



TERMO DE REFERÊNCIA - TR

OBJETO

JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO

1. DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Processo Administrativo nº 16939/2026.
- 1.2. Categoria do ETP: Prestação de Serviços Comuns.
- 1.3. Grau de Prioridade da Contratação: Alto.
- 1.4. Anexo I - Sistema Elotech: 1291

1.5. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

1.5.1. Contratação de serviços especializados de publicação oficial em jornal diário de grande circulação no âmbito local e regional, em meio impresso e/ou digital, para publicação de todos os atos oficiais.

1.5.2. O presente objeto é classificado como bens ou serviços comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidos no ETP e neste TR, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2025.

1.5.3. Da mesma forma, o presente objeto não se enquadra na qualificação de bem ou serviços de luxo, nos termos do Decreto Municipal de nº 25.359 de 2023.

Rubrica:

OD

Rubrica:

NM

Rubrica:

LF



**2. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

TABELA I - DOS ITENS A SEREM CONTRATADOS							
ORD	C. I.	C. G.	ESPECIFICAÇÃO	UN. MED.	QUANT.	R\$ UNI.	R\$ TOTAL
1	103805	4227	Prestação de serviços de publicação de atos oficiais	MÊS	60	R\$ 6.933,24	R\$ 415.994,40
VALOR TOTAL GLOBAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO É DE							
R\$ 415.994,40							
(Quatrocentos e quinze mil, novecentos e noventa e quatro reais e quarenta centavos)							

2.1. Glossário da Tabela I - Dos Itens a Serem Contratados:

2.1.1. ORD.: Ordem = indicação da posição numérica de cada item a ser contratado;

2.1.2. C.I.: Código Interno = aquele utilizado para cadastro junto ao Sistema de Integrado de Gestão Pública Municipal;

2.1.3. C.G.: Código Compras.Gov = aquela utilizado como catálogo de itens padronizado nesta municipalidade, podendo ser CATMAT e CATSERV, assim como aduz o Decreto Municipal nº 25.358 de 2023;

2.1.4. Especificação = campo no qual é discorrido qual o descritivo técnico do item que será contratado;

2.1.5. Un. Med.: Unidade de Medida = campo para indicação de qual tipo de medida é empregada para a execução do objeto;

2.1.6. Quant.: Quantidade = campo destinado para indicação do quantitativo das medidas que serão contratadas, com base no levantamento realizado no item 4 deste ETP;

2.1.7. R\$ Uni.: Valor Unitário = campo em que contém o valor referente a cada unidade de medida do objeto a ser contratado, apurado pela Central de Formação de Preços;

Rubrica:

OD

Rubrica:

NM

Rubrica:

LF





2.1.8. R\$ Total: Valor Total = campo que informa o valor total correspondente entre a multiplicação do valor unitário pela quantidade indicada para cada item.

2.2. No caso de divergência entre a especificação contida no código Catmat/Catserv e a especificação contida na Tabela I - Dos Itens a Serem Contratados, serão considerados para os fins desta contratação as especificações constantes neste documento.

2.3. Histórico de gastos com publicidade legal em Jornal de Grande Circulação, para fins de formação de proposta:

CONSOLIDAÇÃO DOS RELATÓRIOS DE USO DE PUBLICAÇÃO EM JORNAIS DE GRANDE CIRCULAÇÃO							
TIPO	2026	2025	2024	2023	2022	2021	2020
J.G.C.	R\$ 29.952,00	R\$ 38.907,63	R\$ 26.919,35	R\$ 119.085,49	R\$ 111.888,00	R\$ 70.800,00	R\$ 74.265,00
Concorrências	6	4	5	1	1	1	3
Pregão	22	41	10	67	95	74	68
Tomada de Preços	0	0	0	5	10	7	11
Total	28	45	15	73	106	82	82
Média mensal	R\$ 5.990,40	R\$ 3.242,30	R\$ 2.243,28	R\$ 9.923,79	R\$ 9.324,00	R\$ 5.900,00	R\$ 6.188,75

2.4. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

2.4.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com a adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, da forma na qual se justifica no ETP em seu item 12.

2.4.2. O modo de disputa será ABERTO.

2.4.3. Constitui objeto deste contrato a prestação de serviços de publicidade legal por parte da contratada, de forma CONTÍNUA.

2.4.4. Respeitará o intervalo mínimo de R\$500,00 (quinhentos reais) entre cada lance.

Rubrica:

OD

Rubrica:

NM

Rubrica:

LF





2.4.5. A contratação não será exclusiva para empresas enquadradas na LC 123/2006, preservando-se a isonomia entre os licitantes e a obtenção da solução mais adequada, segura e eficiente para o atendimento do interesse público municipal, em conformidade com o ETP em seu item 11.8.

2.5. DA VIGÊNCIA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:

2.5.1. O instrumento contratual para a execução do objeto desta contratação terá caráter de Contrato Administrativo, e terá a vigência de 60 (sessenta) meses a contar da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, desde que atestado a vantajosidade da contratação.

2.5.2. O contrato oriundo deste processo licitatório autoriza expressamente a possibilidade de celebração de aditivos contratuais, conforme autorizado pelos arts. 124 a 126 da Lei nº 14.133/2021, de modo a permitir ajustes necessários à adequada execução do objeto, resguardando o interesse público e garantindo a continuidade do serviço.

2.5.2.1. Os aditivos poderão contemplar alterações quantitativas ou qualitativas, prorrogação da vigência nos casos legalmente admitidos (vide vigência máxima decenal para contratações contínuas, art. 107 da LLCA), revisão para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, reajustes contratuais periódicos, bem como ajustes formais indispensáveis à correta execução. A inclusão dessa cláusula assegura flexibilidade administrativa, permitindo que o contrato se adapte a variações de demanda, mudanças regulamentares, necessidades supervenientes e outras situações imprevisíveis, sem comprometer a legalidade, a eficiência ou a economicidade da contratação.

2.6. DA REVISÃO:

2.6.1. Poderão ser revisados ou alterados os preços registrados/contratados, mediante comprovações e justificativas, nos casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução tal como pactuado.

2.6.2. A revisão e a alteração dos preços registrados/contratados no instrumento contratual dependem de autorização da autoridade competente,

Rubrica:

OD

Rubrica:

NM

Rubrica:

LF





devendo o órgão responsável promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços e disponibilizando-os publicamente no site oficial.

2.7. DO REAJUSTE:

2.7.1. Caso hajam prorrogações contínuas, a periodicidade de reajuste do valor do instrumento contratual será anual, conforme disposto no art. 3º da Lei Federal n.º 10.192 de 2001.

2.7.2. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado, que no presente caso fixa-se em 12/05/2026, data na qual foi realizado a estimativa do valor da contratação pela Central de Formação de Preços, vide movimento #18 do processo administrativo.

2.7.3. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

2.7.4. A atualização dos preços registrados/contratados será feita a partir da aplicação do INPC ou IPCA, tendo por termo inicial o descrito no item 2.7.2 e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, se for o caso, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

2.7.5. O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado/contratado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado, sendo que o transcurso do período citado sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

2.7.6. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

2.7.7. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E DA JUSTIFICATIVA

3.1. A contratação de serviços especializados de publicação oficial em jornal diário de grande circulação, tanto em âmbito local quanto regional, apresenta-se como medida indispensável para assegurar o cumprimento do princípio constitucional da publicidade (art. 37, caput, da Constituição Federal) e das

Rubrica:

OD

Rubrica:

NM

Rubrica:

LF





exigências normativas aplicáveis aos atos administrativos da Prefeitura de Guaratuba. A ampla divulgação dos atos oficiais é condição essencial para garantir transparência, controle social, segurança jurídica e eficácia dos atos, especialmente em procedimentos licitatórios, contratuais, normativos e administrativos que impactam diretamente a coletividade.

3.2. Historicamente, o Município de Guaratuba depende da publicidade oficial para dar validade e eficácia a editais, extratos de contratos, comunicados, avisos, chamamentos públicos, atos normativos, decisões administrativas e demais instrumentos que somente produzem efeitos perante terceiros após sua divulgação formal. A ausência de um contrato vigente, contínuo e adequado com jornal de reconhecida circulação compromete a rotina das secretarias, gera riscos de nulidade de procedimentos e pode acarretar atrasos em licitações, contratações e comunicações institucionais, expondo o Município a responsabilizações administrativas e judiciais.

3.3. No contexto atual, diversas secretarias e departamentos municipais enfrentam dificuldades para executar suas atribuições sem a garantia de um meio oficial de ampla circulação. A Secretaria Municipal de Administração, responsável pela maior parte dos atos formais e normativos, depende da publicidade oficial para cumprir prazos legais, realizar nomeações, publicar portarias e garantir a execução regular dos processos internos. As comissões de licitação necessitam das publicações para assegurar concorrência ampla e irrestrita, sem a qual há risco de impugnações, anulações e comprometimento do planejamento de compras e contratações públicas.

3.4. Além disso, o caráter regional da circulação do jornal é determinante, tendo em vista que Guaratuba integra área de forte dinâmica turística, econômica e populacional, recebendo, durante os meses de alta temporada, significativa ampliação da população flutuante. Em razão disso, atos administrativos de impacto geral, como alterações no trânsito, editais de obras públicas, autorizações eventuais, licenças especiais e comunicados de interesse social, exigem canal de divulgação capaz de atingir não apenas os residentes, mas também os visitantes, empreendedores e prestadores de serviços que atuam no Município.

3.5. A estimativa de demanda foi elaborada com base no histórico de publicações dos últimos exercícios, na expansão das atividades administrativas, no crescimento das demandas das secretarias e na projeção de novos programas,

Rubrica:

OD

Rubrica:

NM

Rubrica:

LF





obras e políticas públicas previstas para os próximos anos. Com base nesses dados, verificou-se necessidade crescente de publicações, especialmente em razão da modernização administrativa, da implementação gradual de instrumentos previstos na Lei nº 14.133/2021 e da ampliação de políticas públicas voltadas às áreas de educação, saúde, saneamento, habitação, mobilidade e infraestrutura urbana.

3.6. Por fim, a contratação é essencial para garantir continuidade administrativa, atendimento às exigências legais e a preservação do interesse público primário. Estima-se que todas as secretarias da Prefeitura de Guaratuba, envolvendo centenas de servidores e gestores públicos, serão beneficiadas direta ou indiretamente pela contratação, ao passo que a população em geral será beneficiada pela maior transparência, segurança e acesso às informações governamentais. Trata-se, portanto, de medida indispensável para assegurar a regularidade, a eficiência e a publicidade dos atos oficiais, prevenindo riscos jurídicos e garantindo a efetividade das políticas públicas municipais.

4. DAS SOLUÇÕES PARA ATENDIMENTO AO PRESENTE OBJETO

4.1. DA ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES POSSÍVEIS:

4.1.1. A pesquisa realizada em fontes públicas — incluindo PNCP, TCE-PR, TCE-SP, Ministério Público de Contas, portais de licitação de municípios e termos de referência disponibilizados — revela que a contratação de serviços de publicação oficial em jornal diário de grande circulação é prática amplamente consolidada entre os municípios brasileiros, especialmente aqueles de porte semelhante ao de Guaratuba-PR. A regra predominante consiste na contratação de empresa jornalística com circulação comprovada, para veicular extratos de editais, avisos, atos administrativos e demais publicações exigidas pela legislação, principalmente pelo art. 54 da Lei nº 14.133/2021.

4.1.2. Entre os modelos de contratação identificados, a maior parte dos municípios utiliza dois formatos:

4.1.2.1. Contratação por demanda, com pagamento por centímetro/coluna de cada publicação; ou

4.1.2.2. Contratação por pacote mensal, assegurando um volume fixo de inserções ou disponibilização contínua do serviço.

Rubrica:

OD

Rubrica:

NM

Rubrica:

LF



4.1.3. Municípios como Jaguariúna (SP), Contagem (MG) e diversos municípios paranaenses consultados via PNCP adotam, em sua maioria, o modelo por demanda. Já municípios que possuem grande volume de atos administrativos e sazonalidade no fluxo, especialmente os que possuem impacto turístico e ciclos administrativos intensos, tendem a contratar pacote mensal, garantindo previsibilidade operacional, disponibilidade contínua e menor custo médio.

4.1.4. Além disso, os Tribunais de Contas (TCE-PR e TCE-SP) e o Ministério Público de Contas destacam que a publicação digital também é válida, desde que o veículo possua comprovada circulação diária e público-alvo regional, reforçando a possibilidade de contratação híbrida (impresso + digital), tendência já amplamente adotada nos editais analisados.

4.1.5. ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES

4.1.5.1. Necessidades similares em outros órgãos públicos: Os municípios analisados apresentam necessidades semelhantes às de Guaratuba: garantir transparência, publicidade legal e segurança jurídica. Observou-se que localidades com porte populacional e características administrativas comparáveis adotam soluções contínuas, majoritariamente com fornecedores regionais que atendem rotineiramente diversas prefeituras.

4.1.5.2. O mercado disponibiliza as seguintes alternativas:

4.1.5.2.1. Jornais impressos regionais;

4.1.5.2.2. Jornais híbridos (impresso + digital);

4.1.5.2.3. Jornais exclusivamente digitais com certificação de circulação.

4.1.5.2.4. O modelo híbrido é o que mais atende às exigências legais e de alcance.

4.1.5.3. Políticas, modelos e padrões de governo: A Lei nº 14.133/2021 determina publicação do extrato em jornal de grande circulação. Tribunais de Contas recomendam:

4.1.5.3.1. Inteiro teor no PNCP;

4.1.5.3.2. Extrato no jornal de grande circulação;

4.1.5.3.3. Complementar no portal da transparência.

4.1.5.3.4. Esses padrões orientam o modelo mais adequado para a contratação.

4.1.5.4. Adequação ao ambiente institucional: A Prefeitura de Guaratuba possui fluxo contínuo de produção normativa e administrativa. A contratação deve garantir

Rubrica:

OD

Rubrica:

NM

Rubrica:

LF





que, independentemente da variação da demanda, haja disponibilidade permanente do serviço sem atrasos ou custos inesperados.

4.1.5.5. Foram identificados os seguintes modelos de prestação disponíveis:

4.1.5.5.1. Pagamento por demanda (cm/coluna);

4.1.5.5.2. Pacote mensal fixo;

4.1.5.5.3. Créditos de publicação;

4.1.5.5.4. Contratos anuais com franquia;

4.1.5.5.5. Contratação direta (quando inexigível).

4.1.5.5.6. O modelo mais eficiente depende da oscilação da demanda e da necessidade de previsibilidade.

4.1.5.6. Especificações e características diferentes: As variações incluem exigência de tiragem mínima, tempo de publicação, certificação digital, formato da página e comprovação de circulação. O padrão híbrido é o mais aderente.

4.1.5.7. Aquisição como bem ou serviço: Trata-se inequivocamente de serviço jornalístico, inviável como aquisição de bem.

4.1.5.8. Ampliação ou substituição da solução existente: A contratação corrige a ausência atual de contrato contínuo, evitando descontinuidade de publicações legais e riscos de nulidade.

4.1.5.9. Métricas de pagamento conforme identificado podem ser:

4.1.5.9.1. Pagamento por centímetro/coluna;

4.1.5.9.2. Por caractere;

4.1.5.9.3. Por página;

4.1.5.9.4. Pacote mensal.

4.1.5.9.5. O modelo mensal tende a evitar variações orçamentárias abruptas.

4.1.5.10. Arquitetura tecnológica: Jornais digitais oferecem rastreabilidade, certificação e maior alcance. Soluções híbridas são tecnologicamente mais maduras.

4.1.5.11. Experiência do usuário: As Secretarias necessitam de celeridade e simplicidade. Envio por e-mail/plataforma é padrão do mercado.

4.1.5.12. Sustentabilidade: Jornais digitais reduzem impacto ambiental, alinhando-se a práticas sustentáveis.

4.1.5.13. A contratação mensal proporciona:

4.1.5.13.1. Melhor previsibilidade;

4.1.5.13.2. Eliminação de custos extraordinários;

4.1.5.13.3. Rapidez no atendimento das secretarias;

Rubrica:

OD

Rubrica:

NM

Rubrica:

LF





4.1.5.13.4. Redução de atrasos em licitações.

4.1.5.14. Recursos humanos: Não há necessidade adicional de equipe. O fluxo interno se mantém, o fornecedor apenas executa a publicação.

4.1.5.15. Boas práticas e tendências de mercado incluem:

4.1.5.15.1. uso de jornais híbridos;

4.1.5.15.2. Comprovação de circulação real;

4.1.5.15.3. Métricas claras;

4.1.5.15.4. Atendimento ágil;

4.1.5.15.5. Contrato contínuo com previsão mensal.

4.1.6. Considerando:

4.1.6.1. A variação significativa do volume de publicações ao longo do ano (especialmente em municípios turísticos como Guaratuba);

4.1.6.2. A necessidade contínua e ininterrupta de publicidade legal para garantir a validade dos atos administrativos;

4.1.6.3. A existência de períodos de elevado número de publicações (licitações, nomeações, audiências públicas, comunicados de alta temporada, etc.);

4.1.6.4. O impacto financeiro negativo causado pela oscilação dos valores quando o pagamento é realizado por centímetro/coluna;

4.1.6.5. O risco de ultrapassagem orçamentária em meses de pico administrativo;

4.1.6.6. As melhores práticas identificadas em municípios com necessidades equivalentes;

4.1.7. É juridicamente recomendável e tecnicamente justificável que a contratação se dê por pacote mensal, e não por publicação individual. A contratação mensal garante previsibilidade financeira, estabilidade administrativa, redução de riscos de nulidade, celeridade no atendimento das secretarias, além de proporcionar melhor relação custo-benefício, uma vez que dilui custos e uniformiza despesas ao longo do exercício. Portanto, a adoção do modelo mensal não apenas se mostra mais eficiente sob a ótica operacional e econômica, como também mitiga riscos jurídicos, assegura o cumprimento do art. 54 da Lei nº 14.133/2021 e se alinha às práticas consolidadas de administração pública responsável, garantindo publicidade adequada, transparente e contínua dos atos oficiais da Prefeitura de Guaratuba.

Rubrica:

OD

Rubrica:

NM

Rubrica:

LF





4.2. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

4.2.1.1. A solução proposta consiste na contratação de serviço contínuo de publicação de atos oficiais em jornal diário de grande circulação, em âmbito local e regional, abrangendo tanto o formato digital e, caso o prestador possua o serviço, o formato impresso, de modo a assegurar a plena conformidade com o art. 54 da Lei nº 14.133/2021 e com as exigências de publicidade legal que recaem sobre a Administração Pública Municipal. O serviço inclui a disponibilização integral da estrutura jornalística necessária para publicação tempestiva de extratos de editais, avisos, comunicados, atos normativos, extratos contratuais e demais matérias oficiais, garantindo transparência, segurança jurídica e acesso público irrestrito às informações produzidas pelo Município de Guaratuba.

4.2.1.2. A solução compreende também todas as exigências relacionadas à manutenção da prestação, incluindo a garantia de funcionamento contínuo da plataforma digital, a disponibilidade de equipe técnica para recebimento e tratamento das matérias enviadas pela Administração, a observância de prazos legais e operacionais, a certificação de publicação, a rastreabilidade das inserções e a obrigação de assegurar que o veículo jornalístico mantenha sua condição de jornal diário com circulação efetiva e alcance comprovado no território regional. Embora o objeto não envolva manutenção física de equipamentos, a natureza do serviço exige manutenção operacional e editorial, consistente na permanência da infraestrutura necessária para que a publicação ocorra diariamente, sem interrupções.

4.2.1.3. Do ponto de vista técnico, a solução adotada é a mais adequada porque o serviço de publicação oficial é indivisível em sua finalidade e execução: todas as publicações devem ocorrer em veículo único, devidamente reconhecido, a fim de preservar a unidade da publicidade oficial, evitar divergência de versões e garantir um padrão uniforme de divulgação. A contratação de um único fornecedor assegura coerência editorial, previsibilidade, padronização da comunicação institucional e atendimento célere às secretarias municipais, que dependem do mesmo canal de publicação para gerar efeitos jurídicos válidos.

4.2.1.4. Além disso, a opção pelo modelo mensal, e não por publicação avulsa, atende ao critério de eficiência administrativa, uma vez que a demanda por

Rubrica:

OD

Rubrica:

NM

Rubrica:

LF



publicações no Município de Guaratuba apresenta oscilação significativa, especialmente em períodos de alta temporada, em fases de intensificação de licitações, na execução de políticas públicas e na tramitação de atos administrativos diversos. A contratação mensal garante previsibilidade, celeridade, eliminação de custos extraordinários, redução de retrabalho e estabilidade no fluxo de publicações, evitando atrasos ou riscos de nulidade decorrentes de ausência de publicidade tempestiva.

4.2.1.5. Sob o ponto de vista econômico, a solução demonstra vantajosidade, pois o modelo mensal evita a variação de preços típica da cobrança por centímetro/coluna, além de impedir aumento pontual dos custos em meses de maior volume de atos. A contratação contínua reduz picos orçamentários, simplifica o controle financeiro e gera economia de escala, especialmente quando comparada ao pagamento por inserção individual. Ademais, o mercado jornalístico oferece condições comerciais mais vantajosas quando contratado de forma contínua e previsível, o que representa ganho econômico direto para a Administração Municipal.

4.2.1.6. Finalmente, a solução global permite que o serviço seja executado de forma unificada, com um único responsável pela publicação e pela certificação das matérias divulgadas, garantindo a integridade do processo e a conformidade com as orientações dos Tribunais de Contas. A escolha dessa solução, portanto, é resultado de análise técnica, mercadológica e jurídica que demonstra ser esta a alternativa que melhor atende ao interesse público, assegurando custo-benefício adequado, eficiência administrativa e satisfação plena das exigências de publicidade governamental.

4.2.2. O aceite do equipamento não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou desatendimento as especificações técnicas exigidas no Edital ou atribuídas pela CONTRATADA verificados posteriormente, garantindo-se à CONTRATANTE as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

4.2.3. Verificada a incompatibilidade do objeto ofertado com o exigido em licitação ou que apresentarem desconformes com as exigências requisitadas no ETP, será o CONTRATADO obrigado a substituir os materiais entregues ou refazer os serviços executados, sem qualquer ônus para a Administração, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

Rubrica:

OD

Rubrica:

NM

Rubrica:

LF



5. DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

5.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

5.1.2. 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/pt-br/empreendedor>;

5.1.3. 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;

5.1.4. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: 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;

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

5.1.6. 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;

5.1.7. 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 1971.

Rubrica:

OD

Rubrica:

NM

Rubrica:

LF



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

5.2. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA:

5.2.1. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA: conforme ETP em seu item 11.6 será exigido, nos seguintes termos:

5.2.1.1. Que a licitante realizou publicações oficiais ou institucionais em jornal diário;

5.2.1.2. Que o veículo utilizado possuía comprovada circulação local e regional, com periodicidade mínima diária;

5.2.1.3. Que as publicações envolviam extratos de editais, atos administrativos, comunicados oficiais, extratos contratuais ou matérias de natureza análoga, aptas a gerar efeitos perante terceiros;

5.2.1.4. Que as inserções foram realizadas de forma tempestiva, dentro de prazos definidos pelo contratante;

5.2.1.5. Que o serviço incluía disponibilização digital e, quando existente, versão impressa complementar; e

5.2.1.6. Que a contratada possuía condições técnicas para assegurar certificação, comprovação e registro da publicação. O documento deverá ser acompanhado dos comprovantes de publicação (links, certificados digitais ou cópias impressas [EM SUAS VERSÕES DIGITALIZADAS]) que permitam a verificação da veracidade e autenticidade das informações registradas.

5.2.2. VISTORIA TÉCNICA: não será exigido conforme item 11.5 do ETP.

5.2.3. APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS/CATÁLOGOS: não será exigido conforme item 11.5 do ETP.

5.3. DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

5.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

Rubrica:

OD

Rubrica:

NM

Rubrica:

LF





5.3.2. Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e com o Instituto Nacional de Seguro Social (INSS);

5.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio da sede da licitante;

5.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio da sede da licitante;

5.3.5. Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS – CRF-CEF;

5.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei n.º 5452, de 1º de maio de 1943. (CNDT).

5.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

5.4. DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: conforme indicado pelo corpo técnico na mov. #35 do presente processo administrativo.

5.4.1. Certidão negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou negativa de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, dentro do prazo de validade, conforme Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II.

5.4.2. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais:

5.4.2.1. O balanço patrimonial anual com as demonstrações contábeis, devidamente assinado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade e o representante legal da empresa, deverá vir acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente registrados e assinados.

5.4.2.2. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial. O(s) mesmo(s) deverá(ão) ser

Rubrica:

OD

Rubrica:

NM

Rubrica:

LF





assinado(s) por profissional da contabilidade registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

5.4.2.3. Quando a data da abertura do certame for superior ao dia 30 de abril do presente ano, somente serão aceitos os balanços dos dois anos imediatamente anteriores.

5.4.2.4. Os documentos exigidos no item “5.4.2” limitar-se-á ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

5.4.2.5. Em caso de empresa que ainda não possua balanço patrimonial e demonstrações contábeis já exigíveis, por serem recém-constituídas, apresentação de cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com os termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante.

5.4.3. Comprovação de Índices de Liquidez Corrente (ILC), Liquidez Geral (ILG) e Solvência Geral (ISG), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

5.4.3.1. Índice de Liquidez Corrente (ILC):

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

5.4.3.2. Índice de Liquidez Geral (ILG):

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$$

5.4.3.3. Índice de Solvência Geral (ISG):

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Permanente} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo}}$$

5.4.3.4. Os índices deverão ser apresentados com 02 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

Rubrica:

OD

Rubrica:

NM

Rubrica:

LF





5.4.3.5. Para avaliar a situação financeira do proponente serão considerados os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), em ambos os exercícios, apurados pelas fórmulas abaixo, cujo cálculo poderá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado por profissional habilitado da área contábil.

5.5. DA SUSTENTABILIDADE:

5.5.1. Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verificam impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios de sustentabilidade indicados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União e normativos correlatos.

5.6. DA SUBCONTRATAÇÃO:

5.6.1. Será admitida a subcontratação parcial do objeto, desde que expressamente autorizada pela Administração, mediante análise técnica e jurídica prévia, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência e interesse público.

5.6.2. A subcontratação somente poderá ocorrer para atividades acessórias ou complementares, não sendo admitida, em nenhuma hipótese, a subcontratação integral do objeto, nem a transferência da responsabilidade principal pela execução dos serviços ou fornecimento de bens.

5.6.3. A subcontratação ficará limitada às parcelas do objeto que não comprometam a execução principal, tais como apoio operacional específico ou serviços especializados complementares, devendo ser previamente delimitada e autorizada pela Administração.

5.6.4. A subcontratação dependerá de autorização prévia e expressa da contratante, a qual verificará se a subcontratada atende aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e técnica, compatíveis com a parcela do objeto a ser subcontratada, nos termos da legislação vigente.

5.6.5. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanecerá integralmente a responsabilidade do Contratado pela perfeita execução do objeto, cabendo-lhe a supervisão, coordenação e controle das atividades da subcontratada, bem como a

Rubrica:

OD

Rubrica:

NM

Rubrica:

LF





responsabilização perante a Administração pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais decorrentes, inclusive quanto à qualidade dos serviços prestados.

5.7. DAS GARANTIAS:

5.7.1. GARANTIA DA PROPOSTA: não será exigido conforme item 11.5 do ETP.

5.7.2. GARANTIA DO OBJETO: não será exigido conforme item 11.5 do ETP.

5.7.3. GARANTIA CONTRATUAL: não será exigido conforme item 11.5 do ETP.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto deverá observar integralmente as condições deste Termo de Referência, garantindo prestação contínua, estável e eficiente do serviço de publicação de atos oficiais da Administração Pública Municipal de Guaratuba. O serviço deverá funcionar de forma ininterrupta, mantendo acesso às edições digitais 24 horas por dia, 7 dias por semana, com disponibilidade plena do acervo, mecanismos de busca e históricos permanentes.

6.2. O suporte técnico deverá ser disponibilizado de forma remota e presencial, de segunda a sexta-feira, das 08h às 18h, com plantão emergencial fora deste horário para situações que exijam publicação urgente ou correções de caráter imediato. O atendimento deverá incluir suporte editorial, técnico e operacional, garantindo que a Administração obtenha respostas rápidas, orientação adequada e correção imediata de eventuais inconsistências.

6.3. Os atos oficiais serão publicados exatamente conforme o conteúdo encaminhado pela Administração Municipal, preservando integralmente grafia, estrutura e teor das informações.

6.4. O envio dos materiais poderá ocorrer via sistema próprio da contratada, com login individualizado e trilhas de auditoria, ou por e-mail institucional fornecido pela contratada, garantindo rastreabilidade, confirmação de recebimento e transparência operacional.

6.5. Os materiais enviados até às 15h deverão ser obrigatoriamente publicados no próximo dia útil subsequente, observando-se a tempestividade

Rubrica:

OD

Rubrica:

NM

Rubrica:

LF





necessária à validade dos atos administrativos, especialmente licitações, publicações fiscais, atos normativos e comunicados que possuem prazos legais.

6.5.1. Em caso de necessidade de republicação decorrente de erro cometido pela CONTRATADA, o material deverá ser novamente publicado no primeiro dia útil subsequente ao recebimento da solicitação de correção, assegurando-se a integralidade, fidelidade e tempestividade da informação divulgada.

6.5.2. A republicação ocorrerá sem qualquer ônus adicional à Administração Pública, não podendo ser imputado custo suplementar, taxa, tarifa ou cobrança de qualquer natureza, considerando tratar-se de falha inerente à execução contratual e, portanto, responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

6.6. A Contratada deverá permitir acompanhamento das publicações em tempo real, com disponibilização automática de comprovantes e certificados digitais.

6.7. As publicações deverão ocorrer diariamente em jornal digital diário de grande circulação local e regional, conforme entendimento consolidado do TCE-PR, podendo ocorrer também em jornal impresso de forma complementar, se o fornecedor oferecer tal modalidade.

6.8. A contratada deverá assegurar espaço ilimitado para publicação (linhas, caracteres, colunas e quantidade de atos), sem limitação de volume, garantindo atendimento integral da demanda municipal.

6.9. O portal eletrônico deverá conter aba exclusiva denominada “Publicidade Legal”, com identificação visual padronizada do Município de Guaratuba, numeração sequencial das edições, data da publicação, cabeçalho institucional e disponibilização permanente das edições em formato PDF, com certificação digital, metadados e índice de navegação.

6.9.1. Deverão ser disponibilizados mecanismos de busca textual, filtros por data, tipo de ato e secretaria demandante.

6.9.2. Deverá oferecer alta disponibilidade, estabilidade, redundância de servidores, proteção contra perda de dados, backup periódico e preservação do acervo por prazo indeterminado.

6.9.3. Deverão ser observadas rigorosamente as boas práticas de segurança da informação, LGPD, proteção contra acessos indevidos, registro de logs de auditoria e mecanismos que impeçam alterações ou exclusões não autorizadas das publicações.

Rubrica:

OD

Rubrica:

NM

Rubrica:

LF





6.9.4. Deverá ser compatível com dispositivos móveis e leitores de acessibilidade.

6.9.5. Por fim, a contratada deverá garantir transparência, regularidade, estabilidade e continuidade de todo o fluxo de publicação, assegurando que a Administração Municipal de Guaratuba disponha de solução moderna, segura e alinhada às melhores práticas de publicidade legal adotadas por municípios, estados e órgãos de controle em todo o país.

7. DAS OBRIGAÇÕES

7.1. DA CONTRATADA:

7.1.1. Executar o objeto contratado conforme as especificações técnicas, prazos, datas, horários e locais previamente definidos pela Administração, observando integralmente as condições estabelecidas no edital, no termo de referência e no instrumento contratual.

7.1.2. Manter, durante toda a vigência do instrumento contratual, a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como a validade de licenças, autorizações, registros profissionais, direitos autorais, quando aplicáveis, e demais requisitos legais e técnicos necessários à perfeita execução do objeto.

7.1.3. Executar o objeto contratado com qualidade técnica compatível com os padrões exigidos pela Administração, responsabilizando-se por falhas, vícios, imperfeições ou inexecuções que comprometam o resultado esperado.

7.1.4. Comunicar formalmente à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas do conhecimento do fato, quaisquer ocorrências que possam inviabilizar, atrasar ou prejudicar a execução do objeto contratado, apresentando justificativa fundamentada e documentação comprobatória.

7.1.5. Disponibilizar todos os recursos humanos, materiais, equipamentos, insumos e meios necessários à execução do contrato, assegurando que os profissionais envolvidos estejam devidamente capacitados e habilitados, quando exigido.

7.1.6. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, incluindo, quando aplicável, custos com pessoal, materiais, equipamentos, transporte, logística, montagem, desmontagem, tributos, encargos e demais ônus, salvo aqueles expressamente atribuídos à Administração no contrato.

Rubrica:

OD

Rubrica:

NM

Rubrica:

LF



7.1.7. Atender às orientações e determinações da Administração quanto aos aspectos operacionais, técnicos e administrativos da execução contratual, desde que compatíveis com o objeto e as condições pactuadas.

7.1.8. Responsabilizar-se integralmente por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão na execução do contrato, inclusive danos ao patrimônio público ou privado, nos termos da legislação vigente.

7.1.9. Garantir manutenção do portal eletrônico, atualizações das edições, preservação do acervo digital, realização de backups e adoção de medidas de segurança contra perda de dados, alterações ou acessos indevidos às informações publicadas.

7.1.10. A contratada obriga-se a garantir a prestação contínua e ininterrupta dos serviços, assegurando que o portal eletrônico destinado às publicações oficiais permaneça acessível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, sem quaisquer limitações de acesso, interrupções não justificadas ou indisponibilidades que possam comprometer a publicidade dos atos oficiais do Município de Guaratuba.

7.1.11. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico, operacional e editorial de segunda a sexta-feira, das 08h às 18h, bem como atendimento emergencial fora desse horário sempre que houver necessidade de publicação urgente ou correção de conteúdo. O suporte deverá fornecer orientações, esclarecimentos e assistência para envio, formatação e conferência dos materiais encaminhados pela Administração.

7.1.12. A contratada deverá disponibilizar espaço ilimitado para publicações, não podendo impor qualquer tipo de restrição de caracteres, linhas, colunas ou quantidade de atos.

7.1.13. A contratada se obriga a adotar boas práticas de segurança da informação, garantindo autenticidade, integridade, inviolabilidade e rastreabilidade das publicações. A plataforma deverá observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), implementando controles de acesso, registro de logs, criptografia e mecanismos de recuperação de dados, bem como preservar o acervo digital por prazo indeterminado.

7.1.14. A contratada será integralmente responsável por eventuais danos decorrentes de publicação incorreta, incompleta, intempestiva ou da ausência de publicação, devendo efetuar imediatamente as correções necessárias, sem ônus

Rubrica:

OD

Rubrica:

NM

Rubrica:

LF





para o Município de Guaratuba, além de estar sujeita às penalidades previstas em lei e no contrato, incluindo advertência, multa, suspensão e rescisão contratual.

7.1.15. A contratada deverá atender prontamente às solicitações do fiscal e do gestor do contrato, fornecendo informações, relatórios, registros e demonstrativos sempre que solicitado. Deverá cooperar com auditorias internas e externas, bem como com determinações de órgãos de controle, garantindo transparência total da execução contratual.

7.1.16. A contratada deverá cumprir rigorosamente a legislação aplicável às contratações públicas, especialmente a Lei nº 14.133/2021 e a legislação correlata, mantendo postura ética, transparente e colaborativa durante toda a vigência do contrato, resguardando a supremacia do interesse público e o atendimento pleno da finalidade administrativa.

7.1.17. A contratada deverá comunicar as manutenções programadas para o portal eletrônico com uma antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas corridas, indicando o período que ficará em manutenção.

7.1.18. A Contratada, durante a vigência do contrato é vedada contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

7.2. DA CONTRATANTE:

7.2.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei nº 14.133/2021, e aquelas estabelecidas no edital, respondendo cada parte pelas consequências decorrentes de sua inexecução total ou parcial.

7.2.2. As comunicações entre a Administração e a Contratada deverão ser realizadas por escrito, preferencialmente em meio eletrônico, admitindo-se mensagens eletrônicas para solicitações, notificações ou convocações, sempre que não houver exigência legal de forma diversa.

7.2.3. A Administração poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências imediatas relacionadas à execução dos serviços, inclusive

Rubrica:

OD

Rubrica:

NM

Rubrica:

LF



para ajustes de cronograma, esclarecimentos de laudos ou adequações operacionais necessárias.

7.2.4. Após a emissão da nota de empenho, a Administração poderá convocar o representante da Contratada para reunião inicial, destinada à apresentação do plano de fiscalização, contendo as diretrizes de acompanhamento contratual, as obrigações principais e acessórias, os mecanismos de controle, os critérios de avaliação dos serviços prestados, os indicadores de desempenho, as estratégias de comunicação, os métodos de aferição dos resultados e as penalidades aplicáveis em caso de descumprimento.

7.2.5. A fiscalização da execução contratual abrangerá, dentre outros aspectos, a conformidade técnica dos serviços realizados

7.3. DA FISCAL DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:

7.3.1. A Fiscal do Instrumento Contratual será a Servidora Nubia Marama Antochewis Machado Pereira, conforme DFD e Portaria nº 15.988 de 2026 que a habilitou como Fiscal de Contrato, e terá as seguintes atribuições:

7.3.1.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao Instrumento Contratual e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas.

7.3.1.2. Anotar no histórico de gerenciamento do Instrumento Contratual todas as ocorrências relacionadas à execução do Instrumento Contratual, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.3.1.3. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção.

7.3.1.4. Demais funções previstas na regulamentação municipal.

7.4. DO GESTOR DO INSTRUMENTO CONTRATUAL:

7.4.1. O gestor do Instrumento Contratual será o Secretário Municipal da Administração, Osmar Daga, conforme DFD, e Decreto Municipal nº 27.303 de 2026 que o nomeou como Secretário Municipal da Administração e Portaria nº 15.988 de 2026 que a habilitou como Gestor de Contrato, e terá as seguintes atribuições:

Rubrica:

OD

Rubrica:

NM

Rubrica:

LF



7.4.1.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização.

7.4.1.2. Acompanhar os registros realizados pela fiscal do contrato das ocorrências relacionadas à execução do Instrumento Contratual e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.4.1.3. Demais funções previstas na regulamentação municipal.

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. DO RECEBIMENTO:

8.1.1. A execução do objeto será recebida no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da data do envio dos comprovantes da realização da execução do objeto junto a abertura de solicitação de pagamento, nos termos abaixo.

8.1.2. A Nota Fiscal deverá emitida em nome do Município de Guaratuba, CNPJ nº 76.017.474/0001-08, Endereço Rua Doutor João Cândido, nº 380, centro de Guaratuba e conterá:

8.1.2.1. A Secretaria Municipal que realizou o empenho;

8.1.2.2. O número da Nota de Empenho emitida para execução do objeto; e

8.1.2.3. Informações dos dados bancários para efeitos de pagamento.

8.1.3. A apresentação da Nota Fiscal deverá ser realizada através do Portal do Governo Digital, ou aquele que vier a substituí-lo, através do processo direcionado a Contratada, não sendo passível a abertura de processo avulso para fins de pagamento, e deverá conter na mesma movimentação:

8.1.3.1. A Nota Fiscal;

8.1.3.2. Nota de Empenho assinada pelo Contador Municipal e pelo Secretário Municipal requisitante;

8.1.3.3. Certidões negativas de Débitos da União, do Estado, do Município, Trabalhista e do FGTS;

8.1.3.4. Cartão CNPJ da empresa;

8.1.4. A execução do objeto poderá ser rejeitada no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência ou nas normas vigentes.

8.1.5. A execução do objeto será recebida definitivamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento provisório, após a verificação da

Rubrica:

OD

Rubrica:

NM

Rubrica:

LF





qualidade e quantidade da execução e consequente aceitação mediante termo circunstanciado, nos termos do Decreto Regulamentador.

8.1.5.1. A Nota Fiscal não será recebida definitivamente no caso de estar ausente qualquer documento ou informação constante no item 8 e seus subitens, deste Termo de Referência.

8.1.5.2. Será solicitado à Contratada a correção ou complementação de informações e documentos, sendo sua a obrigação de providenciá-los.

8.1.5.3. Os ônus decorrentes da solicitação de pagamento em discordância dos itens constantes neste TR serão exclusivamente da Contratada.

8.1.5.3.1. Inclui-se nesse caso o cancelamento e nova emissão da Nota Fiscal.

8.1.5.4. Fica suspensa a contagem do prazo até a regularização das exigências formalizadas pela Contratada.

8.1.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto, conforme aduz o §2º do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/21.

8.2. DA LIQUIDAÇÃO:

8.2.1. Após o recebimento definitivo a Nota Fiscal passará para a fase de Liquidação da Despesa, que correrá o prazo de até 10 (dez) dias corridos para fins de liquidação, após comprovado o adimplemento da Contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, observadas as disposições do Termo de Referência, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.2.2. Nenhuma liquidação será efetuada sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, na execução do objeto ou no cumprimento de obrigações contratuais.

8.2.3. A retenção de pagamento de outros instrumentos contratuais, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gerando compensação financeira.

8.2.4. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da nota apresentada.

Rubrica:

OD

Rubrica:

NM

Rubrica:

LF

**8.3. DA FORMA DE PAGAMENTO:**

8.3.1. O pagamento será processado por cada requerimento realizado pela Contratada, conforme linhas volvidas.

8.3.2. O prazo para o processamento e efetivo pagamento à Contratada não poderá ser superior a 10 (dez) dias corridos contados da liquidação da despesa.

8.3.3. O pagamento será realizado através de transferência bancária ou mediante PIX, sendo necessário a correta identificação dos dados bancários na Nota Fiscal.

8.3.3.1. Para o pagamento via PIX, além dos dados bancários será obrigatório a identificação expressa da chave PIX a ser utilizada.

8.3.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação do índice de correção monetária IGP-M (Índice Geral de Preços – Mercado), ou outro que vier a substituí-lo.

8.3.5. A Contratante realizará as retenções do imposto de renda na fonte sobre todos os rendimentos pagos a qualquer título pelo ente público municipal, nos termos da Instrução Normativa nº. 1234/2012 da Receita Federal, a qual consolida o entendimento acerca da amplitude e efeitos do inciso I do artigo 58 da Constituição Federal de 1988.

8.3.6. Será aplicado a alíquota para retenção, conforme prevista na IN RFB nº. 1234/2012, e atualizações posteriores, editada nos termos do artigo 64 da Lei Federal nº. 9.430/96, aplicado por extensão aos pagamentos realizados por esta Municipalidade.

8.3.7. As hipóteses de retenção do IR na fonte e deduções na base de cálculo deverão ser informadas nos documentos fiscais, bem como as hipóteses de dispensa de retenção, nos termos da IN RFB nº. 1234/2012.

8.3.8. As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação dos serviços contratados/fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

Rubrica:

OD

Rubrica:

NM

Rubrica:

LF





9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação das penalidades previstas nesta cláusula, independentemente da obrigação de reparar integralmente eventuais danos causados ao Município de Guaratuba, em conformidade com o disposto nos arts. 156 a 159 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

9.1.2. Poderão ser aplicadas à CONTRATADA, isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração, às seguintes penalidades:

9.1.2.1. Advertência, quando a infração for de menor relevância, sem prejuízo imediato à execução do contrato, devendo servir de orientação para ajuste de conduta;

9.1.2.2. Multa, conforme parâmetros estabelecidos no contrato e aplicada sobre o valor mensal contratado ou sobre o valor do prejuízo causado, nos seguintes casos:

9.1.2.2.1. atraso injustificado na publicação dos atos oficiais;

9.1.2.2.2. publicação incorreta, incompleta ou divergente do texto enviado;

9.1.2.2.3. recusa injustificada em realizar publicações dentro dos prazos estabelecidos;

9.1.2.2.4. qualquer forma de descumprimento das obrigações contratuais previstas no Termo de Referência;

9.1.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal de Guaratuba, por até 3 (três) anos, em caso de infrações graves, reincidência ou condutas que afetem a continuidade e a regularidade do serviço, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021;

9.1.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de infrações gravíssimas, práticas dolosas ou condutas fraudulentas, aplicável nos termos do art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

9.1.3. Para fins de aplicação da penalidade de multa, será aplicado os seguintes limites:

9.1.3.1. multa de até 10% (dez por cento) do valor global contratado para publicações intempestivas;

Rubrica:

OD

Rubrica:

NM

Rubrica:

LF



9.1.3.2. multa de até 20% (vinte por cento) do valor mensal contratado por falhas repetidas na integridade das publicações;

9.1.3.3. multa equivalente ao prejuízo comprovado causado ao Município.

9.1.4. A reincidência em infrações de igual natureza poderá justificar a majoração das penalidades, inclusive com a aplicação de sanções mais gravosas, observados os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

9.1.5. Antes da aplicação de qualquer penalidade, será assegurado à CONTRATADA o exercício do contraditório e da ampla defesa, mediante processo administrativo próprio, na forma do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

9.1.6. A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula não afasta a obrigação da CONTRATADA de:

9.1.6.1. reparar integralmente os danos causados ao Município de Guaratuba;

9.1.6.2. corrigir imediatamente a irregularidade identificada;

9.1.6.3. ressarcir valores pagos indevidamente ou prejuízos decorrentes da má execução.

9.1.7. O descumprimento reiterado ou de natureza grave poderá caracterizar inadimplemento contratual apto a justificar a rescisão unilateral do contrato pela Administração, sem prejuízo da aplicação concomitante das penalidades administrativas cabíveis.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1.1. Qualificado, quantificado e precificado os itens a serem contratados conforme demonstrados nos subitens anteriores, passamos a identificar a fonte dos recursos a serem utilizados para possibilitar a formalização ulterior do instrumento contratual.

10.1.2. Desde o momento de levantamento ficou consignado que a indicação de Dotações Orçamentárias para compor a presente contratação poderá ser de 30% (trinta por cento) do valor total indicado para o atendimento às necessidades das Secretarias Municipais indicados no processo de levantamento de quantitativos, sendo a fixação realizada após a indicação de qual o tipo de instrumento contratual será utilizado para a presente contratação.

Rubrica:

OD

Rubrica:

NM

Rubrica:

LF





10.1.3. Considera-se, ainda, o que dita a Diretoria Geral de Planejamento em sua deliberação no processo administrativo no mov. #24, indicando novas unidades orçamentárias além daquelas inicialmente apuradas no Estudo Técnico Preliminar.

TABELA II - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS		
REDUZIDO	DOTAÇÃO	FONTE
08	01.001.04.122.0002.2004.3.3.90.39.00.00	1000
63	03.001.04.122.0003.2005.3.3.90.39.00.00	1000
63	03.001.04.122.0003.2005.3.3.90.39.00.00	510
63	03.001.04.122.0003.2005.3.3.90.39.00.00	511

11. DA DECLARAÇÃO CONCLUSIVA DA CONTRATAÇÃO

11.1. Sendo elaborado o presente estudo em conformidade com o arcabouço legal existente, declara como VIÁVEL a presente contratação, segue abaixo assinado o TR pelo Agente Demandante e segue para aprovação do Gestor do Contrato da Secretaria Municipal da Administração e ciência da Fiscal de Contrato.

Assinado por:
Lucas Hertel Miranda Fernandes
24/07/2026 - 11:01
NKVFPNANSU6FVZOCBJEQSG

Assinado por:
Nubia Marama Antochévis Machado
24/07/2026 - 11:04
VA0LOJLFFQFQD4KHV2CC6FQ

[DATADO E ASSINADO DIGITALMENTE CONFORME LEI MUNICIPAL DE Nº 1.982 DE 2023]

Agente Demandante
LUCAS HERTEL MIRANDA
FERNANDES

Fiscal do Contrato
NUBIA MARAMA ANTOCHEVIS
MACHADO PEREIRA

Rubrica:

OD

Rubrica:

NM

Rubrica:

LF





Considerando a demanda apresentada, bem como a necessidade de atendimento aos objetivos institucionais da Administração Pública, verifica-se que o Termo de Referência foi devidamente elaborado, contendo a definição clara do objeto, a justificativa da contratação, a fundamentação legal, as especificações técnicas, as obrigações das partes, os critérios de execução, fiscalização, pagamento e demais elementos exigidos pela legislação vigente.

Ressalte-se que o Termo de Referência atende aos princípios da legalidade, planejamento, economicidade, eficiência, interesse público e motivação, demonstrando a adequação da contratação às necessidades da Administração, bem como a compatibilidade com as políticas públicas, programas institucionais e planejamento administrativo.

Diante do exposto, aprovo o Termo de Referência, autorizando o prosseguimento do processo administrativo para a contratação pretendida, em conformidade com a legislação aplicável e com as normas internas desta Administração.

Assinado por:

Osmar Daga

24/07/2026 - 11:00

X2BZTXKRQS2FWRXFUXAYHG

[DATADO E ASSINADO DIGITALMENTE CONFORME LEI MUNICIPAL DE Nº 1.982 DE 2023]**Gestor do Contrato****OSMAR DAGA****Decreto nº 27.303/2026**

Rubrica:

OD

Rubrica:

NM

Rubrica:

LF