SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 096/2026
SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS
TIPO: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2026

Torna-se público que o(a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,** por meio do(a) do Departamento de Compras, Licitações e Contratos/Divisão de Licitações, sediado na Rua Barão do Rio Branco, 1709, Centro, Lapa - PR, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014, Decreto Federal Nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, **Decreto Federal Nº 11.462, de 31 de março de 2023,** Leis Municipais nº 4.018 de 21 de outubro de 2022, e nº 4.386 de 04 de junho de 2025, do Decreto Municipal nº 26.815, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal nº 21.237, art. 5º, inciso IV, de 24 de março de 2015, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018 (Sicaf Digital), e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da Sessão: 14 de dezembro de 2026.
Horário: 09:30 horas.
Local: Portal de Compras do Governo Federal – https://www.gov.br/compras/pt-br/– UASG: 987657
Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.

1 OBJETO:
A presente licitação tem por objeto a Contratação, através do Sistema de Registro de Preços de jornal diário de grande circulação no estado do Paraná e de jornal de circulação semanal no município da Lapa PR, conforme especificações que constam do Termo de Referência no Anexo I.

2 VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:
O preço global máximo para o presente procedimento licitatório é de **R$ 309.000,00 (trezentos e nove mil reais).**

3 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:
As despesas decorrentes de fornecimentos correrão a conta das dotações expressamente consignadas no orçamento vigente à época do pedido.

4 SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:
O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações COMPRASNET. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o https://www.gov.br/compras/pt-br/

O edital está disponível na *internet*, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas https://pncp.gov.br/ e lapa.atende.net

Os trabalhos serão conduzidos por pregoeiro (a) e equipe de apoio, designados pelo Decreto nº 29.596, de 08 de abril de 2026.

5 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

Os pedidos deverão ser enviados preferencialmente através do e-mail: licitalapa@gmail.com, ou ainda, protocolados junto a administração no endereço: Rua Barão do Rio Branco, 1709 – fundos – Lapa - PR – CEP 83.750-099, Lapa / Paraná.

5.1. O pedido deverá ser apresentado em até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

5.2 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

5.2.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 2021 ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de **até 3 (três) dias úteis** antes da data de abertura do certame e que serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.3 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:

As razões de recurso e as contrarrazões deverão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico, através da plataforma utilizada para a realização do Pregão Eletrônico.

5.3.1. Após o julgamento em definitivo da aceitabilidade das propostas, e da análise dos documentos de habilitação será oportunizado aos licitantes o prazo mínimo de 10 (dez) minutos para manifestação da intenção de recursos.

5.3.1.1. Neste momento não cabe ao agente de contratação analisar o mérito do apontamento, cabendo apenas avaliar o atendimento dos pressupostos básicos da manifestação.

5.3.1.2. Aceita a intenção de recursos, o licitante terá o prazo de 03 (três) dias úteis para expor suas razões no campo próprio da plataforma.

5.3.1.3. Atendido o previsto no item 5.2.1.2, os demais licitantes ficam convocados para se quiserem, apresentarem suas contrarrazões, igualmente no prazo de 03 (três) dias úteis.

5.4 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:

O edital está disponível na *internet*, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas https://pncp.gov.br/, em https://www.gov.br/compras/pt-br/ e no portal lapa,atende.net.

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no sistema eletrônico disponível em lapa.atende.net, através de consulta pública, usando o número da licitação.

6 - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

6.1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM.

Obs1: Em pregões através do sistema de registro de preços, considerar o valor unitário do item.

Obs2: Em pregões não realizados através do sistema de registro de preços, considerar o valor total do item.

6.1.1. Encerrada a fase de lances, após a negociação, serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima dos valores estimados que serão considerados máximos, conforme estabelece o art. 59, inciso III da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.2. O intervalo mínimo entre os lances ofertados é de R$0,01.

6.2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:
6.2.1- O critério de julgamento adotado será o menor preço, nos termos do art. 6º, inciso XLI, da Lei n.º 14.133/2021, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
6.2.2- A licitação será realizada de acordo com as regras específicas para o regime de entrega por **preço unitário do lote**, nos termos do art. 6º, inciso XLI, da Lei n.º 14.133/2021.

6.3 PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:
O prazo de validade das propostas, que deverá constar no Descritivo das Propostas de Preços (Anexo III), não poderá ser inferior a 120(cento e vinte) dias.

6.4 PROPOSTA PARCIAL:
6.4.1. Será permitido ao licitante oferecer proposta parcial.

6.5 RESERVA DE ITENS PARA ME E EPP:
Somente poderão participar da disputa dos itens caracterizados como exclusivos para ME/EPP, assim descritos no Anexo I**,** as empresas que se enquadrem na condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, conforme o disposto na Lei Complementar Federal nº 123, de 2006.

As empresas que não estejam enquadradas na condição de microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, poderão participar dos demais lotes classificados como de ampla concorrência, **se houverem, conforme disposição no anexo I do edital.**

Se a ME, a EPP ou a MEI for vencedora do (s) itens(s) reservado(s) e do(s) itens(s) de ampla concorrência, a contratação deverá ocorrer pelo menor preço

Fica assegurado o benefício previsto na Lei. Complementar 123/2006, art. 47, para as empresas enquadradas como ME/EPP, em especial nos requisitos de desempate previstos nos arts. 44 e 45 da referida lei.

Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.6 AMOSTRA:
Não será exigida da licitante amostra do (s) objeto (s) licitado (s).

6.7 GARANTIA: Conforme itens 4.6 e 4.7 do Anexo I.

6.8 CONSÓRCIO:
Será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, atendidas as condições do art. 15 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e aquelas estabelecidas neste edital.
6.8.1. As empresas consorciadas deverão ter objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.
6.8.2 O licitante entregará, junto com os documentos de habilitação:

a) o compromisso público ou particular registrado em cartório de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, que discriminará os poderes e encargos de cada consorciado e indicará a etapa do objeto a que cada um ficará responsável, com o respectivo percentual de participação;
b) indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;
c) admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;
d) impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;
e) responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato

6.8.3 Os Documentos de Habilitação (Anexo II) deverão ser apresentados por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, também na proporção de sua respectiva participação.
6.8.4 A empresa consorciada está impedida de participar desta licitação por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente, inclusive na condição de subcontratada de outro licitante.
6.8.5. Os integrantes do consórcio respondem de forma solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação, quanto na de execução do contrato.
6.8.6 A empresa líder será a representante do consórcio perante a Contratante e deverá subscrever a proposta de preços, em nome do consórcio.
6.8.7. Qualquer uma das consorciadas poderá apresentar, em nome do consórcio, a garantia da execução, quando exigida.
6.8.8 O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitado, até sua aceitação definitiva.
6.8.9. Estará impedida de participar do consórcio a empresa na qual figure, entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios, pessoa que seja funcionário, diretor, responsável técnico ou sócio de outra empresa consorciada.
6.8.10 Tratando-se de consórcio, o licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio no órgão oficial competente, nos termos do compromisso.

6.9 ANEXOS:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Documentos de Habilitação;
- Anexo III – Modelo de Descritivo da Proposta de Preços;
- Anexo IV – Modelo de Procuração;
- Anexo V – Modelo de Declaração;
- Anexo VI – Minuta da Ata de Registro de Preços
- Anexo VII – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP.
- Anexo VIII – Declaração LGPD.

7 - CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

7.1 A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

7.1.1 O pregão será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras eletrônicas do COMPRASNET, na página https://www.gov.br/compras/pt-br/.

7.1.2 O pregão será conduzido por servidor (a) público (a) denominado (a) pregoeiro (a), mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração promotora do certame, a Prefeitura Municipal da Lapa - PR.

7.1.3 O (a) pregoeiro (a) exercerá as atribuições previstas no artigo 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.4. Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração promotora do certame o COMPRAS GOVERNAMENTAIS (Comprasnet), conforme instruções que podem ser obtidas na página www.gov.br/compras ou, ainda, por meio dos telefones (41) - 3547-8029 e 3547-8030.

7.1.4.1 O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal COMPRAS GOVERNAMENTAIS (Comprasnet) implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico, incluindo a responsabilidade pelas propostas apresentadas e lances ofertados.

7.1.5. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de possíveis convocações, bem como de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.2 EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

7.2.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação.

7.2.2. Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas, nos termos do Item 7.1 do presente Edital.

7.2.3. Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:

7.2.3.1. tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;

7.2.3.2. constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme item 7.2.3.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

7.2.3.3. tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 7.2.3.2;

7.2.3.4. se encontrem sob falência, recuperação judicial e recuperação extra-judicial, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;

7.2.3.4.1. Empresas em recuperação judicial poderão participar desde que demonstrem possuir capacidade econômica e comprovem que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei 11.101, de 09 de fevereiro de 2005.

7.2.3.5. 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;

7.2.3.6. o servidor ou dirigente de órgão ou entidade municipal da Lapa-PR, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.

7.2.3.6.1. Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.
7.2.3.7. As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
7.2.4. A participação nesta licitação implica aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.
7.2.5. Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação fixadas no edital.
7.2.6. O(a) pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.
7.2.7. FICAM IMPEDIDAS DE PARTICIPAR DO CERTAME, AS EMPRESAS SANCIONADAS NESTE ENTE FEDERATIVO, CONFORME ARTIGOS 14, III E 156, III DA LEI 14.133/2021.
7.2.8. "A empresa vencedora deve observar a reserva de cargos, prevista em lei e em normas específicas, para pessoas com deficiência, para pessoas reabilitadas da Previdência Social e para jovens aprendizes, de acordo com o art. 92, inciso XVII, da Lei 14.133/21."

7.3 PROPOSTA INICIAL
7.3.1 Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:
7.3.1.1 o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital;
7.3.1.2 a sua condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, se for o caso.
7.3.2 A proposta de preço inicial, elaborada conforme modelo do anexo III, deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas no prazo previsto no edital, de acordo com o critério de disputa estabelecido no edital.
7.3.2.1 A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da (s) proposta (s).
7.3.3. A verificação da conformidade da proposta quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço ou maior desconto final em relação ao estimado para a contratação, será feita exclusivamente na fase de julgamento e apenas em relação à proposta mais bem classificada.
7.3.4 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
7.3.5 A classificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
7.3.6. Não será aceita a proposta ou lance vencedor cujo preço seja incompatível com o estimado pela Administração ou manifestamente inexequível, bem como, aquelas em que não haja a indicação da marca/fabricante do produto ofertado (quando exigido), do número de registro na Anvisa/Comprovante de isenção (quando exigido).
7.3.6.1. Não será aceita proposta para os itens quando não comprovado o atendimento as especificações técnicas mínimas exigidas no edital.

7.4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
7.4.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.4.1.1 Valor unitário e total do item, com duas casas decimais, salvo orientação em contrário do pregoeiro;
7.4.1.2 Marca; se for o caso;
7.4.1.3 Fabricante, se for o caso;
7.4.1.4 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações indispensáveis à especificação do objeto constante Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.
7.4.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.
7.4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
7.4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.
7.4.4.1 A desistência da proposta apresentada no certame somente é possível quando operada antes da revelação dessa oferta ou na hipótese de desistência motivada, por força da superveniência de um fato que impeça ou prejudique seu cumprimento segundo os termos originais.
7.4.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua apresentação.
7.4.6. As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

7.5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.5.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
7.5.2 O (a) Pregoeiro (a) poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.
7.5.2.1 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
7.5.2.2 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de julgamento.
7.5.3 Todos os licitantes participarão da fase de lances, observados os critérios estabelecidos pelo modo de disputa definido neste Edital.
7.5.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.
7.5.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
7.5.5.1 O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de julgamento fixado neste Edital.
7.5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
7.5.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
7.5.8 O modo de disputa será **ABERTO E FECHADO**.
7.5.8.1. No modo de disputa aberto e fechado, a etapa de envio de lances terá duração de quinze minutos.

7.5.8.2. Encerrado o prazo previsto, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.
7.5.8.3. Após a etapa de que trata o item 7.5.8.2, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo ou de maior percentual de desconto e os autores das ofertas subsequentes com valores ou percentuais até dez por cento superiores ou inferiores àquela, conforme o critério adotado, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.
7.5.8.4. No procedimento de que trata o item 7.5.8.3, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
7.5.8.5. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item **7.5.8.3**, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo, observado o disposto no item 7.5.8.3
7.5.8.6. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 7.5.8.2 e 7.5.8.3, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço, ou em ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
7.5.9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
7.5.10. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado (ou maior desconto), vedada a identificação do licitante.
7.5.11. No caso de desconexão com o (a) Pregoeiro (a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
7.5.12. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) pregoeiro (a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas, no mínimo, vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo (a) Pregoeiro (a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
7.5.13 O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
7.5.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
7.5.15. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, as empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais 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 Federal nº 123, de 2006.
7.5.16. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais 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.
7.5.17 A ME, EPP ou MEI melhor classificada, nos termos do item anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
7.5.18. Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes na condição de ME, EPP ou MEI 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.

7.5.19. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais 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.

7.5.20 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.5.21. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.5.22. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.5.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o (a) pregoeiro (a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.5.23.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.5.23.2 O (a) pregoeiro (a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02(DUAS) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.5.23.3 É facultado ao (a) pregoeiro (a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 7.5.23.2.

7.5.24. Após a negociação do preço, o (a) Pregoeiro (a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7.6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

7.6.1 Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) 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.

7.6.2 Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) estimado(s) fixado(s), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível, bem como aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.6.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.6.2.2. No caso de bens e serviços em geral, poderá ser considerado indício de inexequibilidade valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, cabendo ao licitante comprovar a exequibilidade quando solicitado pelo pregoeiro.

7.6.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.6.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser

reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
7.6.5. O (a) Pregoeiro (a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02(duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
7.6.5.1. É facultado ao (a) pregoeiro (a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
7.6.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo (a) Pregoeiro (a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico.
7.6.5.3. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.
7.6.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
7.6.7. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a sua continuidade.
7.6.8. O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
7.6.8.1. Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
7.6.8.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
7.6.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
7.6.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

7.7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
7.7.1. Todos os participantes deverão encaminhar a proposta (readequada), e os documentos habilitação, acrescidos de outros complementares, se necessário, em campo próprio em até 02(duas) horas após a solicitação do pregoeiro.
7.7.1.1. O licitante deverá aplicar o desconto ofertado no valor do lote de forma linear em todos os itens que compõe o lote, evitando aumentar ou diminuir o desconto nos itens de acordo com sua conveniência, de forma a não configurar possível jogo de planilhas.
7.7.2. O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
7.7.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de **habilitação que constem no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou do Cadastro Unificado de Fornecedores utilizado pelo Município da Lapa-PR – SICAF – Governo Federal**, desde que os referidos documentos estejam atualizados, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
7.7.4. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de

regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006.

7.7.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de possíveis convocações ou de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.7.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

7.7.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas registradas no sistema, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.7.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento da etapa competitiva.

7.8. DESCRITIVO DA PROPOSTA

7.8.1. A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, se disponível, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo e dados bancários do licitante, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido neste edital.

7.8.1.1. A proposta definitiva deverá observar os preços unitários máximos fixados pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação, inclusive quando o (s) lote (s) reunir (em) itens diversos e independente do critério de disputa.

7.8.1.2. Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o(a) pregoeiro(a) poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.

7.8.1.3. Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais, após a vírgula, salvo orientação em contrário. Serão desconsiderados os valores depois da segunda casa decimal após a vírgula.

7.8.2. Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme Anexo III.

8. OS RECURSOS

8.1 Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas no prazo de, no mínimo 10(dez) minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, quando houver inversão de fases, manifestar sua intenção de recorrer de forma imediata, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais, após a formalização do término da etapa de habilitação/inabilitação.

8.1.1. As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio no sistema.

8.1.2. Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio no sistema.
8.2. A não apresentação das razões recursos no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.
8.3. As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores não serão conhecidas pelo(a) pregoeiro(a).
8.4. Os autos do processo de licitação poderão ser acessados pelos interessados no sistema eletrônico.
8.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

9. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1. Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) pregoeiro(a) à autoridade máxima para adjudicação e homologação.
9.2. Excepcionalmente será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, desde que devidamente justificado pela autoridade competente.

10. CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

10.1 O adjudicatário será notificado para assinar o contrato, em consonância ao que se estabelece o Decreto Municipal nº 27.270 de 14 de setembro de 2023, no seu art.2º § único ou a ata de registro de preços no prazo de 05(cinco) dias úteis, prorrogável a critériodo órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.
10.1.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Contrato/Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
10.1.1.1 Na situação acima a Administração deverá certificar-se de que o Contrato/Ata de Registro de Preços devolvido (a), assinado (a) pela Contratada, não sofreu qualquer alteração.
10.2. Para a assinatura do contrato ou a ata de registro de preços, o adjudicatário deverá estar credenciado no SICAF – Governo Federal, para a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
10.3. Antes da assinatura do contrato, a Administração realizará consulta ao SICAF – Governo Federal, e emitirá certidão que comprove a regularidade da empresa, a qual será juntada ao respectivo processo.
10.4. O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) através de transferência bancária/depósito, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.
10.5. Se o adjudicatário não apresentar as comprovações dos itens 10.2 e 10.3 ou se recusar a assinar o Contrato/Ata de Registro de Preços ou retirar a nota de empenho, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021. ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do Contrato/Ata de Registro de Preços nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

10.5.1. A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.
10.5.2. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 10.5, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.
10.6. A entrega, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste edital.
10.6.1. O imposto de renda de pessoas jurídicas ocorrera na fonte tanto para bens, quanto prestação de serviços, conforme Instrução Normativa nº 1.234 de 2012 da Receita Federal do Brasil.
10.6.2. Aos serviços sujeitos ao pagamento do imposto sobre serviços de qualquer natureza, ISSQN, constantes na relação em anexo a Lei Complementar nº 11 de 02 de outubro de 2017, aplica-se no que couber o previsto no Decreto Municipal nº 27347/2023.
10.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado 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, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	$I = \frac{(6/100)}{365}$	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%.

10.8 Antes de cada pagamento, a Contratante deverá realizar consulta SICAF, para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste edital.

11 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 desta Lei, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal**.**
11.2. A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do Contrato/Ata de Registro de Preços, observando ainda as seguintes variações:
a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações punidas com a sanção de advertência, prevista no art. 156, inciso I da Lei nº 14.133/2021;
b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações punidas com a sanção de impedimento para licitar e contratar, prevista no art. 156, inciso III da Lei nº 14.133/2021;
c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações punidas com a sanção de declaração de inidoneidade, prevista no art. 156, inciso IV da Lei nº 14.133/2021;
d) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 dias de atraso.

I - O atraso superior a 20 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme

dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

e**) compensatória** de **1 5 %** (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso deinexecução total do objeto;

11.3. O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto no art. 156, § 1º, incisos I a V da Lei nº 14.133/2021.

11.4. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

11.4.1. A retenção de pagamento de outros contratos, 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 gera compensação financeira.

11.5 O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto nos arts. 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021.

11.6. Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Município da Lapa-PR.

11.7. Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção.

12 – DAS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DA ATA/ CONTRATO

12.1 - Compete ao Gestor da ATA/Contrato a execução das atividades gerenciais e administrativas que compõem o processo de contratação, em especial as seguintes:

I- Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos, da Ata de Registro de Preços, do Contrato e seus eventuais aditivos, bem como de suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização e providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;

II- Acompanhar a celebração dos contratos e termos aditivos;

III - manter controle individualizado de cada Contrato;

IV- Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização de Contrato, fiscalização administrativa, fiscalização setorial e fiscalização de obras e/ou projetos, além dos atos preparatórios à instrução processual e à formalização dos procedimentos de prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, dentre outros;

V- Verificar junto aos Fiscais de Contrato se os prazos de entrega, especificações, preços, valores e quantidades de bens e serviços encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual e assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;

VI- Verificar junto aos Fiscais de Obras e/ou Projetos se os prazos do cronograma de obras, as medições de entrega, especificações, preços, valores, materiais aplicados encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual e assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;

VII- efetuar o levantamento da necessidade da unidade executora, verificar a existência de previsão orçamentária, emitir a requisição ao Comitê de Despesas do Município, após a autorização do ordenador de despesas;

VIII- conferir a existência de designação de Fiscal do Contrato, de Fiscal de Obras e/ou Projetos e da Comissão Fiscal Administrativa Setorial, esta última quando for o caso, para cada

contrato celebrado pela Administração Municipal, sob sua responsabilidade, e da indicação formal de preposto pelo contratado;
IX- Deflagrar os procedimentos de fiscalização ao adimplemento do objeto contratado, a serem executados pelos fiscais designados do contrato, administrativo e quando for o caso pelo fiscal de obras e/ou projetos ou da Comissão Fiscal Administrativa Setorial;
X- Prover os fiscais designados: Fiscal do Contrato, Comissão Fiscal Administrativa Setorial e, quando for o caso, o Fiscal de Obras e/ou Projetos, das informações necessárias ao exercício das atividades de fiscalização e supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado;
XI- controlar os prazos de vencimentos dos contratos dos serviços de caráter continuado e manter o Fiscal do Contrato informado;
XII- certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários a esta constatação;
XIII- controlar o saldo quantitativo e financeiro, e também o prazo de vigência contratual, sendo que com 90 (noventa) dias de antecedência, deverá solicitar à unidade executora do objeto as medidas necessárias para renovação do Contrato, bem como a sua instrução, ou a realização de nova licitação e para que sejam tomadas providências para evitar a descontinuidade do Contrato;
XI- encaminhar o requerimento da contratada de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do Contrato à autoridade competente;
XV- Comunicar à autoridade competente e aos setores de interesse os eventuais atrasos dos prazos de entrega e de execução do objeto;
XVI- realizar, quando couber, as glosas de acordo com os percentuais determinados, nos casos em que for constatada falha na execução, não havendo acordo ou a readequação contratual não for necessária;
XVII- promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor;
XVIII- documentar nos processos todos os fatos dignos de interesse administrativo;
XIX- analisar e instruir o processo com informações, dados e requerimento/manifestação da contratada, pertinentes à alteração de valores do Contrato, em razão de reajuste de preços, repactuação, revisão ou alteração do objeto, para acréscimo ou supressão, controlando os respectivos limites de créditos orçamentários disponíveis, e encaminhar o processo à autoridade superior para decisão;
XX- Receber as notas fiscais atestadas pelo Fiscal do Contrato, Fiscal de Obras e/ou Projetos e pela Comissão Fiscal Administrativa Setorial, esta última quando for o caso, e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos, devendo ser efetuado um controle atualizado dos pagamentos em ordem cronológica;
XXI- elaborar ou solicitar ao Fiscal do Contrato ou ao Fiscal de Obras e/ou Projetos justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do Contrato pela Administração Municipal;
XXII- realizar o acompanhamento e a guarda do Registro de Ocorrências elaborado pelo(s) fiscal(is) do Contrato, fiscal(is) administrativo(s), fiscal(is) setorial ou fiscal (is) de obras e/ou projeto;
XXIII - registrar as informações necessárias nos sistemas informatizados utilizados pela Administração Municipal e mantê-los atualizados;
XXIV - propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;
XXV – comunicar ao setor competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação efetuada pela fiscalização;

XXVI - comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação vigente;
XXVII - adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação vigente;
XXVIII- decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços e solicitar formalmente à empresa contratada a substituição do objeto que não atenda à descrição contida no instrumento convocatório e/ou na proposta financeira;
XXIX– exigir o previsto no Contrato, sendo que qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao seu superior, acompanhada das justificativas;
XXX- apresentar à autoridade competente, quando solicitado, relatório circunstanciado da gestão do Contrato;
XXXI- proceder à obrigatória verificação na liquidação de despesa, para fins da apuração da importância correta a ser paga, a quem deve ser paga (CNPJ), a que objeto se refere o pagamento, se o serviço foi completamente realizado e se as obrigações fiscais e sociais trabalhistas foram cumpridas, bem como os recolhimentos do FGTS e INSS, nas contratações de serviços que envolvam mão de obra terceirizadas;
XXXII- realizar o recebimento definitivo do objeto dos contratos, em consonância com o previsto neste Regulamento;
XXXIII- propor medidas que melhorem a execução do Contrato;
XXXIV- procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas, contábeis ou jurídicas;
XXXV- receber da Comissão Fiscal Administrativa Setorial os apontamentos sobre problemas com os empregados das empresas contratadas e solicitar ao preposto providências, e em último caso solicitar formalmente à empresa contratada a substituição dos empregados prestadores de serviço;
XXXVI- encaminhar à Divisão de Contratos o processo de execução e o respectivo relatório sobre sua conclusão ao término da execução do Contrato;
XXXVII- outras atividades compatíveis com a função.
XXXVII - No caso específico de obras e prestação de serviços de engenharia cumpre ainda ao Gestor de Contrato:

I - Receber a Nota Fiscal e, conforme exigências previstas em Edital, conferir, no prazo de 3 (três) dias úteis, se está acompanhada dos itens a seguir, quando couber, emitindo o respectivo check list, para posterior encaminhamento à área financeira/administrativa da unidade executora do objeto:

a) comprovante de pagamento de salário;
b) comprovante de recolhimento e regularidade perante o INSS;

c) comprovante de recolhimento e regularidade do FGTS e relatório da SEFIP;
d) guia rescisória do FGTS, se houver demissões no período;
e) relação de demissões com TRCT - Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho, ou relatório do CAGED, se houver demissões no período;
f) apresentação dos cartões de ponto ou comprovação do controle de jornada, quando solicitado;
g) comprovante de regularidade do prestador nos órgãos competentes.

II - Remeter, após a conferência, os documentos citados no inciso anterior, ao setor financeiro/administrativo da unidade executora do objeto que verificará a regularidade fiscal e demais atos;

III - sem prejuízo das atribuições do(s) fiscal(is) do Contrato e do fiscal (is) de obras e/ou projeto e ou da Comissão Fiscal Administrativa Setorial, notificar à contratada, estabelecendo prazo para o fiel cumprimento das obrigações contratuais ou para que dê início à correção dos defeitos ou desconformidades com o objeto da contratação, constatados durante a sua execução ou após o recebimento provisório, bem como informar à autoridade competente as ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto;

IV - Conduzir os procedimentos de finalização do processo à Contratada, com base nos termos Contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada;
V - Comunicar a área competente, com antecedência mínima de 90(noventa) dias, da necessidade de abertura de nova licitação, antes de finda a obra e/ou a prestação de serviços de engenharia.

13 – DAS ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DA ATA/ CONTRATO

13.1 - Constituem atribuições e responsabilidades do Fiscal da ATA/Contrato:
I- Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos, da Ata de Registro de Preços, o Contrato e seus eventuais aditivos, bem como de suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização e providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada:
II- Dar ciência na Portaria que o designou como Fiscal do Contrato;
III - conhecer as leis e normas referenciadas no Contrato;
IV - Averiguar o cumprimento de todas as cláusulas do Contrato;
V - Acompanhar o cronograma da execução do Contrato;
VI- Conhecer os limites e as regras para alterações contratuais definidos na Lei de Licitações;
VII- elaborar registro próprio e individualizado para cada Contrato, no qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, e as informações das ações necessárias à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados, contendo os seguintes documentos:

a) cópia do Contrato;
b) cópia do Edital e proposta;
c) comunicações com o Ordenador de Despesa;
d) comunicações com o gestor do contrato;
e) comunicações com o preposto;
f) comunicações diversas relativas ao Contrato;
g) diligências;
h) registro de ocorrências.

VIII- manifestar-se quanto ao equilíbrio econômico-financeiro do Contrato e outras situações que exijam conhecimento técnico do objeto, quando solicitado;
IX- Verificar se a contratada está cumprindo todas as obrigações previstas no Edital de licitação e no instrumento de Contrato e seus anexos;
X- Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
XI- expedir, por meio de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
XII- proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

XIII- adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;
XIV- conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
XV- Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
XVI - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
XVII- exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
XVIII- determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
IXX - receber designação e manter contato com o preposto da contratada e, se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
XX- Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais, inclusive reequilíbrio;
XXI- verificar a correta aplicação dos materiais;
XXII- requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido da promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
XXIII- realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento provisório do objeto contratado, quando for o caso;
XXIV- informar ao Gestor de Contrato, as ocorrências que possam prejudicar o fornecimento ou a prestação do serviço, por meio de Comunicação de Ocorrência, e apresentá-la em conjunto com o Gestor de Contrato à autoridade superior juntando a esta os documentos que comprovem os fatos alegados;;
XXV- elaborar Relatório de Análise Técnica, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca da execução do Contrato, em consonância com suas atribuições, para fins de recebimento definitivo do objeto;
XXVI- recusar formalmente o serviço ou fornecimento irregular ou em desconformidade com as condições previstas no Edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de Contrato e seus anexos;
XXVII- comunicar formalmente ao Gestor de Contrato a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão de fato superveniente ou outro qualquer, que possa comprometer a execução contratual e seu efetivo resultado;
XXVIII- dar ciência ao Gestor de Contrato, com antecedência razoável, conforme prazo previsto em Contrato, da possibilidade de não conclusão do objeto na data aprazada, com as justificativas apresentadas pela contratada;
XXIX- informar ao Gestor de Contrato a ocorrência de inexecução total ou parcial do Contrato ou, ainda, o descumprimento de condições estabelecidas no Edital de licitação ou documento equivalente, que enseje a abertura de processo administrativo para apuração dos fatos.
XXX - comunicar ao Gestor de Contrato, formalmente e com antecedência, o seu afastamento das atividades de fiscalização para que, caso julgado necessário, seja convocado seu suplente;
XXXI- apresentar ao Gestor de Contrato, ao término do Contrato ou quando solicitado, relatório, pronunciando-se pela regular execução do objeto contratado;
XXXII- subsidiar de informações a elaboração de atestados, certidões e declarações de capacidade técnica de fornecedores e prestadores de serviços, quando houver solicitação pelo fornecedor;

XXXIII- solicitar à autoridade superior a contratação de terceiro para auxiliá-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes ao objeto da fiscalização, quando couber;
XXXIV– acompanhar, em conjunto com o Gestor de Contrato, o saldo quantitativo e financeiro e também o prazo de vigência contratual;
XXXV- comunicar ao Gestor de Contrato, a qualquer tempo, as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do objeto, as indicações de glosas, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade e demais informações necessárias ao fiel acompanhamento da execução contratual, e com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da vigência, a necessidade de prorrogações e alterações do Contrato ou a abertura de nova licitação;
XXXVI- encaminhar ao Gestor de Contrato as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;
XXXVII- providenciar ao término da execução contratual o arquivamento dos registros dos contratos e encaminhar ao Gestor de Contrato o processo de execução e o respectivo relatório sobre sua conclusão;
XXXVIII- no caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos I ao XXXVII:
a) manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;
b) vistar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;
c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;
XXXVIII - outras atividades compatíveis com a função.

14 DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.
14.2. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.
14.3. É facultado ao (a) pregoeiro (a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
14.4. O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo (a) pregoeiro (a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.
14.5. A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.
14.6. Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 120 (cento e vinte) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.
14.7. Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o item 1.1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico. O(a) pregoeiro(a), se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.
14.8. O (a) pregoeiro (a) poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.
14.9. A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e

fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

14.10. O foro é o da Comarca do Município da Lapa-PR, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

14.11 A legislação aplicável ao processo licitatório encontra-se disponível para consulta em lapa.atende.net na guia licitações.

15 DISPOSIÇÕES FINAIS SOBRE O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. – As Ordens de Serviço serão enviadas conforme a necessidade, durante o período de validade da Ata, não se obrigando o Município à aquisição total.

15.2. - Conforme disposto no Artigo 200º, do Decreto Municipal nº 26815, de 31.03.2023, haverá realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade da contratação, caso o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado pelo mercado, por motivo superveniente, a administração municipal convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado. Disponível em: https://lapa.atende.net/cidadao/pagina/decretos-municipais

15.3. – Eventuais adesões à Ata de Registro de Preços deverá seguir o disposto no Artigo 209 do Decreto Municipal nº 26815, de 31.03.2023. Disponível em: https://lapa.atende.net/cidadao/pagina/decretos-municipais

15.3.1. Fica vedada à participação do órgão ou da entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que ja tiver participado, salvo na ocorrencia de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

15.4. – O prazo de validade da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos (Art. 194 § 1º do Decreto Municipal nº 26815 de 31 de março de 2023).

15.4.1. Os contratos que vierem a ser celebrados com fundamento na Ata de Registro de Preços poderão ter vigência própria, podendo ultrapassar o prazo de vigência da Ata, desde que:

a) a contratação ocorra durante a vigência da Ata;

b) a vigência contratual observe os prazos e condições estabelecidos nos artigos 105 a 112 da Lei nº 14.133/2021.

15.4.2. Na hipótese da prorrogação da vigência inicial da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados em relação a cada item, até o limite do quantitativo original, nos termos do Decreto Municipal 26.815 de 31 de março de 2023 e Decreto Municipal 28.994 de 15 de agosto de 2025.

15.5.– A Prefeitura Municipal da Lapa, responsável pelo Pregão, reserva-se o direito de:

a) Rejeitar no todo ou em parte o objeto da presente Ata, caso verifique que os mesmos não estejam em conformidade com o estabelecido, sem que caiba qualquer indenização ou ressarcimento à detentora da Ata;

b) Revogá-lo, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público decorrente de fato superveniente ou de acordo com a oportunidade e conveniência da Administração, devidamente justificados, ou anular o procedimento, quando constatada ilegalidade no seu processamento;

c) Alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de propostas, na forma da legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das ofertas;

d) Adiar o recebimento das propostas, divulgando, mediante aviso público, a nova data.

15.6. Em atenção ao previsto no artigo 156 do Decreto Municipal nº 26815, de 31.03.2023, é permitida a cotação de quantitativo inferior ao máximo estabelecido no anexo 1 deste edital.
15.7. Em atenção ao previsto no artigo 193, § 1º, do Decreto Municipal nº 26815, de 31.03.2023, é permitida a possiblidade de previsão de preços diferentes.
15.8. Os preços ofertados são fixos e irreajustáveis, até que atendidas as condições previstas nos artigos 197 e 198 do Decreto Municipal nº 26815, de 31.03.2023, observadas ainda as condições do tópico específico DO REAJUSTE, constante no termo de referência, anexo I do edital e o previsto no §5º, IV, do Artigo 82 da Lei 14.133/2021.
15.9 – Após a homologação do processo, será oportunizado através de campo próprio no sistema àqueles licitantes que desejarem constitui o cadastro de reserva, de que trata o artigo 194, § 4º, do Decreto Municipal nº 26815, de 31.03.2023.
15.10- As hipóteses de cancelamento da ata de registro de preços são aquelas constantes nas seções V, VI e VII, artigos 197 ao 202, do Decreto Municipal nº 26815, de 31.03.2023. Disponível em: https://lapa.atende.net/cidadao/pagina/decretos-municipais
15.11 – Casos omissos serão tratados pela Lei 14.133/2021 e suas alterações.

Lapa, 27 de outubro de 2026.

_____
Carlos André S. Martins da Silva
Secretário Municipal de Administração

Edital elaborado por: Alq

ANEXO I

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação, através do sistema de registro de preços de jornal diário de grande circulação no estado do Paraná e de jornal de circulação semanal no município da Lapa PR.

Item	Produto Código	Produto - Descrição	Unidade Descrição	Quantidade Licitada	Cotação Máxima Unitária	Cotação Máxima Total
1 **Ampla concorrência**	49305	Prestação de serviços de publicação, sob demanda, de atos oficiais do Município em jornal diário de grande circulação, com abrangência estadual, por meio impresso, digital ou híbrido, conforme a modalidade regularmente utilizada pela futura contratada e desde que compatível com a forma de divulgação legalmente exigida para cada ato. O serviço compreenderá o recebimento das matérias encaminhadas pela Administração, a veiculação fiel do conteúdo, a comprovação da publicação realizada e a correção ou republicação, quando necessária e imputável à contratada.	CM DE COLUNA	9000	R$ 13,87	R$ 124.830,00
2 **Ampla concorrência**	49303	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICAÇÃO, SOB DEMANDA, DE ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO EM JORNAL DE CIRCULAÇÃO MUNICIPAL OU LOCAL, POR MEIO IMPRESSO, DIGITAL OU HÍBRIDO, CONFORME A MODALIDADE REGULARMENTE UTILIZADA PELA FUTURA CONTRATADA. O SERVIÇO SERÁ DESTINADO À DIVULGAÇÃO COMPLEMENTAR DE ATOS ADMINISTRATIVOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO, QUANDO HOUVER NECESSIDADE ADMINISTRATIVA, E COMPREENDERÁ O RECEBIMENTO DAS MATÉRIAS, A PUBLICAÇÃO FIEL DO CONTEÚDO, A COMPROVAÇÃO DA VEICULAÇÃO E A CORREÇÃO OU REPUBLICAÇÃO, QUANDO NECESSÁRIA E IMPUTÁVEL À CONTRATADA.	CM DE COLUNA	9000	R$ 11,88	R$ 106.920,00
3 **Cota Reserva do**	49305	Prestação de serviços de publicação, sob demanda, de atos	CM DE COLUNA	3000	R$ 13,87	R$ 41.610,00

item 1		oficiais do Município em jornal diário de grande circulação, com abrangência estadual, por meio impresso, digital ou híbrido, conforme a modalidade regularmente utilizada pela futura contratada e desde que compatível com a forma de divulgação legalmente exigida para cada ato. O serviço compreenderá o recebimento das matérias encaminhadas pela Administração, a veiculação fiel do conteúdo, a comprovação da publicação realizada e a correção ou republicação, quando necessária e imputável à contratada.				
4 **Cota Reserva do item 2**	49303	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICAÇÃO, SOB DEMANDA, DE ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO EM JORNAL DE CIRCULAÇÃO MUNICIPAL OU LOCAL, POR MEIO IMPRESSO, DIGITAL OU HÍBRIDO, CONFORME A MODALIDADE REGULARMENTE UTILIZADA PELA FUTURA CONTRATADA. O SERVIÇO SERÁ DESTINADO À DIVULGAÇÃO COMPLEMENTAR DE ATOS ADMINISTRATIVOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO, QUANDO HOUVER NECESSIDADE ADMINISTRATIVA, E COMPREENDERÁ O RECEBIMENTO DAS MATÉRIAS, A PUBLICAÇÃO FIEL DO CONTEÚDO, A COMPROVAÇÃO DA VEICULAÇÃO E A CORREÇÃO OU REPUBLICAÇÃO, QUANDO NECESSÁRIA E IMPUTÁVEL À CONTRATADA.	CM DE COLUNA	3000	R$ 11,88	R$ 35.640,00
					Soma:	
					R$ 309.000,00	

OBS: NO CASO DE ALGUMA DIVERGÊNCIA NO DESCRITIVO DOS ITENS/ LOTES ENTRE AS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E O CONSTANTE NA PLATAFORMA DO PREGÃO ELETRÔNICO, DEVERÁ SER CONSIDERADO O DESCRITIVO DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO PREVISTOS NO EDITAL.

OBS 2: INFORMAMOS QUE EM CONFORMIDADE COM O ART. 48, I E III DA LEI COMPLEMENTAR 147/2014:

- **COTAS RESERVADA PARA ME e EPP: 3 e 4.**
- **ITENS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA: 1 e 2.**

Obs 3: Somente serão aceitas propostas para os lotes com valor igual ou inferior ao valor máximo estipulado (coluna 7), sendo que o não cumprimento acarretará em desclassificação da proposta.

1.2. A execução dos serviços poderá ocorrer em meio impresso, digital ou híbrido, conforme a modalidade regularmente utilizada pelo fornecedor para o item ofertado, sem obrigação de disponibilização simultânea de mais de uma modalidade de veiculação, desde que sejam atendidos os requisitos de circulação, alcance, acesso público, comprovação da publicação e compatibilidade com a forma de publicidade exigida para o ato a ser divulgado.

1.3. Os itens são independentes, podendo cada licitante apresentar proposta para um ou ambos os itens. A adjudicação poderá ocorrer em favor de fornecedores distintos, sem prejuízo de que um mesmo fornecedor seja vencedor dos dois itens, desde que apresente a proposta mais vantajosa e atenda integralmente às exigências previstas para cada categoria de circulação.
1.4. O objeto caracteriza-se como serviço comum e continuado, executado sob demanda e sem dedicação exclusiva de mão de obra, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.
1.5. A natureza continuada decorre da necessidade permanente de o Município dispor de meio apto à publicação de atos oficiais sujeitos à publicidade, de modo a evitar prejuízos à tramitação de procedimentos administrativos e licitatórios, à transparência dos atos e ao atendimento do interesse público.
1.6. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contada de sua divulgação oficial, podendo ser prorrogada por igual período, mediante anuência do fornecedor e comprovação de que as condições e os preços registrados permanecem vantajosos para a Administração, observadas a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 26.815/2023, o Decreto Municipal nº 28.994, de 15 de agosto de 2025, e as demais disposições aplicáveis.
1.7. Na hipótese de prorrogação da vigência inicial da Ata de Registro de Preços, poderá haver renovação dos quantitativos registrados em relação a cada item, até o limite do quantitativo originalmente registrado, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e observados os requisitos previstos na regulamentação municipal, no edital e na própria Ata de Registro de Preços.
1.8. Os preços unitários registrados serão expressos em reais, por centímetro por coluna efetivamente publicado, limitando-se a duas casas decimais após a vírgula.
1.9. O reajuste dos preços registrados poderá ocorrer após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base vinculada ao orçamento estimado a que a proposta se referir, mediante aplicação da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, IBGE, observados os critérios previstos no edital, na Ata de Registro de Preços e na regulamentação municipal aplicável.
1.10. Os preços registrados permanecerão fixos e irreajustáveis durante o prazo mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base definida para o reajuste.
1.11. Sem prejuízo da regra de anualidade, eventual revisão, negociação, redução, atualização ou alteração dos preços registrados observará as hipóteses, os procedimentos e os requisitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, na regulamentação municipal do Sistema de Registro de Preços, no edital e na Ata de Registro de Preços, mediante instrução e motivação adequadas.
1.12. Mesmo comprovada situação que possa ensejar alteração dos preços registrados, a Administração, caso conclua motivadamente que a manutenção do registro não per-

manece vantajosa, poderá promover o cancelamento total ou parcial do registro de preços, observados o procedimento administrativo aplicável, o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis, bem como adotar as providências necessárias à realização de novo procedimento para atendimento da demanda administrativa.

1.13. A existência de preços registrados não obriga o Município a solicitar ou consumir a totalidade dos quantitativos estimados, os quais possuem caráter de previsão para fins de planejamento e formação da Ata de Registro de Preços. As solicitações ocorrerão conforme a necessidade efetiva da Administração, a disponibilidade de saldo registrada para cada item e as exigências legais aplicáveis a cada publicação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação encontra fundamento no Estudo Técnico Preliminar elaborado para o objeto, no qual foi identificada a necessidade administrativa de assegurar a adequada, regular e contínua divulgação dos atos oficiais do Município sujeitos à publicidade em jornal, em observância às exigências legais aplicáveis e aos princípios da publicidade, transparência, eficiência e interesse público.

A motivação da demanda decorre da necessidade de o Município dispor de meios adequados para realizar as publicações em jornal de grande circulação estadual, nas hipóteses em que essa forma de divulgação seja legalmente exigida ou necessária em razão da natureza do ato administrativo. Compreende também a possibilidade de divulgação complementar dos atos oficiais em jornal de pequena circulação municipal, quando a Administração considerar pertinente a ampliação do alcance local das informações.

A ausência de solução apta ao atendimento da demanda poderá comprometer a regular divulgação dos atos administrativos e licitatórios, ocasionar atrasos na tramitação dos procedimentos, prejudicar a transparência dos atos praticados, limitar o conhecimento dos interessados e gerar riscos à segurança jurídica das medidas adotadas pela Administração.

A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, considerando que os serviços serão executados sob demanda, de acordo com as necessidades efetivamente apresentadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços. Essa sistemática permitirá que as solicitações sejam realizadas de forma gradual, conforme a necessidade administrativa, sem obrigatoriedade de consumo integral dos quantitativos estimados.

A solução adotada contempla a estruturação do objeto em dois itens independentes, sendo um destinado às publicações em jornal de grande circulação estadual e outro destinado às publicações em jornal de pequena circulação municipal. A divisão busca compatibilizar a abrangência da divulgação com a finalidade de cada ato, permitindo que as publicações sejam solicitadas no item correspondente à necessidade administrativa identificada.

A execução dos serviços poderá ocorrer em meio impresso, digital ou híbrido, conforme a modalidade regularmente utilizada pelo fornecedor para o item ofertado, desde que sejam observados os requisitos de circulação, alcance, acesso público, comprovação da publicação e compatibilidade com a forma de publicidade exigida para o ato a ser divulgado.

A presente contratação mostra-se necessária para garantir a continuidade das publicações oficiais do Município, assegurar a adequada divulgação dos atos administrativos e licitatórios, preservar a transparência da atuação pública e disponibilizar solução compatível com as necessidades de divulgação estadual e municipal.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A solução adotada consiste no registro de preços para futura e eventual prestação de serviços de publicação de atos oficiais do Município, sob demanda, em jornal de grande circula-

ção estadual e em jornal de pequena circulação municipal, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
A contratação será estruturada em dois itens independentes. O primeiro item será destinado à publicação dos atos oficiais em jornal de grande circulação estadual, especialmente nas hipóteses em que essa modalidade de divulgação seja legalmente exigida ou necessária em razão da natureza do ato. O segundo item será destinado à publicação em jornal de pequena circulação municipal, para divulgação complementar dos atos que a Administração entender pertinentes ao alcance local da informação.
A Administração definirá, em cada solicitação, o item em que a matéria deverá ser publicada, considerando a abrangência necessária, a finalidade da divulgação e as exigências legais aplicáveis ao respectivo ato. A previsão de dois itens não implica a publicação simultânea de todas as matérias nos dois tipos de jornal, devendo cada demanda ser encaminhada exclusivamente ao item compatível com sua finalidade administrativa.
A execução dos serviços poderá ocorrer em meio impresso, digital ou híbrido, conforme a modalidade regularmente utilizada pelo fornecedor registrado para o item correspondente. Não será exigida a disponibilização simultânea de mais de uma modalidade de veiculação, desde que o meio ofertado atenda aos requisitos de circulação, alcance, acesso público, comprovação da publicação e compatibilidade com a forma de publicidade exigida para o ato a ser divulgado.
O ciclo de execução terá início com o encaminhamento, pela Administração, da matéria a ser publicada, acompanhada da indicação do item aplicável e das informações necessárias à veiculação. Caberá ao fornecedor receber a solicitação, conferir o conteúdo encaminhado, promover a publicação sem alteração das informações fornecidas e disponibilizar documento apto a comprovar a execução do serviço.
A publicação deverá reproduzir fielmente o texto encaminhado pela Administração, preservando informações, datas, valores, referências, prazos e demais elementos constantes da solicitação. Caso seja identificada falha, omissão, erro ou desconformidade imputável ao fornecedor, deverão ser adotadas as providências necessárias à correção ou republicação, sem ônus adicional para o Município, observadas as responsabilidades previstas na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos decorrentes.
Nas publicações realizadas em meio impresso, a comprovação deverá permitir a identificação do jornal, da edição, da data, da página ou espaço correspondente e do conteúdo divulgado. Nas publicações realizadas em meio digital, a comprovação deverá permitir a identificação do jornal responsável, da data da publicação, do conteúdo veiculado e do meio de acesso público à matéria divulgada.
A medição dos serviços será realizada por centímetro por coluna efetivamente publicado e comprovado, observados os preços unitários registrados para cada item. O pagamento ficará vinculado à conferência da publicação realizada, da quantidade utilizada e da respectiva documentação comprobatória, não havendo obrigação de consumo integral dos quantitativos registrados.
A solução não envolve aquisição de equipamentos, fornecimento de materiais permanentes, instalação de estruturas físicas ou disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva. A prestação ocorrerá sob demanda, mediante solicitação da Administração, publicação da matéria, comprovação da veiculação, conferência pela fiscalização e adoção das providências necessárias ao pagamento.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos Gerais do Objeto

A presente contratação deverá ser executada por fornecedor registrado apto à prestação de serviços de publicação de atos oficiais do Município, observadas as condições técnicas, ope-

racionais e de controle necessárias ao atendimento das demandas administrativas e à adequada divulgação das informações de interesse público.
Os serviços serão prestados sob demanda, conforme solicitações emitidas pela Administração, observados os quantitativos estimados, a unidade de medida em centímetros por coluna e as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nas solicitações de fornecimento emitidas durante sua vigência.
A contratação será estruturada em dois itens independentes. O Item 1 será destinado à publicação de atos oficiais em jornal de grande circulação estadual, nas hipóteses em que essa abrangência seja legalmente exigida ou administrativamente necessária. O Item 2 será destinado à publicação em jornal de pequena circulação municipal, para divulgação complementar dos atos que a Administração entender pertinentes ao alcance local da informação.
A prestação dos serviços poderá ocorrer em meio impresso, digital ou híbrido, conforme a modalidade regularmente utilizada pelo fornecedor registrado para o item ofertado. Não será exigida a disponibilização simultânea das modalidades impressa e digital, desde que o meio efetivamente utilizado atenda aos requisitos de abrangência, acesso público, comprovação da publicação e compatibilidade com a forma de publicidade exigida para o ato a ser divulgado.
A utilização de meio digital não será admitida quando a legislação aplicável ao ato específico exigir forma diversa de publicidade. Caberá à Administração, em cada solicitação, indicar o item correspondente e verificar a compatibilidade da modalidade de veiculação com a finalidade da publicação.

Requisitos de circulação, alcance e comprovação
Para o Item 1, o fornecedor deverá disponibilizar veículo de comunicação apto a promover a divulgação dos atos oficiais em âmbito estadual, com alcance compatível com a finalidade da publicação e com as exigências aplicáveis ao respectivo ato administrativo.
Para o Item 2, o fornecedor deverá disponibilizar veículo de comunicação apto a promover a divulgação local dos atos definidos pela Administração, demonstrando alcance compatível com o território do Município e com a finalidade de ampliar o acesso da população às informações oficiais.
A comprovação da circulação e do alcance deverá ocorrer por documentação objetiva, verificável e compatível com a modalidade de veiculação efetivamente ofertada.
Quando a publicação ocorrer em meio impresso, a comprovação deverá demonstrar a identificação do veículo, a periodicidade, a área de circulação e os elementos necessários à verificação de que o jornal atende à abrangência correspondente ao item licitado. Poderão ser apresentados, conforme aplicável, declaração do responsável pelo veículo, relatório de distribuição, auditoria de circulação, exemplares de edições anteriores ou outros documentos equivalentes que permitam a verificação das informações prestadas.
Quando a publicação ocorrer em meio digital, a comprovação deverá demonstrar a identificação do veículo, o endereço eletrônico de acesso público, a data da publicação, o conteúdo divulgado e elementos que permitam verificar sua abrangência territorial e audiência. Poderão ser apresentados relatórios de acesso, dados extraídos de ferramentas de mensuração, declarações acompanhadas de documentação verificável ou outros meios idôneos compatíveis com a modalidade digital ofertada.
Quando a solução ofertada for híbrida, a comprovação deverá corresponder ao meio efetivamente utilizado para cada publicação, sem prejuízo da apresentação de documentos complementares relacionados às modalidades disponibilizadas pelo fornecedor.
[Informação a ser complementada pelo órgão: definição, após o levantamento de mercado, da necessidade de fixação de parâmetros quantitativos mínimos de tiragem para veículos impressos e de audiência ou acessos para veículos digitais, diferenciados conforme a

abrangência estadual ou municipal de cada item. A definição deverá ser acompanhada de justificativa técnica e evidência de compatibilidade com o mercado.]
Não serão exigidos números mínimos de tiragem, acessos, municípios abrangidos ou outros parâmetros quantitativos sem demonstração de pertinência, proporcionalidade e relação direta com a finalidade de divulgação de cada item.

Requisitos Operacionais de Execução
O fornecedor registrado deverá manter estrutura operacional compatível com a execução do objeto e disponibilidade para atendimento das demandas encaminhadas pela Administração.
Deverá ser disponibilizado canal formal de comunicação, preferencialmente por meio eletrônico, para recebimento das matérias, confirmação das solicitações, esclarecimento de dúvidas, acompanhamento das demandas, encaminhamento dos comprovantes de publicação e atendimento às solicitações da fiscalização.
As matérias encaminhadas pela Administração deverão ser reproduzidas com fidelidade, preservando-se o conteúdo, a forma, os dados, as datas, os valores, os prazos, as referências e as demais informações constantes da solicitação.
As publicações deverão ser realizadas nos prazos indicados pela Administração, observada a natureza do ato, a necessidade administrativa e a compatibilidade da solicitação com a modalidade de veiculação adotada pelo fornecedor registrado.
A comprovação da publicação deverá permitir a identificação do jornal, da modalidade de veiculação utilizada, da data da divulgação, do conteúdo publicado e da quantidade efetivamente utilizada para fins de medição e pagamento.
Nas publicações impressas, a comprovação poderá ocorrer mediante exemplar físico, reprodução idônea, imagem da edição ou outro documento que permita identificar a data, a página ou o espaço correspondente e o conteúdo divulgado.
Nas publicações digitais, a comprovação deverá ocorrer mediante link de acesso público, captura de tela, registro eletrônico ou outro documento idôneo que permita verificar o veículo responsável, a data da publicação, o conteúdo divulgado e a permanência do registro necessário à fiscalização.
Para fins de medição, o fornecedor deverá apresentar demonstrativo da quantidade efetivamente utilizada em centímetros por coluna. Quando a publicação ocorrer em meio digital, deverá ser apresentado documento, layout, arte ou demonstrativo equivalente que permita a conferência objetiva da quantidade faturada em centímetros por coluna.
Em caso de erro, omissão, atraso ou publicação em desconformidade imputável ao fornecedor registrado, deverão ser adotadas as providências necessárias à correção ou republicação do ato, sem ônus adicional para a Administração, sem prejuízo da apuração de responsabilidades e da aplicação das medidas cabíveis.

Meios de comunicação entre as partes
Para a adequada execução dos serviços, deverá ser mantido canal formal de comunicação entre a Administração e o fornecedor registrado, destinado ao encaminhamento das solicitações de publicação, confirmação de recebimento das matérias, esclarecimento de dúvidas, envio dos comprovantes de veiculação, notificações, solicitações da fiscalização e demais tratativas necessárias à execução da Ata de Registro de Preços.
As solicitações de publicação deverão ser formalizadas, preferencialmente, por correio eletrônico institucional ou por outro meio eletrônico definido pela Administração, de modo a assegurar a rastreabilidade das demandas, a identificação da data e do horário de encaminhamento e a preservação dos registros de comunicação.
O fornecedor registrado deverá confirmar o recebimento de cada solicitação encaminhada pela Administração e informar, quando necessário, eventuais inconsistências, ausência de

dados ou impedimentos que possam comprometer a correta publicação da matéria dentro do prazo solicitado.
O fornecedor registrado deverá disponibilizar e manter atualizados os contatos necessários ao atendimento das demandas, incluindo endereço eletrônico e telefone para comunicação operacional. Qualquer alteração dos dados de contato deverá ser comunicada imediatamente à Administração.
As comunicações urgentes poderão ser antecipadas por meio telefônico ou outro meio de contato operacional disponível, sem prejuízo de sua posterior formalização no canal oficial definido pela Administração.
A Administração deverá utilizar o canal formal para encaminhar as matérias e as orientações necessárias à execução dos serviços, mantendo registro das solicitações emitidas, das confirmações de recebimento e dos comprovantes apresentados pelo fornecedor registrado.

Obrigações do fornecedor registrado
Constituem obrigações do fornecedor registrado, sem prejuízo de outras previstas na Ata de Registro de Preços e nas solicitações emitidas pela Administração:
• Executar os serviços em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e com as solicitações encaminhadas pela Administração;
• Assegurar a efetiva publicação dos atos oficiais encaminhados, no item e na modalidade de veiculação indicados pela Administração;
• Reproduzir fielmente os textos recebidos, sem alteração de conteúdo, dados, datas, valores, referências ou demais informações constantes da matéria encaminhada;
• Realizar as publicações dentro dos prazos definidos pela Administração, observada a compatibilidade da solicitação com a modalidade de veiculação ofertada;
• Disponibilizar comprovantes idôneos das publicações realizadas, contendo os elementos necessários à conferência da execução, da abrangência, da data de veiculação e da quantidade utilizada;
• Apresentar demonstrativo da quantidade faturada em centímetros por coluna, inclusive nas publicações digitais, quando aplicável;
• Manter canal de comunicação formal e contatos atualizados para atendimento das demandas, esclarecimentos, notificações e solicitações da fiscalização;
• Corrigir ou republicar, sem ônus adicional para a Administração, as matérias divulgadas com erro, omissão, atraso ou desconformidade que lhe sejam imputáveis;
• Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as condições técnicas, operacionais e de circulação ou alcance exigidas para o item em que estiver registrado;
• Prestar os esclarecimentos solicitados pela Administração e colaborar com as atividades de gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços;
• Responsabilizar-se integralmente pela regularidade, qualidade, tempestividade e comprovação dos serviços executados.

Obrigações da Contratante
Constituem obrigações da Administração, sem prejuízo de outras previstas na Ata de Registro de Preços:
• Encaminhar as matérias a serem publicadas de forma clara, completa e em tempo hábil, com indicação do item aplicável, do prazo necessário e das informações indispensáveis à correta veiculação;
• Informar ao fornecedor registrado, em cada solicitação, a modalidade de divulgação compatível com a finalidade do ato e com as exigências legais aplicáveis;
• Prestar os esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços, quando solicitados pelo fornecedor registrado;

- Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, conferindo as publicações realizadas, os documentos comprobatórios e os demonstrativos de medição apresentados;
- Atestar os serviços efetivamente executados, após a verificação da conformidade da publicação com a solicitação emitida;
- manter controle das quantidades solicitadas, publicadas e remanescentes em cada item da ata de registro de preços;
- efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições estabelecidas, após a comprovação da regular execução dos serviços;
- Comunicar formalmente ao fornecedor registrado a ocorrência de falhas, inconsistências ou desconformidades identificadas durante a execução.

Sustentabilidade:

4.1. Considerando a natureza do objeto, verifica-se que a contratação possui baixo potencial de impacto ambiental direto. Nas publicações realizadas em meio impresso, poderão ser adotadas práticas compatíveis com o uso racional de papel e a redução da geração de resíduos, desde que não comprometam a efetividade da publicidade dos atos oficiais nem imponham exigências desnecessárias ou restritivas à competitividade.

4.2. A admissão de publicação em meio digital não estabelece preferência obrigatória por essa modalidade, devendo a forma de veiculação observar a abrangência exigida para cada item, a finalidade da divulgação e a compatibilidade com a publicidade legalmente exigida para o ato.

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação integral do objeto nem a transferência a terceiros da obrigação principal de promover a publicação dos atos oficiais objeto do item para o qual o fornecedor estiver registrado.

4.4. Eventuais atividades acessórias de apoio administrativo ou operacional não caracterizam subcontratação do objeto principal, desde que não impliquem transferência da responsabilidade pela publicação, pela comprovação da veiculação, pela medição dos serviços ou pelo atendimento das obrigações assumidas perante a Administração.

4.5. O fornecedor registrado permanecerá integralmente responsável pela execução dos serviços, ainda que utilize apoio de terceiros em atividades meramente acessórias.

Garantia da contratação

4.6. Não será exigida garantia de execução para a Ata de Registro de Preços, considerando a natureza do objeto, a baixa complexidade operacional dos serviços, a execução sob demanda e a existência de mecanismos ordinários de fiscalização, correção de falhas, responsabilização e aplicação de sanções.

4.7. A não exigência de garantia não afasta a responsabilidade do fornecedor registrado pela adequada execução das obrigações assumidas, pela correção de eventuais falhas e pela reparação de prejuízos decorrentes de conduta imputável à sua atuação..

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

Os serviços serão executados sob demanda, mediante solicitação formal da Administração ao fornecedor registrado, conforme as condições previstas neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

Cada solicitação deverá indicar o item aplicável, o texto a ser publicado, o prazo necessário para a veiculação, quando houver, e as demais informações indispensáveis à execução.

O Item 1 será utilizado para publicações em jornal de grande circulação estadual, quando essa abrangência for legalmente exigida ou administrativamente necessária. O Item 2 será utilizado para publicações em jornal de pequena circulação municipal, quando a Administração considerar pertinente a divulgação local do ato.
Não haverá obrigatoriedade de consumo integral dos quantitativos registrados, pois as solicitações ocorrerão conforme a necessidade efetiva da Administração.

Recebimento e confirmação das solicitações
As solicitações serão encaminhadas pelo canal formal definido pela Administração, preferencialmente por correio eletrônico institucional ou outro meio eletrônico que assegure a rastreabilidade da demanda.
O fornecedor registrado deverá confirmar o recebimento da solicitação em até 2 horas úteis e, no mesmo prazo, comunicar eventual inconsistência, ausência de informação ou impedimento que possa comprometer a publicação.
Os prazos de execução serão contados a partir do recebimento da solicitação completa. Caso seja necessária complementação ou correção da matéria pela Administração, a contagem será reiniciada após o encaminhamento da versão final.

Prazos de publicação
Nas publicações digitais, a matéria deverá ser veiculada em até 1 dia útil após a confirmação de recebimento da solicitação completa.
Nas publicações impressas, a matéria deverá ser publicada na primeira edição disponível posterior à confirmação da solicitação, observada a periodicidade do veículo informada pelo fornecedor registrado.
O fornecedor deverá informar à Administração os dias de circulação e os horários-limite para recebimento de matérias destinadas à edição subsequente, bem como comunicar eventuais alterações desses dados durante a vigência da Ata.
Quando houver prazo legal, processual ou administrativo inferior ao prazo ordinário, a Administração deverá indicar expressamente a urgência na solicitação. O fornecedor deverá informar, em até 2 horas úteis, se possui condições de atender ao prazo solicitado.

Publicação e comprovação
As matérias deverão ser publicadas com fidelidade ao conteúdo encaminhado pela Administração, preservando-se textos, dados, datas, valores, prazos e demais informações constantes da solicitação.
Após a publicação, o fornecedor deverá encaminhar o respectivo comprovante em até 1 dia útil.
Nas publicações impressas, o comprovante deverá identificar o veículo, a edição, a data, a página ou espaço utilizado e o conteúdo divulgado.
Nas publicações digitais, o comprovante deverá conter o endereço eletrônico de acesso público, a identificação do veículo, a data da publicação e o conteúdo veiculado.
O fornecedor deverá apresentar demonstrativo da quantidade efetivamente utilizada em centímetros por coluna, com identificação do item, da matéria, da data de veiculação e da quantidade faturável. Nas publicações digitais, deverá ser apresentado documento, layout, arte ou demonstrativo equivalente que permita a conferência da quantidade medida.
A medição e o pagamento serão realizados exclusivamente com base nos serviços efetivamente executados, comprovados e atestados pela Administração.

Correção de falhas

Em caso de erro, omissão, atraso ou publicação em desconformidade imputável ao fornecedor registrado, a correção ou republicação deverá ocorrer sem ônus adicional para a Administração.

Quando a falha ocorrer em publicação digital, a correção ou republicação deverá ser realizada em até 24 horas após a notificação da Administração.

Quando a falha ocorrer em publicação impressa, a correção ou republicação deverá ocorrer na primeira edição disponível após a notificação, observada a periodicidade informada pelo fornecedor.

Alterações de conteúdo solicitadas pela Administração após a publicação, quando não decorrerem de falha do fornecedor, serão consideradas nova demanda e medidas conforme a quantidade efetivamente utilizada.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Referente ao Gestor da Ata de Registro de Preços:

6.1.1. O Gestor da Ata de Registro de Preços será: [Informação a ser complementada pelo órgão: nome completo, matrícula, telefone e e-mail institucional do servidor formalmente designado como gestor da Ata de Registro de Preços.]

6.1.2. Analisar a documentação que antecede o pagamento, inclusive as solicitações de publicação, os comprovantes de veiculação, a quantidade efetivamente utilizada em centímetros por coluna e a nota fiscal ou documento de cobrança correspondente;

6.1.3. Analisar os pedidos de atualização, reajuste, revisão ou reequilíbrio dos preços registrados, quando cabíveis;

6.1.4. Analisar eventuais providências relativas à Ata de Registro de Preços, inclusive prorrogação de vigência, renovação de quantitativos, cancelamento ou outras alterações admitidas, após ouvido o fiscal da Ata;

6.1.5. Analisar os documentos referentes ao recebimento e ateste das publicações efetivamente realizadas;

6.1.6. Acompanhar o desenvolvimento da execução por meio de relatórios e demais documentos relativos às solicitações emitidas, às publicações realizadas, aos comprovantes apresentados e aos saldos registrados em cada item;

6.1.7. Decidir provisoriamente a suspensão de novas solicitações de publicação ou da execução dos serviços, quando necessária;

6.1.8. Inserir ou providenciar, em articulação com o setor competente, os dados referentes à Ata de Registro de Preços no Portal Nacional de Contratações Públicas, quando aplicável.

Referente ao Fiscal da Ata de Registro de Preços:

6.1.9. O Fiscal da Ata de Registro de Preços será: [Informação a ser complementada pelo órgão: nome completo, matrícula, telefone e e-mail institucional do servidor formalmente designado como fiscal da Ata de Registro de Preços.]

6.1.10. O Suplente da fiscalização da Ata de Registro de Preços será: [Informação a ser complementada pelo órgão: nome completo, matrícula, telefone e e-mail institucional do servidor formalmente designado como suplente do fiscal da Ata de Registro de Preços.]

6.1.11. O fiscal da Ata deverá anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução das solicitações e publicações realizadas, determinando o que for necessário à regularização de falhas, erros, atrasos ou desconformidades observadas;

6.1.12. Adotar as medidas preventivas de controle da execução da Ata, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão de novas solicitações de publicação, quando necessária;

6.1.13. Conferir e certificar as faturas relativas às publicações efetivamente realizadas, comprovadas e aceitas pela Administração;

6.1.14. Manter contato com o representante indicado pelo fornecedor registrado, utilizando os canais formais de comunicação definidos neste Termo de Referência e, se necessário, promover reuniões para a resolução de problemas relacionados às solicitações, à publicação ou à comprovação dos serviços;
6.1.15. Prestar subsídios técnicos nos pedidos de atualização de preços, prorrogação da vigência, renovação de quantitativos, cancelamento ou demais providências relativas à Ata de Registro de Preços, quando cabíveis;
6.1.16. Verificar a conformidade das publicações quanto ao conteúdo encaminhado pela Administração, ao item acionado, ao prazo, à modalidade de veiculação, à quantidade utilizada em centímetros por coluna e aos comprovantes apresentados pelo fornecedor registrado;
6.1.17. Solicitar, quando necessário, documentação complementar apta a confirmar a veiculação da publicação e, conforme aplicável, o atendimento aos requisitos de circulação, alcance, acesso e demais condições exigidas para cada item;
6.1.18. Realizar, nos termos dos critérios de medição e pagamento previstos neste Termo de Referência, o recebimento provisório das publicações efetivamente realizadas, quando for o caso;
6.1.19. Propor à autoridade competente a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade;
6.1.20. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor registrado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade na execução das publicações ou no cumprimento das obrigações assumidas, não implicando corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;
6.1.21. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos envolvidos, quando houver, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou desconformidades observadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
6.1.22. O fiscal deverá acompanhar a utilização dos quantitativos e os saldos de cada item, comunicando ao gestor da Ata, em tempo hábil, a ocorrência de consumo atípico, risco de esgotamento antecipado ou outra situação que possa comprometer a continuidade das publicações.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO
Recebimento do Objeto
Recebimento da execução dos serviços

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, mediante verificação das publicações efetivamente realizadas, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta. Para fins de medição e pagamento, será considerada a quantidade de centímetros por coluna efetivamente publicada em cada solicitação, observados o item acionado, o respectivo preço unitário registrado e os documentos comprobatórios da veiculação.
7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta, especialmente quanto à veiculação, ao item correspondente, à modalidade de publicação utilizada, à fidelidade do conteúdo, ao prazo de execução, à quantidade medida em centímetros por coluna, à circulação ou alcance exigidos e aos comprovantes apresentados, devendo o fornecedor registrado promover a correção ou republicação, quan-

do cabível, nos prazos estabelecidos no item relativo ao modelo de execução do objeto, sem ônus adicional para a Administração e sem prejuízo das penalidades aplicáveis.
7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório dos serviços, após verificação da efetiva veiculação das publicações solicitadas, do atendimento das exigências previstas neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços e da regularidade da medição, mediante termo detalhado.
7.4. O recebimento definitivo de cada solicitação dependerá da confirmação de que a publicação foi realizada no item correspondente à abrangência requerida pela Administração, bem como da aferição da quantidade efetivamente utilizada em centímetros por coluna e da apresentação da respectiva comprovação de veiculação.
7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do cumprimento das exigências previstas neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.
7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade, quantidade ou conformidade das publicações realizadas, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se o fornecedor registrado para emissão de nota fiscal referente à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento.
7.7. O prazo para solução, pelo fornecedor registrado, de inconsistências na execução do objeto ou saneamento da documentação fiscal não será computado para fins do recebimento definitivo.
7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade do fornecedor registrado pela perfeita execução dos serviços e pelo cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

Liquidação
7.9. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, nos termos aplicáveis.
7.9.1. O prazo previsto no item anterior será reduzido à metade nos casos legalmente cabíveis.
7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança contém os elementos essenciais do documento, especialmente:
a) data de emissão;
b) dados da Ata de Registro de Preços, da solicitação correspondente e do órgão gerenciador;
c) data ou período de execução das publicações;
d) comprovação das publicações realizadas, por meio dos documentos de veiculação exigidos neste Termo de Referência, com indicação da quantidade de centímetros por coluna efetivamente utilizada e do item correspondente;
e) valor devido;
f) retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da documentação ou circunstância que impeça a liquidação, esta ficará sobrestada até saneamento pelo fornecedor registrado.
7.12. A nota fiscal deverá ser acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, na forma da Lei nº 14.133/2021.
7.13. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação.
7.14. Constatada irregularidade, o fornecedor registrado será notificado para regularização no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez por igual período.

7.15. Não havendo regularização, a Administração adotará as providências administrativas cabíveis.
7.16. Persistindo a irregularidade, poderão ser adotadas medidas visando ao cancelamento do registro do fornecedor ou a outras providências administrativas cabíveis relativas à Ata de Registro de Preços, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos referentes à parcela incontroversa poderão ser realizados até decisão administrativa em sentido diverso.

Prazo de pagamento
7.18. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
7.19. No caso de atraso pela Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente na forma prevista no instrumento convocatório ou na Ata de Registro de Preços, quando aplicável.

Forma de pagamento
7.20. O pagamento será realizado por ordem bancária para a conta indicada pelo fornecedor registrado.
7.21. Considerar-se-á como data do pagamento a emissão da ordem bancária.
7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
7.22.1. Quando cabível, serão observadas as retenções na fonte legalmente exigidas.
7.23. Sendo o fornecedor registrado optante pelo Simples Nacional, aplicar-se-á o tratamento tributário pertinente, mediante comprovação.
7.24. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o fornecedor registrado não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Administração, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
I = (TX)

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual = 6%.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta
Forma de seleção e julgamento
8.1. A seleção dos fornecedores será realizada mediante Pregão Eletrônico, para Registro de Preços, pelo critério de menor preço por item, considerado o valor unitário por centímetro por coluna efetivamente publicado.
8.2. Os itens são independentes e poderão ser adjudicados a fornecedores distintos ou a um mesmo fornecedor, desde que atendidos os requisitos previstos para cada item.

8.3. O preço ofertado deverá contemplar todos os custos necessários à execução do serviço, inclusive recebimento da matéria, publicação, comprovação da veiculação e eventual correção de falhas imputáveis ao fornecedor, sem cobrança adicional em razão do meio impresso, digital ou híbrido utilizado.

Conformidade da proposta

8.4. A licitante deverá informar, para cada item disputado, o veículo de comunicação ofertado e a modalidade de publicação utilizada.

8.5. Será considerada aceitável a proposta compatível com a pesquisa de preços e que atenda aos requisitos deste Termo de Referência, especialmente quanto à abrangência territorial exigida, à regularidade da publicação, à fidelidade do conteúdo, aos prazos de execução e à comprovação da divulgação realizada.

8.6. Não haverá preferência entre publicação impressa, digital ou híbrida, desde que a modalidade ofertada atenda integralmente às condições previstas para o respectivo item.

Comprovação da aptidão do veículo ofertado

8.7. A licitante provisoriamente vencedora deverá apresentar documentação objetiva e verificável que demonstre a aptidão do veículo de comunicação ofertado para atender ao item disputado.

8.8. A documentação deverá permitir a identificação do jornal ou veículo, a verificação da modalidade de publicação, de sua regularidade de funcionamento, da abrangência territorial compatível e da possibilidade de comprovação individual das publicações realizadas.

8.9. Para o item de circulação estadual, deverá ser comprovada a aptidão do veículo para divulgação em âmbito estadual. Para o item de circulação municipal, deverá ser comprovada a aptidão para divulgação no âmbito local

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 395.160,00 (trezentos e noventa e cinco mil cento e sessenta reais), conforme custos unitários apostos no quadro de itens.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Por se tratar de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários será exigida somente no momento da formalização de cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, mediante emissão do instrumento hábil e do respectivo empenho, observada a legislação e a regulamentação municipal aplicáveis.

10.2. Nas contratações que alcancem exercícios financeiros subsequentes, a dotação orçamentária correspondente será indicada após a aprovação da respectiva Lei Orçamentária Anual e a disponibilidade dos créditos necessários.

11. DO REAJUSTE

11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado do mês de setembro de 2026.

11.2. Após o interregno de um ano, independentemente de solicitação do fornecedor registrado, os preços iniciais registrados serão reajustados, mediante a aplicação, pela Administração, do IPCA, Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir da data em que se iniciaram os efeitos financeiros do último reajuste.

11.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, a Administração pagará ao fornecedor registrado, nas contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
11.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
11.6. 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.
11.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento dos preços registrados remanescentes, por meio de apostilamento da Ata de Registro de Preços.
11.8. O reajuste será formalizado por simples apostilamento.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante, adjudicatário ou fornecedor registrado que:
a) der causa à inexecução parcial das obrigações assumidas decorrentes da Ata de Registro de Preços ou das contratações dela decorrentes;
b) der causa à inexecução parcial das obrigações assumidas que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total das obrigações assumidas;
d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
e) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
f) recusar-se injustificadamente a assinar a Ata de Registro de Preços, a aceitar ou retirar o instrumento equivalente, ou deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
g) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução das obrigações assumidas;
i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução das obrigações assumidas;
j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
i) Advertência, quando o fornecedor registrado der causa à inexecução parcial das obrigações assumidas, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133/2021; multa compensatória de 0,5% a 5% sobre o valor da parcela inadimplida.
ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do item 12.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021; multa compensatória de 5% a 30% sobre o valor total estimado do item a que se referir a infração.
iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do item 12.1, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, nos termos do art. 156, § 5º, da Lei nº

14.133/2021; multa compensatória de 15% a 30% sobre o valor total estimado do item a que se referir a infração.
iv) Multa:
(1) moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
(a) O atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza a Administração a adotar as medidas administrativas cabíveis, inclusive o cancelamento do registro de preços, quando aplicável, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação das sanções pertinentes;
(2) compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total estimado do item correspondente, no caso de inexecução total das obrigações assumidas pelo fornecedor registrado.

Lapa, 30 de setembro de 2026.

Assinado eletronicamente por:
SCHARTON SANTOS LIMA
30/09/2026 15:09:21
Assinatura digital avançada.

_____
Scharton Santos Lima
Auxiliar Administrativo

Assinado digitalmente por:
CARLOS ANDRE SCHAPHAUSER MARTINS SILVA
30/09/2026 15:50:52
Assinatura digital avançada.

_____
Carlos André S. Martins silva
Secretário Municipal de Administração

ANEXO II
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação, exclusivamente via sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e de documentos:
1.1 CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo SICAF, no portal https://www.gov.br/compras/pt-br, e os documentos abaixo descritos, salvo os que já estejam contemplados e válidos no referido certificado:

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:
1.2.1 Cédula de Identidade, no caso de pessoa física;
1.2.2 Registro comercial, no caso de empresa individual;
1.2.3 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
1.2.4 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício;
1.2.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
1.2.6 Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:
1.3.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
1.3.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
1.3.3 Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
1.3.4 Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias);
1.3.5 Prova de regularidade perante a Fazenda estadual;
1.3.6 Prova de regularidade perante a Fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
1.3.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal nº 12.440/2011;
1.3.8 Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e demais declarações conforme Anexo V.

1.4 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:
1.4.1 para pessoa jurídica, certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
OBS: Para as empresas que optarem por participar através de filial, deverão ser apresentadas as certidões negativas de ambos os CNPJ's para com o cartório distribuidor da comarca onde se encontram instaladas a matriz e a filial.

1.5 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:
Não Há exigência.

1.6 DECLARAÇÕES CONFORME ANEXO V.

1.7 DECLARAÇÃO LGPD CONFORME ANEXO VIII.

1.8 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso:
1.8.1. Declaração escrita sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006 **(ANEXO VII);**
1.8.2. De acordo com o art. 43, §1°, da Lei Complementar Federal n° 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
1.8.2.1. A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.
1.9. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.
1.10. Na hipótese do item 1.8.2, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
1.11. Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.
1.12. Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz).

ANEXO III

MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO N° xxx Ano: xxx

DADOS DO FORNECEDOR

Fornecedor:		
CNPJ/CPF :	Inscrição Estadual :	
Endereço		:
Bairro:		
CEP:	Cidade:	Estado:
Telefone:		Fax:
e-mail:		
Banco:	Agência:	Conta-corrente:

Constitui objeto desta licitação: **Contratação de prestação de serviço de OBJETO, conforme especificações definidas no respectivo Termo de Referência,** para atender ao(à) ÓRGÃO/ENTIDADE.

1. Especificações técnicas:

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS						
ITEM	**CAT MAT**	**DESCRIÇÃO**	**UND.**	**QTD.**	**VALOR MÁXIMO UNITÁRIO ADMITIDO (R$)**	**VALOR MÁXIMO TOTAL ADMITIDO (R$)**
VALOR TOTAL DA PROPOSTA:					**R$**	

OBS: Todas as especificações do Termo de Referência, descritivo do objeto, prazo de entrega, prazo de pagamento são fixas e irreajustáveis.

2. A validade da proposta é de **120(cento e vinte) dias**.

3. A empresa vencedora é responsável pela qualidade e integridade do produto durante o período de validade e, inclusive, pelo seu transporte. Constatado qualquer problema, cabe ao Contratado efetuar a troca do produto nos termos do Edital e da legislação vigente.

4. O preço unitário estimado para o objeto encontra-se com a carga tributária completa.

5. O licitante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.

6. O licitante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.

7. O licitante declara estar ciente e de acordo com todas as condições e exigências do edital e todos os seus anexos.

Local e data

_____

Representante Legal

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXX,, portador da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX,, CPF nº XXXXXXXX,, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX, nº XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

OUTORGADO: XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX, e do CPF nº XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, nº XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no(a) Pregão Eletrônico nº XXXX/XXXX, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de prestação de serviço, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data

_____
OUTORGANTE
Obs: Ao optar pela assinatura digital, atentar para enviar o documento original que permita a verificação da autenticidade.

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO

(timbre ou identificação do licitante)

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ nº XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXX, **DECLARA,** para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO
Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, em especial:
1.1 Não mantém 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.
1.2. Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) 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.

2. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES
Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL
Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS
Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, 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.

5. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
Que atende a todos os requisitos de habilitação definidos no edital e que responderá pela veracidade das informações prestadas na forma da lei.

Local e data.

_____
Nome do representante legal

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ...../2026

O MUNICÍPIO DA LAPA, Estado do Paraná, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob nº 76.020.452/0001-05, com sede administrativa na cidade da Lapa, Estado do Paraná, na Praça Mirazinha Braga, nº 87, neste ato representado por seu Secretário Municipal de Administração (nomeado pelo Decreto Municipal nº 28238, de 01.01.2025 e conforme o Decreto Municipal nº 26.815/2023, de 31.03.2023), SR. CARLOS ANDRÉ SCHAPHAUSER MARTINS SILVA, brasileiro, solteiro, Administrador, portador da CIRG nº 12300733-6/PR, inscrito no CPF/MF sob nº 058.122.469-80, residente e domiciliado à Rua 13 de maio, n° 49, Centro, Lapa-PR, CEP 83750-000, doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 26.815, de 31 de março de 2023, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../2026, Processo Digital n.º 24517/2026, RESOLVE registrar os preços oferecidos pela Empresa, classificada em 1º lugar atendendo as condições previstas no Edital de licitação, (nome empresa), estabelecida à ....., nº ....., ..., CEP ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., telefone (...) ....., e-mail....., aqui representada por seu ....., **Sr. .....**, ...,.....,..... portador da CIRG nº ..... e inscrita no CPF nº ....., residente e domiciliado à ....., CEP ....., doravante denominada FORNECEDOR, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto **a contratação, através do sistema de registro de preços de jornal diário de grande circulação no estado do Paraná e de jornal de circulação semanal no município da Lapa PR**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, nas condições estabelecidas no TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I DO EDITAL, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Produto Código	Produto - Descrição	Unidade Descrição	Quantidade	Valor Unitária	Valor Total

2.2. O valor global do objeto é de R$ ( ), sendo os valores por item os discriminados no item 2.1 desta ata.

2.3. Condições de Execução

2.3.1. Os serviços serão executados sob demanda, mediante solicitação formal da Administração ao fornecedor registrado, conforme as condições previstas neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

2.3.2. Cada solicitação deverá indicar o item aplicável, o texto a ser publicado, o prazo necessário para a veiculação, quando houver, e as demais informações indispensáveis à execução.

2.3.3. O Item 1 será utilizado para publicações em jornal de grande circulação estadual, quando essa abrangência for legalmente exigida ou administrativamente necessária. O Item 2 será utilizado para publicações em jornal de pequena circulação municipal, quando a Administração considerar pertinente a divulgação local do ato.

2.3.4. Não haverá obrigatoriedade de consumo integral dos quantitativos registrados, pois as solicitações ocorrerão conforme a necessidade efetiva da Administração.

2.4. **Recebimento e Confirmação das solicitações**

2.4.1. As solicitações serão encaminhadas pelo canal formal definido pela Administração, preferencialmente por correio eletrônico institucional ou outro meio eletrônico que assegure a rastreabilidade da demanda.

2.4.2. O fornecedor registrado deverá confirmar o recebimento da solicitação em até 2 horas úteis e, no mesmo prazo, comunicar eventual inconsistência, ausência de informação ou impedimento que possa comprometer a publicação.

2.4.3. Os prazos de execução serão contados a partir do recebimento da solicitação completa. Caso seja necessária complementação ou correção da matéria pela Administração, a contagem será reiniciada após o encaminhamento da versão final.

2.5. **Prazos de publicação**

2.5.1. Nas publicações digitais, a matéria deverá ser veiculada em até 1 dia útil após a confirmação de recebimento da solicitação completa.

2.5.2. Nas publicações impressas, a matéria deverá ser publicada na primeira edição disponível posterior à confirmação da solicitação, observada a periodicidade do veículo informada pelo fornecedor registrado.

2.5.3. O fornecedor deverá informar à Administração os dias de circulação e os horários-limite para recebimento de matérias destinadas à edição subsequente, bem como comunicar eventuais alterações desses dados durante a vigência da Ata.

2.5.4. Quando houver prazo legal, processual ou administrativo inferior ao prazo ordinário, a Administração deverá indicar expressamente a urgência na solicitação. O

fornecedor deverá informar, em até 2 horas úteis, se possui condições de atender ao prazo solicitado.

2.6. **Publicação e comprovação**

2.6.1. As matérias deverão ser publicadas com fidelidade ao conteúdo encaminhado pela Administração, preservando-se textos, dados, datas, valores, prazos e demais informações constantes da solicitação.

2.6.2. Após a publicação, o fornecedor deverá encaminhar o respectivo comprovante em até 1 dia útil.

2.6.3. Nas publicações impressas, o comprovante deverá identificar o veículo, a edição, a data, a página ou espaço utilizado e o conteúdo divulgado.

2.6.4. Nas publicações digitais, o comprovante deverá conter o endereço eletrônico de acesso público, a identificação do veículo, a data da publicação e o conteúdo veiculado.

2.6.5. O fornecedor deverá apresentar demonstrativo da quantidade efetivamente utilizada em centímetros por coluna, com identificação do item, da matéria, da data de veiculação e da quantidade faturável. Nas publicações digitais, deverá ser apresentado documento, layout, arte ou demonstrativo equivalente que permita a conferência da quantidade medida.

2.6.6. A medição e o pagamento serão realizados exclusivamente com base nos serviços efetivamente executados, comprovados e atestados pela Administração.

2.7. **Correção de falhas**

2.7.1. Em caso de erro, omissão, atraso ou publicação em desconformidade imputável ao fornecedor registrado, a correção ou republicação deverá ocorrer sem ônus adicional para a Administração.

2.7.2. Quando a falha ocorrer em publicação digital, a correção ou republicação deverá ser realizada em até 24 horas após a notificação da Administração.

2.7.3. Quando a falha ocorrer em publicação impressa, a correção ou republicação deverá ocorrer na primeira edição disponível após a notificação, observada a periodicidade informada pelo fornecedor.

2.7.4. Alterações de conteúdo solicitadas pela Administração após a publicação, quando não decorrerem de falha do fornecedor, serão consideradas nova demanda e medidas conforme a quantidade efetivamente utilizada

2.8. **Sustentabilidade:**

2.8.1. Considerando a natureza do objeto, verifica-se que a contratação possui baixo potencial de impacto ambiental direto. Nas publicações realizadas em meio impresso,

poderão ser adotadas práticas compatíveis com o uso racional de papel e a redução da geração de resíduos, desde que não comprometam a efetividade da publicidade dos atos oficiais nem imponham exigências desnecessárias ou restritivas à competitividade.

2.8.2. A admissão de publicação em meio digital não estabelece preferência obrigatória por essa modalidade, devendo a forma de veiculação observar a abrangência exigida para cada item, a finalidade da divulgação e a compatibilidade com a publicidade legalmente exigida para o ato.

2.9. Subcontratação

2.9.1. Não será admitida a subcontratação integral do objeto nem a transferência a terceiros da obrigação principal de promover a publicação dos atos oficiais objeto do item para o qual o fornecedor estiver registrado.

2.9.2. Eventuais atividades acessórias de apoio administrativo ou operacional não caracterizam subcontratação do objeto principal, desde que não impliquem transferência da responsabilidade pela publicação, pela comprovação da veiculação, pela medição dos serviços ou pelo atendimento das obrigações assumidas perante a Administração.

2.9.3. O fornecedor registrado permanecerá integralmente responsável pela execução dos serviços, ainda que utilize apoio de terceiros em atividades meramente acessórias.

3. ÓRGÃO GERENCIADOR

3.1. O órgão gerenciador é O MUNICÍPIO DA LAPA, neste ato representado por seu Secretário Municipal de Administração Sr. CARLOS ANDRÉ SCHAPHAUSER MARTINS SILVA**.**

3.2. Não haverá órgão participante.

4. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

4.1. Referente ao Gestor de Contrato:

4.1.1. A Gestora do Contrato será SRA. – matrícula , Fone: , conforme PORTARIA Nº da Secretaria de Administração.

4.1.2. analisar a documentação que antecede o pagamento;

4.1.3. analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

4.1.4. analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

4.1.5. analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

4.1.6. acompanhar o desenvolvimento da execução por meio de relatórios e demais documentosrelativos ao objeto contratado;

4.1.7. decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

4.1.8. Demais atribuições na Seção V, Art. 28 e 29 do Decreto nº 26.815 de 31 de março de 2023.

4.2. Referente ao Fiscal do Contrato:

4.2.1. A fiscal será SRA. , matrícula: , conforme Portaria n° - da Secretaria Municipal de Administração e suplente de fiscal SR. , Matrícula n° - e-mail: – telefone , conforme Portaria n° - da Secretaria Municipal de Administração.

4.2.2. O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas coma execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

4.2.3. adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeitoda suspensão da entrega de bens;

4.2.4. conferir e certificar as faturas relativas às aquisições;

4.2.5. receber designação e manter contato com o preposto da contratada e, se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens;

4.2.6. dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

4.2.7. verificar a correta aplicação dos materiais;

4.2.8. requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido da promoção de controle de qualidade dos bens a serem adquiridos;

4.2.9. realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

4.2.10. propor à autoridade competente a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade;

4.2.11. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitóriose, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

4.2.12. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

4.2.13. O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.2.14. Demais atribuições na Seção VI, Art. 30 e 31 do Decreto nº 26.815 de 31 de março de 2023.

5. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Eventuais adesões à Ata de Registro de Preços deverão seguir o disposto no Artigo 209 do Decreto Municipal nº 26815, de 31.03.2023, disponível em: https://lapa.atende.net/cidadao/pagina/decretos-municipais

6. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

6.1. O prazo de validade da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos (Art. 194 § 1º do Decreto Municipal nº 26815 de 31 de março de 2023).

6.1.1. Os contratos que vierem a ser celebrados com fundamento na Ata de Registro de Preços terão vigência de 12(doze) meses, podendo ultrapassar o prazo de vigência da Ata, desde que:

a) a contratação ocorra durante a vigência da Ata;

b) a vigência contratual observe os prazos e condições estabelecidos nos artigos 105 a 112 da Lei nº 14.133/2021.

6.1.2. Na hipótese da prorrogação da vigência inicial da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados em relação a cada item, até o limite do quantitativo original, nos termos do Decreto Municipal 26.815 de 31 de março de 2023 e Decreto Municipal 28.994 de 15 de agosto de 2025.

6.1.3. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

6.1.4. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

6.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 6.2. deverá ser assinado no prazo de vigência da ata de registro de preços.

6.2.2. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.3. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

6.4. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

7. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. 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:

7.1.1. 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;

7.1.2. 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;

7.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.3.1. No caso do reajustamento, os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da apresentação do orçamento estimado, considerar a data de / / como marco inicial.

7.1.3.2. Após o interregno de um ano, independente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, por meio da aplicação, pelo Contratante, do Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM) ou Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), o que for mais vantajoso para a Administração, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.1.3.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir da data em que se iniciaram os efeitos financeiros do último reajuste.

7.1.3.4. 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).

7.1.3.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.1.3.6. 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.

7.1.3.7. 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.

7.1.3.8. O reajuste será formalizado por simples apostilamento.

7.1.3.9. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

8. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

8.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

8.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

8.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

8.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao

fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

8.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

8.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

8.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

8.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

8.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.2 e no item 8.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

I - for liberado;

II - descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior

àqueles praticados no mercado;

IV - sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021;

V - não aceitar o preço revisado pela Administração.

9.2. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

I - pelo decurso do prazo de vigência ou o consumo total da quantidade registrada;

II - pelo cancelamento de todos os preços registrados;

III - por fato superveniente, decorrente 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 obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

IV - por razões de interesse público, devidamente justificadas.

9.3. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.3.1. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

9.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas neste instrumento.

10.1.1. 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 aofuncionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a

contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivojustificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintessanções:

i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que nãose justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei); multa compensatória de 0,5% a 5%.

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei); multa compensatória de 5% a 30%.

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei); multa compensatóriade 15% a 30%.

iv) Multa:

(1) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valorda parcela inadimplida, até o limite de 20 dias de atraso.

(a) O atraso superior a 20 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(2) compensatória de 1 5 % (quinze por cento) sobre o valor

total do contrato, no caso deinexecução total do objeto;

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I DO EDITAL.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Lapa, ... de .....de.....

Assinaturas

_____

CARLOS ANDRÉ SCHAPHAUSER MARTINS SILVA

Representante legal do CONTRATANTE

_____

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante legal do CONTRATADO

_____

Gestor do Contrato

_____

Fiscal do Contrato

_____

Suplente de Fiscal do Contrato

MINUTA DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ...../2026, QUE FAZEM ENTRE SI A MUNICÍPIO DA LAPA/PR, POR INTERMÉDIO DO (A) ..... E A EMPRESA .....

O Município da Lapa/PR, com sede na Praça Mirazinha Braga, nº 87, na cidade da Lapa, Estado do Paraná, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 76.020.452/0001-05, neste ato representado por seu Secretário Municipal de Administração (nomeado pelo Decreto Municipal nº 28238, de 01.01.2025 e conforme o Decreto Municipal nº 26.815/2023, de 31.03.2023), SR. CARLOS ANDRÉ SCHAPHAUSER MARTINS SILVA, brasileiro, solteiro, Administrador, portador da CIRG nº 12300733-6/PR, inscrito no CPF/MF sob nº 058.122.469-80, residente e domiciliado à Rua 13 de maio, n° 49, Centro, Lapa-PR, CEP 83750-000, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) **.....**inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na Rua .....doravante denominado CONTRATADO, neste ato representado(a) por seu Sócio **.....**, brasileiro, casado, engenheiro civil, inscrito no CPF n° ....., portador da carteira de identidade RG n°..... conforme atos constitutivos da empresa. Tendo em vista o que consta no Processo Digital nº 24517/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, através do Pregão Eletrônico nº /2026 que originou a Ata de Registro de Preços nº /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 **a contratação, através do sistema de registro de preços de jornal diário de grande circulação no estado do Paraná e de jornal de circulação semanal no município da Lapa PR**, conforme condições e

exigências estabelecidas neste instrumento, nas condições estabelecidas no TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I DO EDITAL.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Produto Código	Produto - Descrição	Unidade Descrição	Quantidade	Valor Unitária	Valor Total

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital de Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da publicação no contrato no PNCP, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. Condições de Execução

3.1.1. Os serviços serão executados sob demanda, mediante solicitação formal da Administração ao fornecedor registrado, conforme as condições previstas neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

3.1.2. Cada solicitação deverá indicar o item aplicável, o texto a ser publicado, o prazo necessário para a veiculação, quando houver, e as demais informações indispensáveis à execução.

3.1.3. O Item 1 será utilizado para publicações em jornal de grande circulação estadual, quando essa abrangência for legalmente exigida ou administrativamente necessária. O Item 2 será utilizado para publicações em jornal de pequena circulação municipal, quando a Administração considerar pertinente a divulgação local do ato.

3.1.4. Não haverá obrigatoriedade de consumo integral dos quantitativos registrados, pois as solicitações ocorrerão conforme a necessidade efetiva da Administração.

3.2. **Recebimento e Confirmação das solicitações**

3.2.1. As solicitações serão encaminhadas pelo canal formal definido pela Administração, preferencialmente por correio eletrônico institucional ou outro meio eletrônico que assegure a rastreabilidade da demanda.

3.2.2. O fornecedor registrado deverá confirmar o recebimento da solicitação em até 2 horas úteis e, no mesmo prazo, comunicar eventual inconsistência, ausência de informação ou impedimento que possa comprometer a publicação.

3.2.3. Os prazos de execução serão contados a partir do recebimento da solicitação completa. Caso seja necessária complementação ou correção da matéria pela Administração, a contagem será reiniciada após o encaminhamento da versão final.

3.3. **Prazos de publicação**

3.3.1. Nas publicações digitais, a matéria deverá ser veiculada em até 1 dia útil após a confirmação de recebimento da solicitação completa.

3.3.2. Nas publicações impressas, a matéria deverá ser publicada na primeira edição disponível posterior à confirmação da solicitação, observada a periodicidade do veículo informada pelo fornecedor registrado.

3.3.3. O fornecedor deverá informar à Administração os dias de circulação e os horários-limite para recebimento de matérias destinadas à edição subsequente, bem como comunicar eventuais alterações desses dados durante a vigência da Ata.

3.3.4. Quando houver prazo legal, processual ou administrativo inferior ao prazo ordinário, a Administração deverá indicar expressamente a urgência na solicitação. O fornecedor deverá informar, em até 2 horas úteis, se possui condições de atender ao prazo solicitado.

3.4. **Publicação e comprovação**

3.4.1. As matérias deverão ser publicadas com fidelidade ao conteúdo encaminhado pela Administração, preservando-se textos, dados, datas, valores, prazos e demais informações constantes da solicitação.

3.4.2. Após a publicação, o fornecedor deverá encaminhar o respectivo comprovante em até 1 dia útil.

3.4.3. Nas publicações impressas, o comprovante deverá identificar o veículo, a edição, a data, a página ou espaço utilizado e o conteúdo divulgado.

3.4.4. Nas publicações digitais, o comprovante deverá conter o endereço eletrônico de acesso público, a identificação do veículo, a data da publicação e o conteúdo veiculado.

3.4.5. O fornecedor deverá apresentar demonstrativo da quantidade efetivamente utilizada em centímetros por coluna, com identificação do item, da matéria, da data de

veiculação e da quantidade faturável. Nas publicações digitais, deverá ser apresentado documento, layout, arte ou demonstrativo equivalente que permita a conferência da quantidade medida.

3.4.6. A medição e o pagamento serão realizados exclusivamente com base nos serviços efetivamente executados, comprovados e atestados pela Administração.

3.5. **Correção de falhas**

3.5.1. Em caso de erro, omissão, atraso ou publicação em desconformidade imputável ao fornecedor registrado, a correção ou republicação deverá ocorrer sem ônus adicional para a Administração.

3.5.2. Quando a falha ocorrer em publicação digital, a correção ou republicação deverá ser realizada em até 24 horas após a notificação da Administração.

3.5.3. Quando a falha ocorrer em publicação impressa, a correção ou republicação deverá ocorrer na primeira edição disponível após a notificação, observada a periodicidade informada pelo fornecedor.

3.5.4. Alterações de conteúdo solicitadas pela Administração após a publicação, quando não decorrerem de falha do fornecedor, serão consideradas nova demanda e medidas conforme a quantidade efetivamente utilizada

3.6. **Sustentabilidade:**

3.6.1. Considerando a natureza do objeto, verifica-se que a contratação possui baixo potencial de impacto ambiental direto. Nas publicações realizadas em meio impresso, poderão ser adotadas práticas compatíveis com o uso racional de papel e a redução da geração de resíduos, desde que não comprometam a efetividade da publicidade dos atos oficiais nem imponham exigências desnecessárias ou restritivas à competitividade.

3.6.2. A admissão de publicação em meio digital não estabelece preferência obrigatória por essa modalidade, devendo a forma de veiculação observar a abrangência exigida para cada item, a finalidade da divulgação e a compatibilidade com a publicidade legalmente exigida para o ato.

3.7. Subcontratação

3.7.1. Não será admitida a subcontratação integral do objeto nem a transferência a terceiros da obrigação principal de promover a publicação dos atos oficiais objeto do item para o qual o fornecedor estiver registrado.

3.7.2. Eventuais atividades acessórias de apoio administrativo ou operacional não caracterizam subcontratação do objeto principal, desde que não impliquem transferência da responsabilidade pela publicação, pela comprovação da veiculação, pela medição dos serviços ou pelo atendimento das obrigações assumidas perante a Administração.

3.7.3. O fornecedor registrado permanecerá integralmente responsável pela execução dos serviços, ainda que utilize apoio de terceiros em atividades meramente acessórias.

CLÁUSULA QUARTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

4.1. Referente ao Gestor de Contrato:

4.1.1. A Gestora do Contrato será SRA. – matrícula , Fone: 41 , conforme PORTARIA Nº da Secretaria de Administração.

4.1.2. analisar a documentação que antecede o pagamento;

4.1.3. analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

4.1.4. analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

4.1.5. analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

4.1.6. acompanhar o desenvolvimento da execução por meio de relatórios e demais documentosrelativos ao objeto contratado;

4.1.7. decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

4.1.8. Demais atribuições na Seção V, Art. 28 e 29 do Decreto nº 26.815 de 31 de março de 2023.

4.1.9.Referente ao Fiscal do Contrato:

4.1.10. A Fiscal da Ata de Registro de Preços será SRA. , matrícula: , conforme Portaria n° - da Secretaria Municipal de Administração e suplente de fiscal SR. , Matrícula n° e-mail: – telefone , conforme Portaria n° - da Secretaria Municipal de Administração.

4.1.11. O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

4.1.12. adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeitoda suspensão da entrega de bens;

4.1.13. conferir e certificar as faturas relativas às aquisições;

4.1.14. receber designação e manter contato com o preposto da contratada e, se for necessário,promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens;

4.1.15. dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

4.1.16. verificar a correta aplicação dos materiais;

4.1.17. requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido da promoção de controle de qualidade dos bens a serem adquiridos;

4.1.18. realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

4.1.19. propor à autoridade competente a abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade;

4.1.20. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitóriose, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

4.1.21. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionárioseventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

4.1.22. O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.1.23. Demais atribuições na Seção VI, Art. 30 e 31 do Decreto nº 26.815 de 31 de março de 2023.

CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação integral do objeto nem a transferência a terceiros da obrigação principal de promover a publicação dos atos oficiais objeto do item para o qual o fornecedor estiver registrado.

5.2. Eventuais atividades acessórias de apoio administrativo ou operacional não caracterizam subcontratação do objeto principal, desde que não impliquem transferência da responsabilidade pela publicação, pela comprovação da veiculação, pela medição dos serviços ou pelo atendimento das obrigações assumidas perante a Administração.

5.3. O fornecedor registrado permanecerá integralmente responsável pela execução dos serviços, ainda que utilize apoio de terceiros em atividades meramente acessórias.

CLÁUSULA SEXTA – PREÇO

6.1. O valor total da contratação é de R$ ..... (.....), conforme tabela constante no item 1.2. da cláusula primeira.

6.2. 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.

6.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

CLÁUSULA SÉTIMA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

7.1. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1.1. Do recebimento

7.1.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, mediante verificação das publicações efetivamente realizadas, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta. Para fins de medição e pagamento, será considerada a quantidade de centímetros por coluna efetivamente publicada em cada solicitação, observados o item acionado, o respectivo preço unitário registrado e os documentos comprobatórios da veiculação.

7.1.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta, especialmente quanto à veiculação, ao item correspondente, à modalidade de publicação utilizada, à fidelidade do conteúdo, ao prazo de execução, à quantidade medida em centímetros por coluna, à circulação ou alcance exigidos e aos comprovantes apresentados, devendo o fornecedor registrado promover a correção ou republicação, quando cabível, nos prazos estabelecidos no item relativo ao modelo de execução do objeto, sem ônus adicional para a Administração e sem prejuízo das penalidades aplicáveis.

7.1.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório dos serviços, após verificação da efetiva veiculação das publicações solicitadas, do atendimento das exigências previstas neste

Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços e da regularidade da medição, mediante termo detalhado.

7.1.1.4. O recebimento definitivo de cada solicitação dependerá da confirmação de que a publicação foi realizada no item correspondente à abrangência requerida pela Administração, bem como da aferição da quantidade efetivamente utilizada em centímetros por coluna e da apresentação da respectiva comprovação de veiculação.

7.1.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do cumprimento das exigências previstas neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

7.1.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade, quantidade ou conformidade das publicações realizadas, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se o fornecedor registrado para emissão de nota fiscal referente à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento.

7.1.1.7. O prazo para solução, pelo fornecedor registrado, de inconsistências na execução do objeto ou saneamento da documentação fiscal não será computado para fins do recebimento definitivo.

7.1.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade do fornecedor registrado pela perfeita execução dos serviços e pelo cumprimento das obrigações previstas no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.

7.1.2. Liquidação

7.1.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 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.

7.1.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.1.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.1.2.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.1.2.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.1.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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.

7.1.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

7.1.2.8. 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.

7.1.2.9. 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.

7.1.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.1.3. Prazo de pagamento

7.1.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.1.3.2. 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 de correção monetária conforme fórmula abaixo:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} = I = 0{,}00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

7.1.4. Forma de pagamento

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

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

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

7.1.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.1.4.5. 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.

7.2. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I DO EDITAL.

CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE (art. 92, V)

8.1. Fica assegurado às partes o direito ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deste contrato quando sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, bem como nas hipóteses de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou fato da Administração, que repercutam de forma efetiva sobre os custos da contratação, nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021.

8.2. A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro do contrato é decorrência da teoria da imprevisão, tendo lugar quando a interferência causadora do desequilíbrio consistir em um fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, anormal e extraordinário, isto é, que não esteja previsto no contrato, e nem poderia estar.

8.2.1. A revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro pode ser concedido a qualquer tempo, independentemente de previsão contratual, desde que verificados os seguintes requisitos:

I - o evento seja futuro e incerto;

II - o evento ocorra após a apresentação da proposta;

III - o evento não ocorra por culpa da contratada;

IV - a possibilidade da revisão contratual seja aventada pela contratada ou pela contratante;

V - a modificação seja substancial nas condições contratadas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da contratada e a retribuição do contratante;

VI - haja nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos da contratada;

VII - seja demonstrado nos autos a quebra de equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

8.2.2. Entende-se como equilíbrio econômico-financeiro do contrato administrativo a relação de fato existente entre o conjunto dos encargos impostos ao particular e a remuneração correspondente por ocasião do ajuste.

8.2.3. **A equação econômico-financeira representativa do equilíbrio da relação é aquela existente no momento em que a Administração aceita a proposta vencedora.**

8.3. **O reequilíbrio econômico-financeiro que importe em aumento dos valores a favor do particular depende de fundado requerimento da contratada.**

8.3.1. **O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.**

8.4. Sem prejuízo de outras hipóteses fundamentadas, será indeferido o requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro quando a Administração constate:

I - ausência de elevação dos encargos do particular;

II - ocorrência do evento que se pretende fundamentar o pedido antes do aceite da proposta;

III - ausência de vínculo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos do contratado;

IV - culpa do contratado pela majoração dos seus encargos, incluindo-se a desídia na previsão da ocorrência do evento que se pretende fundamentar o pedido.

8.5. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

8.6. Configurando-se situação em que os preços inicialmente contratados tornem-se, no transcurso da execução contratual, demasiadamente superiores aos praticados no mercado, em virtude de fatores externos, caracterizando-se situação de onerosidade excessiva para a Administração Pública, deverá o Gestor do Contrato adotar as medidas necessárias à revisão do contrato, visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

8.6.1. Compete ao Gestor de Contratos, sob a supervisão do Secretário da respectiva pasta, realizar acompanhamento periódico dos preços contratados em cotejo com os praticados pelo mercado.

8.7. **Repactuação de preços (Conforme Art. 329 à 334 do Decreto Municipal 26.815/2023)**

8.8. **Reajuste**

8.8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da apresentação do orçamento estimado, considerar a data de ----------/09/2026 como marco inicial.

8.8.2. Após o interregno de um ano, independentemente de solicitação do fornecedor registrado, os preços iniciais registrados serão reajustados, mediante a aplicação, pela Administração, do IPCA, Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir da data em que se iniciaram os efeitos financeiros do último reajuste.

8.8.4. 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).

8.8.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.8.6. 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.

8.8.7. 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.

8.8.8. O reajuste será formalizado por simples apostilamento.

8.9. **Atualização Monetária (Conforme CLAUSULA SÉTIMA – Prazo de Pagamento).**

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

9.1. São obrigações do Contratante, além das previstas no termo de referência ANEXO I DO EDITAL:

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência ANEXO I DO EDITAL;

9.1.3. 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;

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência ANEXO I DO EDITAL;

9.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

9.1.7. 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.

9.1.8. 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.

9.1.9. A contratante é responsável por pagar à contratada pelo fornecimento dos serviços ou produtos de acordo com os termos e condições acordados no contrato.

9.1.10. A contratante deve fornecer à contratada todas as informações, recursos e assistência necessários para realizar o trabalho ou fornecer os produtos de acordo com o contrato.

9.1.11. A contratante deve cumprir com todos os prazos, condições e obrigações estabelecidos no contrato, incluindo fornecer aprovações e autorizações necessárias dentro dos prazos especificados.

9.1.12. A contratante tem o direito de avaliar a qualidade dos serviços prestados ou dos produtos entregues pela contratada e pode exigir correções ou ajustes se necessário.

9.1.13. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro e repactuação no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias.

9.1.14. Encaminhar as matérias a serem publicadas de forma clara, completa e em tempo hábil, com indicação do item aplicável, do prazo necessário e das informações indispensáveis à correta veiculação;

9.1.15. Informar ao fornecedor registrado, em cada solicitação, a modalidade de divulgação compatível com a finalidade do ato e com as exigências legais aplicáveis;

9.1.16. Prestar os esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços, quando solicitados pelo fornecedor registrado;

9.1.17. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, conferindo as publicações realizadas, os documentos comprobatórios e os demonstrativos de medição apresentados;

9.1.18. Atestar os serviços efetivamente executados, após a verificação da conformidade da publicação com a solicitação emitida;

9.1.19. manter controle das quantidades solicitadas, publicadas e remanescentes em cada item da ata de registro de preços;

9.1.20. efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições estabelecidas, após a comprovação da regular execução dos serviços;

9.1.21. Comunicar formalmente ao fornecedor registrado a ocorrência de falhas, inconsistências ou desconformidades identificadas durante a execução.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em 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, além das previstas no termo de referência ANEXO I DO EDITAL:

10.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.1.3. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.1.4. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

10.1.5. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

10.1.6. 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 n.º 14.133, de 2021);

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

10.1.8. Fornecer produtos novos, de primeira qualidade, em embalagens originais e intactas;

10.1.9. Garantir que os produtos atendam às especificações técnicas exigidas;

10.1.10. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, o objeto contratado sem autorização;

10.1.11. Responsabilizar-se por vícios e danos, conforme o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

10.1.12. Assegurar a efetiva publicação dos atos oficiais encaminhados, no item e na modalidade de veiculação indicados pela Administração;

10.1.13. Reproduzir fielmente os textos recebidos, sem alteração de conteúdo, dados, datas, valores, referências ou demais informações constantes da matéria encaminhada;

10.1.14. Realizar as publicações dentro dos prazos definidos pela Administração, observada a compatibilidade da solicitação com a modalidade de veiculação ofertada;

10.1.15. Disponibilizar comprovantes idôneos das publicações realizadas, contendo os elementos necessários à conferência da execução, da abrangência, da data de veiculação e da quantidade utilizada;

10.1.16. Apresentar demonstrativo da quantidade faturada em centímetros por coluna, inclusive nas publicações digitais, quando aplicável;

10.1.17. Manter canal de comunicação formal e contatos atualizados para atendimento das demandas, esclarecimentos, notificações e solicitações da fiscalização;

10.1.18. Corrigir ou republicar, sem ônus adicional para a Administração, as matérias divulgadas com erro, omissão, atraso ou desconformidade que lhe sejam imputáveis;

10.1.19. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as condições técnicas, operacionais e de circulação ou alcance exigidas para o item em que estiver registrado;

10.1.20. Prestar os esclarecimentos solicitados pela Administração e colaborar com as atividades de gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços;

10.1.21. Responsabilizar-se integralmente pela regularidade, qualidade, tempestividade e comprovação dos serviços executados.

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa. (Quando cabível).

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

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

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

13.1. 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) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato; praticar ato fraudulento na execução do contrato;

i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. 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); Multa compensatória de 0,5% a 5%.

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g" 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); Multa compensatória de 5% a 30%.

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "h", "i", "j", "k" e "l", do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021). Multa compensatória de 15% a 30%.

iv) **Multa:**

(1) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

a) O atraso superior a 20 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(2) compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

14.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

14.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

14.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

14.4. 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.

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

14.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

14.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.5.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da dotação abaixo discriminada:

REQUISIÇÃO ...../2026 PD ...../2026

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

16.1. 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 SEXTA – ALTERAÇÕES

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

17.2. 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.

17.3. 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).

17.4. 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 SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

18.1. 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 OITAVA– FORO (art. 92, §1º)

19.1. Fica eleito o Foro da Justiça da Comarca da Lapa/PR 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.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

_____

CARLOS ANDRÉ SCHAPHAUSER MARTINS SILVA

Representante legal do CONTRATANTE

_____

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante legal do CONTRATADO

_____

Gestor do Contrato

_____

Fiscal do Contrato

_____

Suplente de Fiscal do Contrato

TESTEMUNHAS:

1- _____

CPF:

2- _____

CPF:

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ nº XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico nº ____/_____, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

( ) COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

2. Que não extrapolou a receita bruta máxima relativa ao enquadramento como empresa de pequeno porte, de que trata o art. 3º, II da Lei Complementar nº 123, de 2006, em relação aos valores dos contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação.

Local e data

_____
Representante Legal

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO LGPD.

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ nº XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;

1.2. referentes a participações societárias;

1.3. informações inseridas em contratos sociais;

1.4. endereços físicos e eletrônicos;

1.5. estado civil;

1.6. eventuais informações sobre cônjuges;

1.7. relações de parentesco;

1.8. número de telefone;

1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;

1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública. Estarão disponíveis no portal de transparência para consulta pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data

_____

Representante Legal