



SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL**, por intermédio do Departamento de Compras e Licitações da Secretaria Municipal Extraordinária de Compras e Licitações, torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

<p>PREGÃO ELETRÔNICO:</p> <p>007/2026</p> <p>TIPO: MENOR PREÇO JULGAMENTO: LOTE ÚNICO</p>	<p>Acolhimento das Propostas:</p> <p>Até 08 h 00 min do dia 25/02/2026</p> <p>Início da sessão / disputa de lances:</p> <p>09 h 00 min do dia 25/02/2026</p> <p>Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.</p>
---	--

1 OBJETO:

A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de publicidade legal, para a publicação de atos oficiais, avisos, editais e demais documentos de interesse da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul/PR, em jornal diário de grande circulação no Estado do Paraná, com disponibilização simultânea em plataforma digital certificada.**

2 VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO:

O preço máximo para o presente procedimento licitatório é de R\$ 123.200,00 (Cento e vinte e três mil e duzentos reais).

Prazo de Execução do contrato: 12 (doze) meses.

Poderá ser prorrogado o contrato conforme artigos 105 ao 114 da Lei 14.133/21.

3 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Dotação orçamentária: Gestão/Unidade: SECOL /DECOL

Fonte de Recursos: 07.001.0004.0122.0002.2002.33390390000000000000.00000

Programa de Trabalho: ADMINISTRAÇÃO EFICIENTE E TRANSPARENTE;

Elemento de Despesa: 33390399000000000000 – Serviços de Publicidade Legal)

4 SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o www.bll.org.br.

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

Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) pregoeiro(a) Arion Lucas de Souza de Cristo e equipe de apoio, servidores(as) do(a) Departamento de Compras e Licitações.

• **E-mail:** arion.cristo@riobrancodosul.pr.gov.br

• **Telefone institucional:** (41) 98881-6632

• **Endereço:** Rua Horacy Santos, 222 – Centro – CEP 83.540-000, Rio Branco do Sul/ Paraná





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

• O atendimento será feito no horário das 08h30min às 12 h e das 13h00min às 17 h.

5 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

5.1 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal n.º 6621, de 2023, 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, em campo específico no sítio eletrônico www.bll.org.br pelo qual 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.

5.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:

As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico, observando as regras dispostas nas Condições Gerais deste Edital;

O prazo para a manifestação de intenção de recurso será aberta em sessão e terá o tempo de 20 (vinte) minutos, não prorrogáveis;

Caso haja algum problema em sistema, o recurso será aceito via e-mail ao Pregoeiro, desde que dentro do prazo.

5.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no Portal da Transparência do Município no site <https://riobrancodosul.atende.net/>, Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL e Portal Nacional de Contratações Públicas.

6 CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:

A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do edital.

A licitação será regida pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, Decreto Municipal n.º 6621, de 2023, pela Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, bem como as suas devidas alterações.

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO

Encerrada a fase de lances, após a negociação, serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados neste Edital.

2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade de preços no sistema de compras eletrônicas é o global fixado no Termo de Referência, **Anexo I** deste Edital.

Os valores que permanecerem acima do valor máximo do lote, nesta fase, serão desclassificados.

O julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de MENOR PREÇO Encerrada a fase de lances, após a negociação, as propostas que permanecerem acima do valor unitário máximo serão desclassificadas.





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

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 ao fixado neste edital.

4 PROPOSTA PARCIAL:

Não será permitido ao licitante oferecer proposta parcial.

5 AMPLA CONCORRÊNCIA.

Poderão participar da presente Licitação pessoas jurídicas que atuem no ramo pertinente ao objeto da presente licitação e que atendam a todas as condições contidas na Lei nº 14133/21, bem como as demais exigências contidas no presente edital, e que estejam devidamente cadastradas na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL.

6 AMOSTRA OU PROVA DE CONCEITO:

Não se aplica.

7 GARANTIA:

não se aplica.

8 CONSÓRCIO:

Será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, atendidas as condições do art. 15 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e aquelas estabelecidas neste edital, conforme justificativa técnica e econômica constante do procedimento administrativo.

As empresas consorciadas deverão ter objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

O arrematante 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) documento com indicação da empresa responsável pelo consórcio, a qual deverá atender às condições de liderança, fixadas neste edital. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

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.

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.

Os integrantes do consórcio respondem de forma solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação, quanto na de execução do contrato.

A empresa líder será a representante do consórcio perante a Contratante e deverá subscrever





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

a proposta de preços, em nome do consórcio.

Qualquer uma das consorciadas poderá apresentar, em nome do consórcio, a garantia da execução, quando exigida.

O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitado, até sua aceitação definitiva.

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.

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.

10 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 – Locais de Entrega;
- Anexo VII – Minuta de Contrato ;
- Anexo VIII – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP.
- Anexo IX – Declaração LGPD.
- Anexo X – Ordem Cronológica de Pagamentos

CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

1 A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

1.1 O pregão será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras eletrônicas da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, na página www.bll.org.br.

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 Municipal.

1.3 O(a) pregoeiro(a) exercerá as atribuições previstas no artigo 4.º do Capítulo III do Decreto n.º 6621, de 2023.

1.4 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

1.5 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

1.6 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

1.7 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

1.8 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

1.9 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

2 EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar da presente Licitação pessoas jurídicas que atuem no ramo pertinente ao objeto da presente licitação e que atendam a todas as condições contidas na Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 6.621/23, bem como as demais exigências contidas no presente edital, e que estejam devidamente cadastradas na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL.

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 01 do presente Edital.

2.3 Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:

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

2.3.2 constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme item 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;

2.3.3 tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 2.3.2;

2.3.4 não funcionem no País, se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;

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;

2.3.6 o servidor ou dirigente de órgão ou entidade estadual, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.

2.3.6.1 Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

2.3.7 As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

2.4 A participação nesta licitação implica aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

2.5 Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação fixadas no edital.

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.

3 PROPOSTA INICIAL

3.1 Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

3.1.1 o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital;

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 n.º 123, de 2006.

3.2 A proposta de preço inicial 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.

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).

3.3 A proposta deverá conter fabricamente e marca do produto licitado (conforme o caso) e descrição detalhada do objeto.

3.4 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. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, a contar da data de sua apresentação.

3.4. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

3.5 O(a) Pregoeiro(a), verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

3.6 Preferencialmente a proposta deverá vir acompanhada de planilha de custo.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1 Valor unitário e total do item ou valor global, ou percentual de desconto;

4.1.2 Marca (conforme o caso);

4.1.3 Fabricante (conforme o caso);

4.1.4 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do 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.

4.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

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.

4.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.6 As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

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

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.

5.2 O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando 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.

5.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

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.

5.5.1 O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado no item Das Condições Específicas deste Edital.

5.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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.

5.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0.

5.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.10A etapa de lances da sessão pública terá duração de (10) dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.11A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de (2) dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.12Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

5.13Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

5.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.15 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.





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

- 5.16** 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.
- 5.17** 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.
- 5.18** O Critério de julgamento adotado será o *menor preço (ou maior desconto)*, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 5.19** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.20** 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 n.º 123, de 2006.
- 5.21** 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.
- 5.22** 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.
- 5.23** 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.
- 5.24** 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.
- 5.25** 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.
- 5.26** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 5.27** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 5.28** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) deverá 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.
- 5.28.1** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 5.28.2** O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 3 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada,





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.28.3 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 5.28.2.

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

6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA E PROVA DE CONCEITO

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, observado o disposto no art. 91 do Decreto Municipal n.º 6.621, de 2023.

6.2 O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V da citada Instrução, sob pena de desclassificação.

6.3 Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

6.3.1 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, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, 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.

6.4 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.

6.5 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.

6.6 O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas corridas, podendo ser negociável, sob pena de não aceitação da proposta.

6.6.1 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.

6.6.2 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. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço final proposto (conforme modelo do Anexo III) e os documentos de habilitação (conforme Anexo II), até a data e o horário estabelecidos pelo pregoeiro.





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

7.2 O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no Cadastro de Fornecedores do Município, conforme Decreto Municipal nº 5775/2020, desde que os referidos documentos estejam atualizados, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

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 n.º 123, de 2006.

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 quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

7.7 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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 do envio de lances fechados.

8. DESCRITIVO DA PROPOSTA

8.1 A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por 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 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 no edital.

8.1.1 A proposta definitiva deverá observar os preços unitários máximos da planilha de composição de preços fixada 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.

8.1.3 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.

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

8.2 Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal n.º 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.

9. OS RECURSOS

9.1 Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar de forma imediata e motivada a intenção de recorrer, 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 antecede a adjudicação.





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

9.1.1 As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico.

9.1.2 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.

9.2 A não apresentação das razões recursos no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

9.3 As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo(a) pregoeiro(a).

9.4 Os autos do processo de licitação poderão ser acessados pelos interessados no Portal da Transparência do Município <https://riobrancodosul.atende.net/>.

9.5 O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 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.

10.2 Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um lote.

11. CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

11.1 O adjudicatário será notificado para assinar o contrato ou retirar a nota de empenho (ou documento equivalente) no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

11.4 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da conta-corrente.

11.5 Se o adjudicatário se recusar a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, e no Decreto Municipal n.º 6.621/2023, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

11.5.1 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.

11.5.2 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 11.5, 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.

11.6 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.

11.7 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:





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

EM = $I \times N \times VP$, 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%.
----------	---------------------------	--

11.8 Antes de cada pagamento, a Contratante deverá realizar consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviço - GMS para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste edital.

11.9 apresentar a qualquer momento documentos pedidos pelo fiscal que seja necessário para pagamento do contratado ou para qualquer esclarecimento da administração.

12 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal n.º 6.621 de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

12.2. A multa será calculada na forma prevista no edital ou no contrato, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado.

12.3. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, 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.

12.3.1. 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.

12.4. O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto nos arts.192 a 203 Decreto n.º 6.621, de 2023.

12.5. Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

13 DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

13.2 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.

13.3 É facultado ao(a) pregoeiro(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

13.4 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.

13.5 A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

13.6 Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

13.7 Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o item das Condições Gerais do Pregão Eletrônico. O(a) pregoeiro(a), se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

13.8 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.

13.9 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 n.º 14.133, de 2021.

13.10 Fica eleito, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital, o Foro Regional de Rio Branco do Sul, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba/PR, local da realização do certame.

O servidor que subscreve este edital e seus anexos atesta que observou integralmente a Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Município.

Arion Lucas de Souza de Cristo

Pregoeiro

Departamento de Compras e Licitação





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL

SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de publicidade legal, para a publicação de atos oficiais, avisos, editais e demais documentos de interesse da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul/PR, em jornal diário de grande circulação no Estado do Paraná, com disponibilização simultânea em plataforma digital certificada, conforme especificações da planilha abaixo:

Item	Descrição do Objeto	Exigências Complementares do Item	Unid.	Quant.	Valor Unit. Máximo	Valor Total Máximo
01	Prestação de serviços de publicidade legal para publicação de atos oficiais, editais, avisos e documentos de interesse do Município em jornal diário de grande circulação.	Formato: Tablóide Americano. Largura de Coluna: Mín. 3,8 cm (1 col) e Máx. 25,0 cm (6 col). Tipografia: Times New Roman ou Arial, com tamanho mínimo de 7,5 e máximo de 10. Periodicidade: Diária (mín. 5 edições/semana). Abrangência: Estadual (Paraná). Suporte: Impresso + Digital (Portal com certificação).	cm/cl	7.000	R\$ 17,60	R\$ 123.200,00





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

1.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

As especificações abaixo definem os padrões mínimos obrigatórios para a execução do serviço, visando à uniformidade, legibilidade e conformidade legal das publicações:

a) Padrões de Formatação Gráfica (Baseado em Formato Tablóide Americano): As publicações deverão ser diagramadas respeitando os seguintes limites de mancha gráfica, conforme a necessidade do ato:

- **Largura de Coluna:** Mínimo de **3,8 cm** (referente a 1 coluna) e máximo de **25,0 cm** (referente a 6 colunas/página inteira).
- **Altura:** Variável conforme o conteúdo, com limite máximo de **34,0 cm** por página.
- **Tipografia:** Para garantir a economicidade sem prejuízo à legibilidade, deverá ser utilizada a fonte **Times New Roman** ou **Arial**, com tamanho mínimo de **7,5 (sete vírgula cinco)** e máximo de **10 (dez)**, com entrelinhamento simples.
- **Unidade de Medida para Faturamento:** O serviço será mensurado em **centímetros de coluna (cm/cl)**, obtido pela multiplicação da altura ocupada (em cm) pelo número de colunas utilizadas (baseadas na largura de 3,8 cm cada).

b) Requisitos de Qualidade e Periodicidade:

- **Circulação:** O jornal deverá possuir circulação diária (mínimo de 5 edições semanais), com tiragem comprovada e abrangência em todo o Estado do Paraná.
- **Impressão:** A qualidade da impressão deve garantir nitidez total, sem manchas ou borrões que dificultem a leitura de textos pequenos (corpo 9/10).
- **Versão Digital:** É obrigatória a manutenção de portal eletrônico onde as edições sejam disponibilizadas na íntegra (formato PDF ou similar), com certificação digital que assegure a autenticidade e integridade do documento.

c) Garantia e Responsabilidade Técnica:

- A contratada garante a fidedignidade do texto publicado em relação ao original enviado pela Administração.
- **Prazo de Retificação:** Em caso de erro na diagramação ou omissão de trechos por culpa da contratada, esta deverá proceder à republicação (Errata) na edição subsequente (em até 24 horas), sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul.

d) Prazo de Validade e Disponibilidade do Acervo:

- O jornal deverá garantir a manutenção do acervo digital das publicações do Município por, no mínimo, **05 (cinco) anos**, para fins de fiscalização e comprovação junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR).

e) Marca e Padronização:

- Não há exigência de marca específica, sendo admitida a participação de qualquer veículo de comunicação que atenda aos requisitos de circulação estadual e aos padrões técnicos de colunagem (Tablóide Americano) aqui especificados, conforme faculta o art. 41 da Lei Federal nº 14.133/2021.





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

1.3. DA PADRONIZAÇÃO

Em observância ao princípio da padronização (Art. 40, inciso V, da Lei nº 14.133/2021), a presente contratação adota critérios de compatibilidade técnica e de desempenho para assegurar a uniformidade dos atos oficiais do Município de Rio Branco do Sul/PR:

a) Padronização de Formatos e Medidas: Fica estabelecida a padronização técnica baseada no formato **Tablóide Americano**, devendo todas as publicações obedecer à colunagem fixa de **3,8 cm de largura por coluna**. Esta medida visa a compatibilidade com os principais veículos de comunicação do Estado, facilitando a diagramação e a conferência de medição pela fiscalização.

b) Padronização Visual e de Desempenho: Para garantir que a publicidade oficial mantenha um padrão de legibilidade e aproveitamento de espaço, as publicações deverão seguir obrigatoriamente:

- **Tipografia:** Fonte padrão **Times New Roman** ou **Arial**, com tamanho mínimo de **7,5 (sete vírgula cinco)** e máximo de **10 (dez)**.
- **Alinhamento:** Justificado, com espaçamento entre linhas simples.
- **Mancha Gráfica:** Respeito rigoroso aos limites de largura (mínimo de 1 coluna e máximo de 6 colunas), conforme a natureza do edital, para evitar distorções visuais ou espaços em branco desnecessários.

c) Compatibilidade de Assistência e Suporte: A padronização estende-se ao suporte técnico, onde a contratada deverá fornecer interface eletrônica compatível com os formatos de arquivo padrão (PDF, .doc ou .docx) utilizados pela Administração Municipal, garantindo que o fluxo de envio e recebimento de provas gráficas seja célere e uniforme entre todas as Secretarias solicitantes.

d) Garantia de Uniformidade: A adoção destes padrões técnicos visa não apenas a estética dos atos públicos, mas a economia de recursos, permitindo que a Administração utilize uma única memória de cálculo (cm/cl) baseada em métricas de mercado amplamente aceitas, facilitando o controle de custos e a prestação de contas junto aos órgãos de controle.

1.4. DO FORNECIMENTO

A presente contratação caracteriza-se como **serviço contínuo**, nos termos do Art. 6º, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, pelas razões expostas abaixo:

a) Essencialidade para a Atividade Administrativa: O fornecimento objeto deste Termo de Referência é essencial para a manutenção da atividade administrativa do Município de Rio Branco do Sul/PR. A publicidade legal é condição de eficácia para editais de licitação, leis, decretos e contratos. A interrupção deste serviço paralisaria a máquina pública, impedindo novas contratações e a vigência de atos normativos.

b) Necessidade Permanente e Prolongada: A demanda por publicações oficiais é constante e prolongada, não se tratando de uma necessidade pontual ou transitória. Enquanto houver gestão pública, haverá o dever constitucional e legal de publicar seus atos em jornal de grande circulação, conforme reforçado pelo **Art. 54, § 1º da Lei nº 14.133/2021**.





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

c) Regime de Execução: Os serviços serão prestados de forma contínua pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados sucessivamente conforme o Art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade econômica para a Administração e a manutenção da qualidade do serviço prestado.

d) Fluxo de Demanda: O fornecimento será executado sob demanda, mediante o envio das matérias pelos setores competentes, respeitando-se as especificações técnicas de colunagem (mínimo de 3,8 cm por coluna) e os prazos de publicação estipulados neste documento.

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. RAZÃO DA NECESSIDADE (INTERESSE PÚBLICO) A presente contratação justifica-se pela imperiosa necessidade de dar cumprimento aos princípios constitucionais da **Publicidade e da Transparência**, bem como ao disposto no **Art. 54, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021**, que exige a publicação de extratos de editais em jornal diário de grande circulação para garantir a eficácia dos atos administrativos e a ampla competitividade nos certames licitatórios.

A urgência e relevância deste planejamento decorrem do fato de que o contrato vigente com a empresa **J.E PUBLICAÇÕES LTDA (Pregão Presencial nº 001/2021)** tem seu encerramento previsto para o dia **03/03/2026**. Portanto, a nova contratação é vital para evitar a interrupção da publicidade dos atos do Município de Rio Branco do Sul/PR, o que acarretaria a nulidade de processos licitatórios e prejuízos à gestão das políticas públicas.

2.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E PADRONIZAÇÃO Com o intuito de otimizar o gasto público e garantir a qualidade técnica, a Administração adotou a padronização baseada no formato **Tabloide Americano**. As especificações baseiam-se em fatos concretos do mercado jornalístico regional, prevendo:

- 2.2.1. Largura de Coluna:** Padronizada em **3,8 cm** (mínimo de 1 coluna) até **25,0 cm** (máximo de 6 colunas/página), conforme tabela técnica de formatos.
- 2.2.2. Legibilidade:** Uso de tipografia Times New Roman 10 ou Arial 9, assegurando o melhor aproveitamento do espaço gráfico sem prejuízo à leitura.
- 2.2.3. Suporte:** Obrigatoriedade de circulação impressa diária e disponibilização em portal digital com certificação de autenticidade.

2.3. QUANTITATIVO DEMANDADO E MEMÓRIA DE CÁLCULO O quantitativo de **7.000 cm/cl (sete mil centímetros de coluna)** foi estimado com base no histórico de consumo do Município e na projeção de demandas para o exercício de 2026.

2.3.1. A estimativa considera a interdependência de todas as Secretarias Municipais, utilizando o parâmetro de **7.000 cm/cl** para suprir editais de licitação, convocações, leis, decretos e relatórios de gestão fiscal (RGF/RREO).

2.3.2. Tal quantitativo permite que a Administração usufrua de **economia de escala**, obtendo um valor unitário mais vantajoso ao centralizar a demanda em um lote único de adjudicação global.

2.4. OBJETIVO O objetivo é a seleção da proposta mais vantajosa para o fornecimento contínuo de publicidade legal, assegurando que todos os atos oficiais de Rio Branco do Sul/PR alcancem o maior número possível de interessados no Estado, mantendo a segurança jurídica de todos os processos administrativos do Município.





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. Visão Geral e Ciclo de Vida do Objeto A solução consiste na prestação de serviços contínuos de publicidade legal, abrangendo a diagramação, publicação e comprovação de atos oficiais da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul/PR. O ciclo de vida do objeto compreende:

3.1.1. Fase de Recebimento: Recebimento do texto em formato digital pelos canais oficiais da prefeitura.

3.1.2. Fase de Processamento: Diagramação técnica respeitando a colunagem padrão (**3,8 cm por coluna**) e envio de prova gráfica para conferência, quando solicitado.

3.1.3. Fase de Veiculação: Publicação em edição física e digital (portal eletrônico) com circulação em todo o Estado do Paraná.

3.1.4. Fase de Certificação e Arquivo: Disponibilização de comprovantes de publicação e manutenção do acervo digital para fins de fiscalização por 05 (cinco) anos.

3.2. Especificações Técnicas Detalhadas (Baseadas em Formato Tablóide) Para assegurar a qualidade e a economia no ciclo de vida da contratação, a solução deverá obrigatoriamente seguir os seguintes padrões, extraídos das métricas de mercado para formato tablóide:

3.2.1. Flexibilidade de Espaço: A solução deve permitir publicações que variem desde o formato "Selo" (1 col x 4 cm = **4 cm/cl**) até formatos de página inteira (6 col x 34 cm = **204 cm/cl**).

3.2.2. Métrica de Largura: As colunas devem ter a medida fixa de **3,8 cm**. Larguras totais aceitáveis para a mancha gráfica: 3,8 cm (1 col); 8,0 cm (2 col); 12,3 cm (3 col); 16,5 cm (4 col); 20,7 cm (5 col) e 25,0 cm (6 col).

3.2.3. Qualidade Visual: Impressão em papel jornal de alta qualidade, garantindo nitidez para fontes Times New Roman corpo 10 ou Arial 9.

3.3. Garantia e Manutenção do Serviço

3.3.1. Garantia de Fidelidade: A contratada é responsável pela integridade dos textos publicados. Qualquer divergência entre o original enviado e o publicado constitui falha técnica.

3.3.2. Assistência Técnica e Suporte: A contratada deverá manter canal de suporte ativo (e-mail/telefone/portal) em dias úteis, das 08:00 às 18:00, para solução de dúvidas e ajustes de diagramação.

3.3.3. Manutenção Corretiva (Errata): Identificado erro de diagramação ou publicação de responsabilidade do jornal, a correção (Errata) deverá ser veiculada na edição imediatamente posterior, sem qualquer custo adicional para a Administração, sob pena de glosa do pagamento e aplicação de sanções.

3.4. Requisitos de Inovação e Transparência A solução deve contemplar a convergência entre o meio impresso e o digital. A plataforma digital da contratada deve possuir busca por palavras-chave e autenticação de documentos (via código de verificação ou QR Code), assegurando que o ciclo de transparência seja completo e auditável por qualquer cidadão ou órgão de controle.

3.5. Vedação de Restrições A descrição técnica aqui apresentada baseia-se em padrões amplamente praticados por jornais de grande circulação no Paraná (Formato Tabloide





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

Americano), não havendo exigências impertinentes que frustrem o caráter competitivo da licitação, garantindo-se a participação de qualquer veículo que atenda aos critérios mínimos de abrangência e colunagem técnica.

4. PESQUISA DE PREÇOS

4.1. DA COMPOSIÇÃO DA MÉDIA (BANCO DE PREÇOS)

4.1.1. O valor médio identificado no "Relatório de Cotação: cotação rápida 1488" é de **R\$ 17,60 por cm/col**. Este montante foi calculado com base em quatro contratações públicas similares, realizadas entre agosto e novembro de 2025:

- **Município de Guariba/SP:** R\$ 13,46.
- **Município de Petrópolis/RJ:** R\$ 20,00.
- **Município de Nova Itaberaba/SC:** R\$ 17,50.
- **Câmara de Vereadores de Esteio/RS:** R\$ 19,45.

4.2. DA COTAÇÃO DIRETA (BEM PARANÁ) COMO BALIZADOR

4.2.1. Adicionalmente, foi consultada a empresa **Editora Bem Paraná Ltda**, que apresentou o custo estimado de **R\$ 20,00 por cm/col**.

4.2.2. Ressalta-se que este orçamento específico **não foi computado no cálculo da média final** para formação do preço de referência, servindo exclusivamente como **balizador de mercado**. Tal decisão fundamenta-se nos seguintes pontos:

- **Conformidade Legal:** O Art. 23 da Lei nº 14.133/2021 orienta que a pesquisa com fornecedores deve contemplar, no mínimo, 03 (três) orçamentos. Como foi obtida apenas 01 (uma) cotação direta válida junto ao setor privado, esta isoladamente não possui o condão de formar a média, mas é plenamente válida para confirmar a realidade dos preços praticados.
- **Validação do Padrão:** O valor de R\$ 20,00 apresentado pelo Jornal Bem Paraná demonstra que o preço médio obtido via Banco de Preços (R\$ 17,60) está **abaixo do valor de mercado local**, confirmando que a média das contratações públicas selecionadas está dentro de um padrão econômico vantajoso para a Administração.

4.2.3. Justifica-se a adoção do valor de R\$ 17,60 (dezesete reais e sessenta centavos) como preço máximo para o certame, por refletir fielmente a média de contratações recentes e estar devidamente balizado por cotação de fornecedor de grande circulação no Estado do Paraná.

5. PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1. **Opção pelo Não Parcelamento (Lote Único)** Em estrita observância ao Art. 40, inciso V, alínea "b" da Lei nº 14.133/2021 e à **Súmula nº 247 do TCU**, a Administração Municipal de Rio Branco do Sul/PR opta pela **não divisão** do objeto em lotes ou itens distintos, adotando a adjudicação por **Preço Global (Lote Único)**.

5.2. Justificativa Técnica

5.2.1. **Integridade do Ato Administrativo:** A publicidade legal exige unidade e segurança jurídica. A fragmentação do serviço entre diferentes veículos para o mesmo tipo de publicação (ex: parte de um edital em um jornal e parte em outro) comprometeria a validade dos atos, dificultaria a rastreabilidade por parte dos órgãos de controle e confundiria os potenciais licitantes, gerando risco de nulidade dos certames.





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

5.2.2. Padronização Gráfica: Conforme estabelecido no item 1.3 deste TR, a solução exige o cumprimento rigoroso do formato **Tablóide Americano (coluna de 3,8 cm)**. A centralização em um único prestador garante que todos os atos do Município mantenham o mesmo padrão visual, técnico e de diagramação, facilitando a conferência e medição pela fiscalização.

5.3. Justificativa Econômica

5.3.1. Economia de Escala: A concentração do quantitativo estimado de **7.000 cm/cl** em um único lote permite que a Administração negocie melhores preços unitários. O parcelamento em quantitativos menores poderia desinteressar jornais de grande circulação estadual, cujos custos fixos de logística e operação não seriam cobertos por lotes reduzidos, elevando o preço final para o Município.

5.3.2. Custo Operacional de Gestão: A gestão de múltiplos contratos para o mesmo fim geraria um ônus administrativo ineficiente, exigindo a duplicação de fluxos de envio, conferência de notas fiscais, empenhos e pagamentos, indo de encontro ao princípio da eficiência.

5.4. Preservação da Competitividade Embora o objeto seja adjudicado globalmente, a competitividade não é prejudicada, visto que o mercado de jornais de grande circulação no Paraná está plenamente apto a fornecer a totalidade do objeto. A exigência de habilitação será proporcional ao lote único, garantindo que qualquer empresa do ramo que atenda aos requisitos de circulação e colunagem técnica possa participar do certame.

6. SUSTENTABILIDADE

A execução do objeto deverá observar a dimensão ambiental da sustentabilidade, mediante a adoção de práticas que minimizem o impacto sobre os recursos naturais e promovam a eficiência energética, conforme os seguintes critérios:

6.1. Otimização de Recursos e Espaço Gráfico

6.1.1. Eficiência da Diagramação: A contratada deverá utilizar as medidas padronizadas (colunagem de **3,8 cm a 25,0 cm**) e as fontes estabelecidas (**Times New Roman corpo 7,5 a 10** ou **Arial corpo 7,5 a 9**) de forma a garantir o máximo aproveitamento do espaço. A formatação deve ser compacta, evitando espaços em branco desnecessários que resultem em consumo excedente de papel e tinta.

6.1.2. Redução de Insumos: A utilização rigorosa da métrica de centímetro de coluna (cm/cl) visa não apenas a economicidade financeira, mas também a redução da pegada ambiental do Município, publicando-se estritamente o necessário para a validade do ato.

6.2. Critérios Ambientais para o Meio Impresso

6.2.1. Procedência do Papel: A contratada deverá buscar, preferencialmente, o uso de papel proveniente de cadeias de suprimento certificadas (ex: FSC ou PEFC) ou composto por fibras recicladas.

6.2.2. Tintas e Resíduos: O processo de impressão deverá, sempre que possível, utilizar tintas de base vegetal e observar as normas de descarte adequado de resíduos químicos e chapas de impressão, mitigando a contaminação do solo e da água.

6.3. Priorização do Meio Digital





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

6.3.1. Transição Digital: Como medida de sustentabilidade e transparência, a contratada deve garantir que a edição digital possua a mesma validade jurídica da impressa, estimulando a consulta eletrônica em detrimento da circulação de grandes tiragens físicas de descarte rápido.

6.3.2. Logística Reversa: A Administração Municipal promoverá a destinação final ambientalmente adequada dos exemplares físicos recebidos (após o prazo de arquivo), encaminhando-os para cooperativas de reciclagem de papel de Rio Branco do Sul/PR.

6.4. Eficiência Energética

6.4.1. O fluxo de trabalho entre a Prefeitura e o jornal será **100% eletrônico** (via e-mail ou portal), eliminando a necessidade de deslocamentos físicos e o uso de combustíveis fósseis para a entrega de documentos e provas gráficas.

7. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

7.1. O objeto dessa licitação é classificado como bem comum, pois possui especificação usual de mercado e padrão de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

8. DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

8.1. Do Local e Forma de Entrega

8.1.1. Envio das Matérias: Os textos e arquivos destinados à publicação deverão ser encaminhados pela Administração de forma eletrônica (e-mail ou plataforma da contratada), em formatos editáveis (.doc, .docx ou .rtf) ou PDF.

8.1.2. Local da Publicação: A entrega do serviço consuma-se com a efetiva veiculação da matéria na edição impressa do jornal de grande circulação e a disponibilização simultânea no portal eletrônico da contratada.

8.1.3. Remessa de Exemplares: A contratada deverá entregar mensalmente, ou sempre que solicitado, 01 (um) exemplar físico (ou cópia digital fidedigna da página) de cada edição contendo as publicações do Município, na sede da Prefeitura de Rio Branco do Sul/PR, para fins de arquivamento e comprovação.

8.2. Dos Prazos

8.2.1. Prazo de Publicação: As matérias enviadas até o horário limite estabelecido pela contratada (conforme sua grade de fechamento, não podendo ser anterior às 16h00) deverão ser publicadas na edição do dia útil imediatamente subsequente.

8.2.2. Provas Gráficas: Quando solicitada prova gráfica (boneco), a contratada terá o prazo de até **02 (duas) horas** para o envio, a fim de não comprometer o cronograma de publicação.

8.3. Dos Critérios de Aceitação (Conferência Técnica) A aceitação do objeto está condicionada à verificação dos padrões estabelecidos na tabela técnica de formatos:

8.3.1. Conformidade de Colunagem: A fiscalização conferirá se a largura utilizada respeita a padronização:





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

- 1 Coluna: 3,8 cm
- 2 Colunas: 8,0 cm
- 3 Colunas: 12,3 cm
- 4 Colunas: 16,5 cm
- 5 Colunas: 20,7 cm
- 6 Colunas: 25,0 cm

8.3.2. Conferência da Medição (cm/cl): O aceite provisório será feito mediante a medição da altura ocupada multiplicada pelo número de colunas. Espaços em branco excessivos resultantes de má diagramação não serão computados para fins de pagamento.

8.3.3. Qualidade de Impressão e Legibilidade: Não serão aceitas publicações com falhas de impressão, letras "borradas" ou fontes menores que o padrão estabelecido (Times New Roman corpo 7,5 a 10 ou Arial corpo 7,5 a 9), que dificultem a leitura do ato oficial.

8.3.4. Autenticidade Digital: A publicação digital deve estar disponível e ser passível de conferência via QR Code ou link de autenticidade no site do jornal.

8.4. Procedimentos de Recebimento

8.4.1. Recebimento Provisório: Ocorre diariamente com a verificação da publicação da matéria enviada.

8.4.2. Recebimento Definitivo: Ocorrerá mensalmente, em até **05 (cinco) dias úteis** após a apresentação da Nota Fiscal, acompanhada do relatório de publicações (comprovando a metragem total utilizada no mês) e após a confirmação pela fiscalização de que todos os serviços foram executados conforme as especificações deste TR.

9.1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

9.1. São obrigações do Contratado:

9.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

9.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

9.1.4. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.5. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

9.1.6. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.7. Manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

9.1.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

9.1.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

9.1.9.1. Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

9.1.9.2. Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

9.1.9.3. Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

9.1.10. Execução Técnica: Publicar as matérias enviadas pela Administração respeitando rigorosamente os padrões de colunagem do formato **Tabloide Americano** (mínimo de 3,8 cm por coluna) e as fontes estabelecidas (Times New Roman corpo 7,5 a 10 ou Arial corpo 7,5 a 9).

9.1.11. Pontualidade: Garantir a inserção das matérias na edição do dia útil imediatamente seguinte ao envio, desde que respeitado o horário de fechamento da edição.

9.1.12. Fidelidade e Revisão: Responsabilizar-se pela fiel transcrição dos textos recebidos. Caso ocorra erro por parte do jornal, este deverá publicar a retificação (Errata) na edição subsequente, sem ônus para o Município.

9.1.13. Disponibilidade Digital: Manter as publicações acessíveis em portal eletrônico certificado, permitindo a consulta e verificação de autenticidade por meio de link ou QR Code.

9.1.14. Comprovação: Fornecer à Prefeitura, mensalmente, relatório detalhado contendo a relação de matérias publicadas e o respectivo cálculo de centímetros de coluna (cm/cl) para fins de conferência.

9.2. São obrigações do Contratante:

9.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

9.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.2.4. Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

9.2.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

9.2.6. Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

9.2.7. Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

9.2.8. Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

9.2.9. Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

9.2.10. Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

9.2.11. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

9.2.12. Envio de Matérias: Encaminhar os textos para publicação em formatos digitais editáveis, contendo todas as informações necessárias e a autorização da autoridade competente.

9.2.13. Fiscalização Técnica: Designar servidor para atuar como Fiscal do contrato, que será responsável por medir as publicações e conferir se a colunagem aplicada (ex: 8,0 cm para 2 colunas) está correta conforme a tabela de referência.

9.2.14. Suporte e Comunicação: Notificar a Contratada, por escrito e tempestivamente, sobre eventuais falhas, irregularidades ou necessidade de correções nas publicações.

9.2.15. Acompanhamento: Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste Termo de Referência.

10. FORMA DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

10.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

10.2.1. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeiro Contratado pelo Município.

10.3. O prazo estabelecido no item 11.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 12.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

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

10.4. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL**, para o Departamento de Compras e Licitações, na Rua Horacy Santos, 222, Centro, CEP: 83.540-001, inscrita no CNPJ sob o n.º 76.105.576/0001-85, constando número da licitação, lote/item e validade dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

10.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, 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:

$EM = I \times N \times VP$, 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:





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

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

10.6 A ordem cronológica de pagamento a que se refere o caput do art. 141 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao tribunal de contas competente para pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato.

11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

11.1. Requisitos de Habilitação Técnica (Capacidade Técnico-Operacional) Para comprovar a aptidão para a execução dos serviços objeto desta licitação, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

11.1.1. Atestado de Capacidade Técnica: Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executa ou executou serviços de **publicidade legal em jornal diário de grande circulação**, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

Parágrafo único. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo:

- a) identificação da pessoa jurídica emitente;
- b) nome, cargo e assinatura do responsável pela emissão;
- c) descrição dos serviços prestados;
- d) declaração de que os serviços foram executados de forma satisfatória, com qualidade e dentro dos prazos exigidos.

11.1.2. Comprovação de Periodicidade, Circulação e Abrangência: Documento(s) ou declaração(ões) que comprove(m) que o jornal possui circulação mínima de **05 (cinco) edições semanais**, com **abrangência em todo o território do Estado do Paraná**, atendendo ao requisito de jornal diário de grande circulação.

11.1.3. Comprovação de Veículo de Comunicação Jornalístico: A licitante deverá comprovar que possui sítio eletrônico jornalístico ativo e edição periódica de jornal, observados os seguintes requisitos mínimos:

- a) publicação mínima de **03 (três) edições semanais**;
- b) **tiragem mínima de 3.000 (três mil) exemplares**, quando se tratar de jornal impresso, **ou**
- c) **alcance mínimo diário de 3.000 (três mil) acessos**, quando se tratar de jornal veiculado em meio exclusivamente digital;
- d) comprovação de auditoria de circulação, tiragem ou audiência realizada pelo **IVC – Instituto Verificador de Comunicação** ou por empresa devidamente credenciada no **CENP – Conselho Executivo das Normas-Padrão**, por meio de relatório emitido há, no máximo, **06 (seis) meses**.

Parágrafo único. É vedada a apresentação de declaração emitida pela própria licitante para fins de comprovação de circulação, tiragem ou audiência.

11.1.4. Padrão de Colunagem e Formato: Declaração de que o jornal adota o **formato Tabloide Americano ou compatível**, sendo tecnicamente apto a operar com a largura padrão de **3,8 cm (três vírgula oito centímetros) por coluna**, garantindo a métrica de faturamento por centímetro de coluna (cm/cl) estabelecida neste Termo de Referência e no edital.

11.2. Requisitos de Habilitação Técnica (Capacidade Técnico-Profissional)





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

11.2.1. Responsável Técnico ou Equipe de Atendimento: Indicação de responsável técnico ou equipe mínima apta à diagramação e ao atendimento institucional, capaz de converter os arquivos enviados pela Administração Municipal para o formato de mancha gráfica do jornal (cm/cl), sem erros de transcrição ou formatação.

11.2.2. Comprovação de Profissional Jornalista: Comprovação de vínculo com, no mínimo, **01 (um) profissional de nível superior em Jornalismo**, devidamente habilitado, por uma das seguintes formas:

- a)** como sócio, mediante apresentação do contrato social ou ata de assembleia;
- b)** como empregado, mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou registro em livro/ficha de empregados;
- c)** como prestador de serviços, mediante contrato de prestação de serviços vigente.

11.3. Requisitos de Habilitação Econômico-Financeira: Considerando tratar-se de serviço contínuo e essencial, a licitante deverá apresentar:

11.3.1. comprovação de índices de liquidez **Geral, Corrente e Solvência**, que demonstrem a capacidade econômico-financeira da empresa para execução do contrato;

11.3.2. certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

11.4. Requisitos de Habilitação Jurídica e Fiscal:

11.4.1. Regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

11.4.2. Regularidade perante o FGTS e Justiça do Trabalho.

11.4.3. Inexistência de sanções que impeçam de licitar e contratar com a Administração Pública, conforme o Art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

11.5. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

- a)** sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b)** sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- c)** não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12.2. A alteração subjetiva a que se refere o item 12.1 deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

13. SUBCONTRATAÇÃO

13.1. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

14. VIGÊNCIA:

14.1. Prazo de Vigência Inicial O contrato terá vigência inicial de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, com previsão de encerramento para o exercício de





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

2027, observando o início das atividades após o término do contrato vigente com a empresa J.E Publicações em 03/03/2026.

14.2. Da Prorrogação (Art. 107 da Lei nº 14.133/2021) Sendo este um serviço de natureza contínua e essencial para a manutenção das atividades administrativas e a legalidade dos atos municipais, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente por períodos iguais ou inferiores, até o limite de **10 (dez) anos**, desde que:

14.2.1. Vantajosidade Econômica: A Administração realize estudo prévio que demonstre que as condições e preços permanecem vantajosos em relação ao mercado ou a uma eventual nova contratação.

14.2.2. Qualidade do Serviço: Haja manifestação favorável da fiscalização quanto à qualidade dos serviços prestados, especialmente no cumprimento dos padrões técnicos de colunagem (mín. 3,8 cm e máx. 25,0 cm).

14.2.3. Interesse Público: Persista a necessidade da Administração pela manutenção do serviço com o atual prestador para garantir a continuidade da publicidade oficial.

14.2.4. Disponibilidade Orçamentária: Haja previsão de recursos orçamentários para os exercícios seguintes.

14.3. Reajuste de Preços Caso ocorra a prorrogação, os preços unitários (por cm/cl) poderão ser reajustados após 12 meses, mediante a aplicação do índice IPCA ou IGPM, visando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

14.4. Extinção Contratual A Administração poderá optar pela não prorrogação do contrato a qualquer tempo, sem ônus, desde que notifique a contratada com a antecedência mínima necessária, caso a vantajosidade não seja mais comprovada ou o serviço deixe de atender aos requisitos técnicos de modernização digital.

15. DO REAJUSTAMENTO.

15.1. Periodicidade e Índice Os preços unitários por centímetro de coluna (cm/cl) pactuados serão reajustados anualmente, visando a preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante a aplicação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), apurado pelo IBGE.

15.2. Contagem do Interregno O interregno mínimo de 1 (um) ano para o primeiro reajuste será contado a partir da **data do orçamento estimado** a que a proposta se referir (data da pesquisa de preços que deu origem ao valor de R\$ 17,60 cm/cl).

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno de um ano será contado a partir da data do último reajuste aplicado.

15.3. Formalização por Apostilamento Conforme o Art. 136, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, o reajuste será formalizado por simples **apostila**, não necessitando de celebração de termo aditivo, devendo o setor de fiscalização realizar o cálculo aritmético com base na variação do índice acumulado no período.

15.4. Regras e Vedações

15.4.1. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data de sua assinatura.

15.4.2. A empresa contratada deverá solicitar formalmente o reajuste à Administração antes da prorrogação contratual, sob pena de preclusão do direito se o contrato for renovado sem a ressalva do reajuste devido.

15.4.3. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto, será adotado o índice que vier a substituí-lo por determinação legal, ou, na falta deste, outro que melhor reflita a variação dos custos do setor jornalístico.

15.5. Pagamentos Extemporâneos A concessão de reajustes não pagos na época oportuna, por omissão da Administração ou atraso no processamento, será apurada por procedimento próprio, garantindo-se o direito ao valor corrigido conforme a data-base estabelecida.





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

16.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: SECOL /DECOL

Fonte de Recursos: 07.001.0004.0122.0002.2002.33390390000000000000.00000

Programa de Trabalho: ADMINISTRAÇÃO EFICIENTE E TRANSPARENTE;

Elemento de Despesa: 33390399000000000000 – Serviços de Publicidade Legal

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Disposições Gerais O licitante e o contratado que incorrerem em infrações administrativas durante o certame ou na execução do contrato sujeitam-se às sanções previstas no **Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021**, sem prejuízo de eventuais implicações penais e da responsabilidade civil por danos causados à Administração Municipal de Rio Branco do Sul/PR.

17.2. Das Infrações e Sanções Específicas Sem prejuízo de outras sanções legais, a Contratada estará sujeita às seguintes penalidades específicas:

17.2.1. Advertência: Aplicada em casos de faltas leves que não comprometam a eficácia do ato oficial, como atrasos injustificados no envio de comprovantes de publicação que não excedam 24 horas.

17.2.2. Multa Moratória: Pelo atraso injustificado na publicação de matéria enviada (descumprimento do prazo de 24h ou da edição subsequente): **0,5% (meio por cento) por dia de atraso**, calculado sobre o valor da respectiva ordem de serviço/publicação.

17.2.3. Multa Compensatória por Falha Técnica:

17.2.3.1. Pela publicação com erro de diagramação, texto truncado ou fora dos padrões de colunagem estabelecidos (**mínimo de 3,8 cm e máximo de 25,0 cm**): **10% (dez por cento)** sobre o valor da publicação, além da obrigatoriedade de republicação (Errata) sem ônus para o Município

17.2.3.2. Pela não disponibilização da versão digital certificada no portal do jornal: **2% (dois por cento)** sobre o valor faturado no mês.

17.2.4. Impedimento de Licitar e Contratar: Aplicada quando a contratada, de forma reiterada, falhar na prestação do serviço, não veicular editais de licitação urgentes ou apresentar documentos falsos, pelo prazo de até **3 (três) anos**.

17.2.5. Declaração de Inidoneidade: Aplicada em casos de fraudes, atos ilícitos ou quando a gravidade da falta justificar a proibição de licitar com toda a Administração Pública por até **6 (seis) anos**.

17.3. Procedimento de Aplicação

17.3.1. A aplicação de qualquer sanção será precedida de **processo administrativo sancionador**, garantindo-se à Contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, conforme o Art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

17.3.2. Os valores das multas poderão ser descontados diretamente dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrados judicialmente.

17.4. Acúmulo de Sanções As sanções de advertência, impedimento e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

18. DECRETO MUNICIPAL N.º 6621 de 2023.

Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 6621 de 2023 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador Geral do Município de Rio Branco do Sul.

Rio Branco do Sul, 27 de janeiro de 2026

Welinton Sales De Lara
Diretor de Departamento
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Milena Cecília Colodel
Fiscal de Contrato





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

ANEXO II

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo máximo de 2 (duas) horas corridas, a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação à distância conforme estabelecido no presente Edital:

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA: Cédula de Identidade, no caso de pessoa física. Registro comercial, no caso de empresa individual. 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. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA: Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); 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; Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal; 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); Fazenda Estadual e Fazenda Municipal; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011; Declaração do cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#).

Empresas deverão comprovar a obrigação ou não do cumprimento da reserva de vagas para pessoas com deficiência (PCD) apresentando a Certidão de Regularidade na Contratação de Pessoas com Deficiência e Reabilitados da Previdência Social, conforme Art. 63 “IV” da Lei Federal 14.133/21, o contratado deve comprovar o cumprimento da reserva de cargos sempre que solicitado pela Administração Pública. (<https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/pcdreab>).

1.4 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

1.4.1 O fornecedor deverá encaminhar:

1.4.1.1 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, assinado pelo representante legal da empresa e contador com CRC;

1.4.1.2 para pessoa jurídica, certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

1.4.1.3 os documentos exigidos no item 1.4.1.1 serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

1.4.1.3.1 as empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

1.4.1.4 a comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; e$$

1.4.1.5 As empresas, cadastradas ou não no Portal Nacional de Contratações Pública (PNCP), deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1 (um) no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1 (um) no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 1 (um) no índice de Liquidez Corrente (LC).

1.4.1.6 As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado.

1.4.1.7 Caso a proponente possua qualquer dos índices especificados anteriormente, inferior à 1,00 (um), deverá comprovar possuir Patrimônio Líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da licitação, considerando para o cálculo o valor máximo do grupo estabelecido em edital, por meio do Balanço Patrimonial do último exercício social encerrado.

1.5 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

1.5.11(um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o(s) lote(s) arrematado(s).

1.5.2 Verificar documentação técnica constante no Termo de Referências ANEXO I.

1.6 **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES, DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LOGÍSTICA REVERSA DOS PRODUTOS E DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS (Anexo V).**

1.7 **COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP**, se for o caso: Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente, **além de**





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

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 n.º 123, de 2006 (**ANEXO VIII**), bem como o Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução n.º 1.418, de 2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir.

1.7.1 De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal n.º 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.

1.7.1.1 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.

1.8 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 n.º 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.

1.9 Na hipótese do item 1.7.1, 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.

1.10 Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

1.11 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). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

ANEXO III MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx Ano: xxx

DADOS DO FORNECEDOR

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

Constitui objeto desta licitação: **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de publicidade legal, para a publicação de atos oficiais, avisos, editais e demais documentos de interesse da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul/PR, em jornal diário de grande circulação no Estado do Paraná, com disponibilização simultânea em plataforma digital certificada para atender a Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul.**

1. Especificações técnicas:

Item	Descrição do Objeto	Exigências Complementares do Item	Unid.	Quant.	Valor Unit. Máximo	Valor Total Máximo
01	Prestação de serviços de publicidade legal para publicação de atos oficiais, editais, avisos e documentos de interesse do Município em jornal diário de grande circulação.	Formato: Tablóide Americano. Largura de Coluna: Mín. 3,8 cm (1 col) e Máx. 25,0 cm (6 col). Tipografia: Times New Roman ou Arial, com tamanho mínimo de 7,5 e máximo de 10. Periodicidade: Diária (mín. 5 edições/semana). Abrangência: Estadual (Paraná). Suporte: Impresso + Digital (Portal com certificação).	cm/cl	7.000	R\$ 17,60	R\$ 123.200,00

2. A validade da proposta é de 90 (noventa) dias.





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

3. A empresa vencedora é responsável pela integridade do serviço durante o período de validade. Constatado qualquer problema, cabe ao contratado efetuar a boa funcionalidade do objeto, 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 arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.
6. O arrematante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 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.

Local e data

Representante Legal





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

OUTORGADO: XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, e do CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, n.º 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 n.º XXXX/XXXX, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de fornecimento, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data

OUTORGANTE





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

(timbre ou identificação do licitante)

XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXXX, **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 n.º 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 n.º 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.

Local e data.

Nome do representante legal





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

ANEXO VI

LOCAIS DE ENTREGA

SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
Local de execução do serviço: Os serviços serão prestados de forma eletrônica
Responsável pela fiscalização: Milena Cecilia Colodel
Telefone: (41) 98881-6632





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL ANEXO VII

MINUTA PADRÃO – CONTRATO DE FORNECIMENTO PREGÃO ELETRÔNICO XXX CONTRATO N° [XXXXXXXXXX]

CONTRATANTE: A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL**, através do Departamento de Compras e Licitações, com sede na Rua Horacy Santos, 222, Centro, inscrita no CNPJ sob o n.º 76.105.576/0001-85, neste ato representada pela Prefeita Municipal, **KARIME FAYAD**, inscrita no CPF sob o n.º 075.403.599-94, portadora da carteira de identidade n.º 8.503.093-0/PR, devidamente assistida pelo(a) Secretário(a) Municipal de [XXXXXXXXXX], [XXXXXXXXXXXXXXXXXX], brasileiro(a), profissão [XXXXXXXXXX], portador(a) da cédula de identidade RG n.º [XXXXXXXXXX]/PR, inscrito(a) no CPF sob o n.º [XXXXXXXXXX]; com endereço profissional na Prefeitura Municipal.

CONTRATADO(A): [NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º [XXXXXXXXXX], com sede no(a) [XXXXXXXXXX], neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º [XXXXXXXXXX], portador da carteira de identidade n.º [XXXXXXXXXX], residente e domiciliado no(a) [XXXXXXXXXX], e-mail [XXXXXXXXXX] e telefone [XXXXXXXXXX].

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto Municipal n.º 6.621, de 16 de março de 2023; pelo edital do Pregão Eletrônico n.º 0000/202_ XXXX (protocolo n.º XXXXX) do procedimento licitatório que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela proposta do licitante vencedor e pelas cláusulas e condições seguintes:

1 OBJETO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de publicidade legal, para a publicação de atos oficiais, avisos, editais e demais documentos de interesse da Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul/PR, em jornal diário de grande circulação no Estado do Paraná, com disponibilização simultânea em plataforma digital certificada

- Incluir planilha de quantitativo e valores

2 FUNDAMENTO:

Este contrato decorre do Pregão Eletrônico n.º [XXXXXXXXXX], objeto do processo administrativo n.º [XXXXXXXXXX] e Parecer Jurídico n.º XXXXX.

3 FORMA DE FORNECIMENTO:

Os bens deverão ser fornecidos, conforme descrito no Termo de Referência.

4 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

4.1 O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato:

4.2 O valor total do contrato é de R\$ [XXXXXXXXXX] (VALOR POR EXTENSO).





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

4.3 No preço pactuado estão incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas e despesas com transporte e locomoção.

5. DO REAJUSTE.

5.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice IPCA ou outro índice equivalente ao objeto.

5.1.1. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

5.1.2. O reajuste será concedido mediante simples apostilamento, sendo aberto protocolo de pedido pela empresa, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

5.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

5.3 Em caso de aditamento para prorrogação de prazo, se a contratada não tiver solicitado o reajuste no momento oportuno, a prorrogação importará em renúncia ao direito, de modo que ficará impedida de pleiteá-lo de forma retroativa.

6. A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao(a) servidor(a) **Crisleine Leonart Dos Santos**, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas.

6.2 A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá ao(a) servidor(a) **Milena Cecilia Colodel**, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas.

6.3 A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação do serviço, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

7. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO:

7.1 Os serviços deverão ser executados no local **de forma eletrônica**, na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência **(Anexo I do edital)**, que integra o presente contrato para todos os fins.

7.2 O serviço poderá ser interrompido quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser sanadas as pendências no prazo de **[XXXXXXX] (XXXX)** dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8 FONTE DE RECURSOS:

8.1 A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Gestão/Unidade: **SECOL /DECOL**

Fonte de Recursos: **07.001.0004.0122.0002.2002.33390390000000000000.00000**

Programa de Trabalho: **ADMINISTRAÇÃO EFICIENTE E TRANSPARENTE;**

Elemento de Despesa: **33390399000000000000 – Serviços de Publicidade Legal**

9 EXECUÇÃO E VIGÊNCIA:

9.1 O contrato terá execução de **XXXX**, contados de **__/__/__** a **__/__/__** e vigência contados da assinatura do contrato até **__/__/__**.





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

10 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 efetuar a execução do objeto conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível (conforme o caso);

10.1.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990);

10.1.3 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

10.1.4 comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.5 indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

10.1.6 manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.7 guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.8 arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

10.1.8.1 alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.8.2 retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.9.3 aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

10.1.10. cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

10.1.11 apresentar a qualquer momento documentos pedidos pelo fiscal que seja necessário para pagamento ou para qualquer esclarecimento da administração.

10.1.12. o contrato cumprirá a Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 6.621/23 em sua integralidade, inclusive aos casos omissos.

10.1.13. cumprir com as exigências de todos anexos do processo licitatório.

10.2 São obrigações do Contratante:

10.2.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

10.2.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

10.2.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.2.4 comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.2.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

10.2.6 efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

10.2.7 efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

10.2.8 emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

10.2.9 ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

10.2.10 adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

10.2.11 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

10.2.12 demais obrigações constantes no edital de licitação.

11 FORMA DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir da LIQUIDAÇÃO da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), emitido por meio do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação) e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

11.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

11.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeiro.

11.3 O prazo estabelecido no item 11.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 12.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

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

11.4 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, 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%.
------------	---------------------------	---

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

Não se aplica.

13. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS.

Não se aplica.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal n.º 6.621 de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

14.2. A multa será calculada na forma prevista no edital ou no contrato, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado.

14.3. A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública estadual, 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.

14.3.1. 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.

14.4. O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto nos arts.192 a 203 Decreto n.º 6.621, de 2023.

14.5. Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

15. CASOS DE EXTINÇÃO:

15.1 O presente instrumento poderá ser extinto:





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

15.1.1 por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

15.1.2 de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

15.1.3 por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

15.2 No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

15.3 Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

15.4 O Contratado, desde já, reconhece todos direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

16. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

16.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

16.1.1 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

16.2 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16.3 A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

16.4 As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

16.5 Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período

17. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

17.1 O CONTRATANTE e o CONTRATADO, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

17.2 O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte do CONTRATADO, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do CONTRATANTE, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

17.3 Os dados tratados pelo CONTRATADO somente poderão ser utilizados no fornecimento dos BENS especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo CONTRATANTE;

17.4 Os registros de tratamento de dados pessoais que o CONTRATADO realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

17.5 o Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

17.6 o Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

17.7 O eventual acesso, pelo CONTRATADO, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o CONTRATADO e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

17.8 O encarregado do CONTRATADO manterá contato formal com o encarregado do CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

17.9 A critério do controlador e do encarregado de Dados do CONTRATANTE, o CONTRATADO poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

17.10 o Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

17.11 Os representantes legais do CONTRATADO, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

17.12 As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do CONTRATADO, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas.

17.13 O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

17.14 Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa SUBCONTRATADA dependerá de autorização prévia do CONTRATANTE, hipótese em que o SUBCONTRATADO ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao CONTRATADO.

17.15 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o Contratado providenciará o descarte ou devolução, para o CONTRATANTE, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS:





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

18.1 Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pelo Contratado durante a licitação.

18.2 Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto Municipal n.º 6.621, de 2023 e demais leis pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

18.3 O Contratante disponibilizará de íntegra o processo licitatório no Portal da Transparência no Sítio Oficial do Município.

18.4 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Rio Branco do Sul – PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Rio Branco do Sul,

Karime Fayad
Prefeita Municipal

Secretaria Municipal de xxxxx

CONTRATADA





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º ____/_____, 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.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 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





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

ANEXO IX

DECLARAÇÃO LGPD.

XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXX, 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.

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

Local e data

Representante Legal





SECRETARIA MUNICIPAL EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL

ANEXO X

ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTO

Lei Federal 14133/21:

Art. 141. No dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos:

- I - fornecimento de bens;
- II - locações;
- III - prestação de serviços;
- IV - realização de obras.

§ 1º A ordem cronológica referida no **caput** deste artigo poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao tribunal de contas competente, exclusivamente nas seguintes situações:

- I - grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;
- II - pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
- III - pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
- IV - pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;
- V - pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

§ 2º A inobservância imotivada da ordem cronológica referida no **caput** deste artigo ensejará a apuração de responsabilidade do agente responsável, cabendo aos órgãos de controle a sua fiscalização.

§ 3º O órgão ou entidade deverá disponibilizar, mensalmente, em seção específica de acesso à informação em seu sítio na internet, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem.

A nota fiscal entra na ordem cronológica assim que a documentação pedida esteja correta e for LIQUIDADADA pelo Departamento de Orçamento e Contabilidade, conta-se para efetivar o pagamento até 30 (trinta) dias somente após a data de LIQUIDAÇÃO.

Os pagamentos podem ser acompanhados pelo site da Prefeitura.

