** Os espaçamentos entre linhas e colunas deverão ser reduzidos ao mínimo possível, preservando-se a possibilidade de leitura do texto.

**4.3.4.** As margens deverão ser de no máximo 0,5 (meio) centímetro.

**4.4.** A contratada ficará responsável por formatar os textos de acordo com o estabelecido no subitem anterior, independentemente do formado em que eles forem encaminhados pela Prefeitura.

**4.5.** Especificamente as tabelas, quadros contábeis, gerados através de sistemas informatizados da Municipalidade e enviados em "pdf", poderão ser publicados nos formatos em que forem encaminhados, sendo que, caso haja a necessidade de ajustes no tamanho, estes deverão ser de no máximo 15% (quinze por cento) para mais ou para menos. Caso não seja possível a realização do ajuste, a contratada deverá entrar em contato com a Prefeitura em tempo hábil para que a publicação seja efetuada na data solicitada.

**4.6.** A Prefeitura responsabiliza-se pelo envio dos materiais a serem publicados, até as 16:00 horas do dia anterior ao dia da edição do Jornal.

**4.7.** O objeto da licitação será recebido:

**4.7.1.** Provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

**4.7.2.** Definitivamente, após verificação da qualidade e quantidade dos mesmos, e, conseqüente aceitação. 4.8. Os objetos que não estiverem de acordo e forem rejeitados, deverão ser trocados no prazo de 05 (cinco) dias.

**4.9.** O adjudicatário deverá 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.

**4.10.** A não apresentação ou não aceitação da justificativa poderá acarretar extinção do contrato ou documento equivalente, bem como da aplicação das sanções previstas neste Edital.

**4.11.** Correrão por conta da contratada exclusivamente, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência da contratação, objeto desta licitação.

**4.12.** A Contratada, mesmo não sendo a fabricante da matéria-prima empregada na fabricação de seu produto, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS

R.Sete de Setembro, 650 - Centro, Agudos - SP, 17120-001

autenticidade deste, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, conforme caso, correndo estes custos por sua conta. O objeto não será aceito caso não seja transportado e entregue de maneira correta, respeitando as recomendações do fabricante e autoridades sanitárias, de acordo com as legislações vigentes para cada item.

**4.13.** O aceite do(s) produto(s) pela Contratante, não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de quantidade ou qualidade do produto ou disparidade com as especificações técnicas exigidas no edital ou atribuídas pela Contratada, verificados posteriormente, garantindo-se à Contratante as faculdades previstas no artigo 18, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

### **5.MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**5.1.** O contrato ou documento equivalente 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.

**5.2.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

**5.4.** 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.

**5.5.** 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).

#### **5.6. Fiscalização**

**5.6.1.** 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).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS

R.Sete de Setembro, 650 - Centro, Agudos - SP, 17120-001

### 5.7. Fiscalização Técnica

**5.7.1.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

**5.7.1.1.** 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

**5.7.1.2.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#)).

**5.7.1.3.** 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

**5.7.1.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

**5.7.1.5.** 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

### 5.8. Fiscalização Administrativa

**5.8.1.** 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 ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

**5.8.1.1.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS

R.Sete de Setembro, 650 - Centro, Agudos - SP, 17120-001

### 5.9. Gestor do Contrato

**5.9.1.** O gestor do contrato ou documento equivalente 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

**5.9.2.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

**5.9.3.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

**5.9.4.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

**5.9.5.** 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.(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

**5.9.6.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

**5.9.7.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS

R.Sete de Setembro, 650 - Centro, Agudos - SP, 17120-001

### 6.CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

#### 6.1. Recebimento

**6.1.1.** Os bens ou serviços 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.

**6.1.2.** 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.

**6.1.3.** 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.

**6.1.4.** 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.

**6.1.5.** 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**6.1.6.** O prazo para a solução, pelo contratado, 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.

**6.1.7.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### 6.2. Liquidação

**6.2.1.** 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, nos termos do art. 7º, §3º da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS

R.Sete de Setembro, 650 - Centro, Agudos - SP, 17120-001

**6.2.2.** 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:

**6.2.2.1.** O prazo de validade;

**6.2.2.2.** A data da emissão;

**6.2.2.3.** Os dados do contrato e do órgão contratante;

**6.2.2.4.** O período respectivo de execução do contrato;

**6.2.2.5.** O valor a pagar; e

**6.2.2.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**6.2.3.** 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.

**6.2.4.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* realizada pela Administração.

**6.2.5.** A licitante vencedora deverá emitir os documentos fiscais, notas fiscais, faturas ou recibos com o valor do IR a ser retido devidamente destacado, em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB Nº 1234, de 2012, sob pena de não aceitação, ressalvadas as exceções legais.

**6.2.6.** A Administração deverá realizar consulta para:

**a)** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

**b)** identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO Normativa 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

**6.2.7.** 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS

R.Sete de Setembro, 650 - Centro, Agudos - SP, 17120-001

igual período, a critério do contratante.

**6.2.8.** 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.

**6.2.9.** Persistindo irregularidade, o contratante deverá adotar medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**6.2.10.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela eventual rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

### **6.3. Prazo e forma de pagamento**

**6.3.1.** Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após análise e aprovação dos relatórios referentes aos serviços prestados por parte da secretaria responsável.

**6.3.2.** O pagamento será realizado por meio de transferência bancária, para crédito em banco, agência e contracorrente indicados no CNPJ do contratado.

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

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

**6.3.4.1.** 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.

**6.3.5.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar, exceto nos casos do artigo 3º da Lei Complementar nº 116, de 2003.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS

R.Sete de Setembro, 650 - Centro, Agudos - SP, 17120-001

**6.3.6.** A presente licitação NÃO permitirá a antecipação de pagamento, quer seja parcial ou total.

### **7.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

**7.1.** Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

**7.1.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

#### **7.2. Forma de fornecimento**

**7.2.1.** O fornecimento do objeto será parcelado.

#### **7.3. Exigências de habilitação**

**7.3.1.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

##### **7.3.1.1. Habilitação Jurídica**

a) **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

c) **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/pt-br/empreendedor>;

d) 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;

e) **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS

R.Sete de Setembro, 650 - Centro, Agudos - SP, 17120-001

- f) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) **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
- h) **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
- i) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### 7.3.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, 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.
- c) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições estaduais, da sede ou domicílio do licitante, com validade em vigor.
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- e) 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.
- f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS

R.Sete de Setembro, 650 - Centro, Agudos - SP, 17120-001

- g) Prova de regularidade com a Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- h) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- i) 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.

### 7.3.1.3. Qualificação Econômico-financeira

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#)).

### 7.3.1.4. Qualificação Técnica

- a) Comprovante de que o veículo de comunicação possui jornalista responsável devidamente inscrito no MTB.
- b) Comprovação de circulação do jornal no Município de Agudos e região, através de documento expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a circulação regular de jornal impresso no último ano.
- c) Comprovação de periodicidade semanal de publicação, através de Declaração firmada pelo representante legal da empresa.

### 7.3.1.5. Demais documentos

- a) Declaração Unificada, conforme modelo no anexo III.

## 8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**8.1.** O custo estimado total da contratação é de R\$ 180.000,00, conforme custos unitários anexados ao processo administrativo respectivo.

**8.2.** 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 nº 11.462/2023):



## PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS

R.Sete de Setembro, 650 - Centro, Agudos - SP, 17120-001

**8.2.1.** 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 do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

**8.2.2.** 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.

**8.2.3.** Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

**8.3.** Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

### **9.ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**9.1.** As despesas decorrentes com a presente licitação ocorrerão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

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

**9.4.** Por se tratar de contratações pelo Sistema de Registro de Preços, a disponibilização dos créditos orçamentários se dará na formalização de cada contratação, posterior à assinatura da Ata de Registro de Preços, representados por sua nota de empenho de despesa, substituindo o termo de contrato, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

Agudos 16 de janeiro de 2026

**Thiago Portapila Gomes**

**Secretário de Administração e Finanças**