EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N. 38/2026 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 95/2026

O Prefeito Municipal de São José da Boa Vista - PR, no uso legal de suas atribuições, e de conformidade com a Lei Federal n° 14.133 de 1.º de abril de 2021, Lei Municipal nº. 993 e 1061/2023, Decreto Municipal nº. 460/2022 e demais regras deste edital, por meio do setor de Licitações e Contratos, torna público que **até as xxhxxmin do dia xx de xxxxxxxx de 2026,** na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, situada na Rua Reinaldo Martins Gonçalves, nº. 85, centro, o pregoeiro receberá os envelopes de propostas e documentação para a licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL do TIPO Menor Preço por Item, tendo por finalidade, o fornecimento de serviços especificados no Anexo 01 deste Edital, e no mesmo dia às **xxhxxmin dará abertura** à sessão de julgamento das propostas e documentação apresentadas.

SERÁ DADA PREFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO PARA AS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICRO EMPREENDEDORES INDIVIDUAIS SEDIADOS REGIONALMENTE*, CUJO PREÇO ESTEJA ATÉ 10% ACIMA DO MELHOR PREÇO VÁLIDO, CONFORME ART. 3º, INC. II DA LEI MUNICIPAL Nº. 993/2021.

***REGIÃO GEOGRÁFICA IMEDIATA DEFINIDA PELO IBGE – INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA (SANTO ANTÔNIO DA PLATINA): Abatiá, Andirá, Barra do Jacaré, Cambará, Carlópolis, Guapirama, Jacarezinho, Joaquim Távora, Jundiaí do Sul, Quatiguá, Ribeirão Claro, Ribeirão do Pinhal, Salto do Itararé, Santana do Itararé, Santo Antônio da Platina, Siqueira Campos, Tomazina e Wenceslau Braz, São José da Boa Vista.**

1 – DO OBJETO

1.1 A presente licitação na modalidade de Pregão tem por objeto o **registro de preço para a contratação de empresa especializada em conteúdo jornalístico, com vigência de 12 (doze) meses a contar da assinatura da ata**, ou emissão de documento equivalente, conforme especificação detalhada no Título 1.3 deste Termo de Referência.

2 - DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

2.1 As propostas serão recebidas em uma via necessariamente impressas, preferencialmente em papel timbrado da empresa, assinada em sua última folha e rubricadas nas demais pelos proponentes ou seus procuradores autorizados, sem entrelinhas, rasuras ou borrões. O licitante deve usar dois envelopes distintos, fechados e com a seguinte descrição:

Ao Município de São José da Boa Vista/PR PREGÃO nº 38/2026 Envelope nº 01 **– *PROPOSTA*** NOME DA EMPRESA: **.....**	Ao Município de São José da Boa Vista/PR PREGÃO nº 38/2026 Envelope nº 02 **- *DOCUMENTAÇÃO*** NOME DA EMPRESA: **.....**

3 – DA PROPOSTA

O envelope nº 01 deverá conter a proposta com:

a) Planilha indicativa de valores unitários e totais dos materiais cotados e suas respectivas marcas, em conformidade com a descrição e quantidades constantes na tabela do anexo 01, observados o modelo constante do anexo 02;

b) Valor global da proposta.

Observações:

a) O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da data aprazada para sua entrega;

b) Quaisquer inserções que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

4 - DA HABILITAÇÃO

4.1 O envelope nº 02 deverá conter os seguintes documentos habilitatórios:

4.1.1. Para fins de habilitação nesta licitação, o licitante deverá apresentar dentro do Envelope nº 02, os seguintes documentos:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- Cópia do Contrato Social da Empresa, devidamente registrado, com todas as suas últimas alterações;
- No caso de Sociedade Anônima ou Associação Civil, estatuto da empresa, com suas alterações acompanhadas da ata de eleição dos atuais diretores;
- Cópia dos documentos de identidade e CPF dos gerentes e/ou diretores;
- Prova de regularidade relativa à Dívida Ativa da União, Tributos Federais e à Seguridade Social – Certidão Conjunta;
- Certificado de Regularidade junto ao FGTS;
- Certidão de regularidade junto ao Município sede;
- Certidão de regularidade junto à Fazenda Estadual;
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) conforme Lei nº 12.440/2011.
- Declarações conforme Anexo V
- Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da licitante (caso o documento não conste validade, serão considerados válidos aqueles emitidos a até 60 (sessenta) dias anteriores à data do certame.
- Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br ;
- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;
- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;
- Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

4.2 O envelope de documentação do licitante que não for aberto, ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de inutilização do envelope.

4.3 Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou autenticado por servidor desta Administração Pública Municipal pertencente à Equipe de Apoio do Pregão, sendo dispensada a autenticação quando se tratar de cópia disponibilizada por intermédio da *Internet*.

5 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

5.1 O licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro, diretamente ou através de seu representante que, devidamente identificado e credenciado por meio legal, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse do representado.

5.2 A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada FORA DOS ENVELOPES.

5.3 O licitante que preferir, poderá entregar os envelopes referentes à licitação, junto ao Departamento de Licitações do Município, com a antecedência que lhe convier, durante o horário de expediente externo do setor de Licitações, sem prejuízo

para a sua participação. No entanto, se não comparecer à sessão do Pregão, ou deixar de enviar representante com poderes para participar do processo, não poderá alegar prejuízo por não lhe ser aberto a oportunidade de ofertar lances, nem de recorrer das decisões do pregoeiro.

5.4 O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) Se dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado da empresa proponente, deverá ser apresentado cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado; em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; no caso de sociedade civil, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício; em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame;

b) se representante legal, deverá apresentar:

b.1 - instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante devidamente reconhecida, em que conste o nome da empresa outorgante, bem como de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, e, também, o nome do outorgado, constando ainda, a indicação de amplos poderes para dar lances em licitação pública; **ou**

b.2 - termo de credenciamento (conforme modelo no Anexo 03 deste edital) outorgados pelos representantes legais do licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame. Em ambos os casos (b.1 ou b.2), deverá ser acompanhado do ato de investidura do outorgante como dirigente da empresa.

É obrigatória a apresentação de documento de identidade.

c) se empresa individual, o requerimento de empresário, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado.

5.5 Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

5.6 Para o caso de empresa de pequeno porte ou microempresas é indispensável a apresentação da declaração de ME/EPP no momento do credenciamento, para reconhecimento dos direitos oferecidos pela Lei 123/06.

5.7 Apresentar ainda fora dos envelopes o comprovante de situação cadastral – Cartão CNPJ e a declaração conforme Anexo IV - Declaração de Atendimento às Condições de Habilitação

5.8 Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a presença da licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referentes à licitação.

5.9 Fica dispensada conforme a Lei 13.726/2018 a exigência de:

(...) “I - reconhecimento de firma, devendo o agente administrativo, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento;
“II - Autenticação de cópia de documento, cabendo ao agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade;” (...)

6 - DO CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

6.1 No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública do Pregão, o Pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes n.º 01 – Proposta de Preços e n.º 02 – Documentos.

6.2 o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhum licitante retardatário.

6.3 O Pregoeiro realizará o credenciamento dos interessados, os quais deverão comprovar por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais e para a prática dos demais atos do certame.

7 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 No julgamento das propostas serão adotados o critério de ***menor preço por item***, desde que atendidas às especificações do edital.

7.2 Será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no edital, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.

7.3 Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subseqüentes, até a proclamação do vencedor.

7.4 Não havendo, pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três) independente do seu valor, oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

7.5 No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor.

7.6 Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio público para determinação da ordem de oferta dos lances.

7.7 A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida a disputa para toda a ordem de classificação.

7.8 É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

7.9 Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 11 - Das Penalidades deste Edital.

7.10 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

7.11 Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo, o Pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

7.12 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

7.13 Será vencedora a licitante que ofertar o menor preço.

7.14 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados em Planilha de Custos de mercado, decidindo, motivadamente, a respeito.

7.15 Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital pelo Pregoeiro.

7.16 A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e ofertar o menor preço unitário.

7.17 Encerrada a etapa competitiva de todos os itens, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio, abrirão o envelope de Documentação da(s) licitante(s) declarada(s) vencedora(s), rubricando todas as folhas e colhendo rubrica dos licitantes presentes, considerando-se automaticamente inabilitado aquela(s) que deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos para habilitação;

7.18 Verificada a conformidade dos documentos de habilitação apresentado pela licitante vencedora, oPregoeiro irá lhe declarar vencedor.

7.19 Serão desclassificadas:

a) as propostas que não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação; as que contiverem opções de preços alternativos; as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente;
b) propostas que apresentarem preços manifestamente inexeqüíveis.

7.20 Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

7.21 Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, bem como deverá ser gravada em áudio e vídeo.

7.22 A Sessão Pública poderá ser suspensa a qualquer tempo pelo pregoeiro, desde que devidamente justificado e com prazo definido para o prosseguimento do processo.

7.23 Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, a(s) licitante(s) presente(s).

8 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo na sequência, enviados os autos para a Autoridade superior para adjudicação do objeto e homologação da licitação.

8.2 Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subseqüentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

8.3 Após a declaração do vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, que será imediatamente lavrada em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazodo recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

8.4 Decorrido o prazo, sem a juntada do recurso pelo licitante que manifestou interesse em recorrer, importará na decadência do direito de recorrer, e o prosseguimento imediato do processo pelo Pregoeiro, encaminhando-se o processo à adjudicação do objeto desta licitação ao licitante declarado vencedor e a Homologação do Prefeito Municipal.

8.5 As razões e contrarrazões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

8.6 O recurso será analisado pelo pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de três dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente motivado dos fatos e fundamentos legais em parecer anexo ao recurso para decisão da Autoridade Superior, que deverá fazê-lo no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

8.7 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

9 - DO RECEBIMENTO E DO FORNECIMENTO

9.1. A empresa vencedora terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para assinar a ata, sob pena da perda do direito ao objeto desta licitação.

9.2 A entrega dos serviços, serão parcelados, em quantidades variáveis, conforme necessidade do Departamento de Compras. Os serviços deverão ser prestados no seguinte endereço: em respectivo endereço eletrônico e em entrega

da versão física dos jornais na Sede da Prefeitura Municipal localizada na Rua Reinaldo Martins Gonçalves nº 85, em horário comercial das 07:30 as 11:30 e das 13:00 as 7:00 horas.

9.3 As publicações deverão ter ampla divulgação regional.

9.4 Os jornais contendo asa publicações solicitadas pelo Município de São Jose da Boa Vista obrigatoriamente de verão entregues no minimo1(um) exemplar no setor solicitante da matéria, 10 exemplares em órgão públicos Municipais (Hospitais, Escolas, CRAS, Prefeitura etc.) e um exemplar na Procuradoria do Município, na data da edição.

9.5 O contrato a ser firmado com o licitante vencedor terá vigência durante o exercício fiscal de 2024, contado da data de sua assinatura e encerrando-se, apos período de 12 meses,

10 – DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal, aprovada por servidor público responsável pelo recebimento e conferência dos materiais.

10.2 As despesas com as aquisições dos materiais, correrá pelas seguintes dotações orçamentárias do Município:

96- MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS URBANOS

05.002.15.452.0501.2009.3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – P. J - recurso 000

110- MANUTENÇÃO DA DIVISAO DE VIAÇÃO RURAL

05.004.26.782.0401.2006.3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – P. J - recurso 000

149- CRECHES/ MANUT. DAS CRECHES

06.001.12.365.0601.2011.3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – P. J - recurso 000

187- MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

06.001.12.361.0701.2013.3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – P. J - recurso 000

238- MANUTENÇÃO DA CULTURA

06.002.13.392.0901.2019.3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – P. J - recurso 000

248- MANUTENÇÃO DO INCENTIVO AO ESPORTE E LAZER

06.003.27.812.1001.2021.3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – P. J - recurso 000

260- MANUTENÇÃO DA SECRETARIA M. DE SAUDE E GERENCIAMENTO DE SUAS DIVISOES

.2113.3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA, recurso 000 e 303

260- MANUTENÇÃO DA DIVISAO DE ADMINISTRAÇÃO

2003.3.3.50.43.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA, recurso 000

11 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 O licitante vencedor que descumprirem quaisquer das cláusulas ou

condições do presente Pregão ficará sujeita às penalidades previstas nos artigos 155 aos 163 da Lei 14133/21:

a) Multa de 10% (dez por cento) pelo atraso injustificado, sobre o valor total da proposta, e juros de 1% (um por cento) ao mês pela permanência do atraso ou fração equivalente.

b) Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

- advertência;
- multa de 10% (dez por cento) sobre o valor homologado;
- suspensão temporária em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura de São José da Boa Vista/PR, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, -pelo prazo mínimo de 3 (três) anos ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.2 A recusa pelo fornecedor em entregar o serviço adjudicado acarretará a multa de 10% (dez porcento) sobre o valor da parcela inadimplida.

11.3 Nos termos da Lei 14.133/2021, o licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá receber as sanções previstas no artigo 156:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamentodos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III - dar causa à inexecução total do contrato;
IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quandoconvocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsadurante a licitação ou a execução do contrato;
IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.4 Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 156, "caput", da Lei nº 14133/21.

11.5 As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

11.6 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

12- DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, **licitacoes@saojosedaboavista.pr.gov.br**

12.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

12.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

12.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de São José da Boa Vista/PR, no setor de Licitações, situado na Rua Reinaldo Martins Gonçalves, nº 85, no horário compreendido das 08:00 às 17:00 horas.

13.2 Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, no setor de Licitações.

13.3 Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subseqüentes aos ora fixados.

13.4 Para maior agilidade dos trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar em sua documentação o endereço e os números de telefone, bem como o e-mail.

13.5 Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou autenticadas por servidor desta Administração Pública Municipal, pertencente à Equipe de Apoio do Pregão, mediante conferência com o original, sendo dispensada a autenticação

quando se tratar de cópia disponibilizada por intermédio da *Internet*.

13.6 O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, por conveniência do Município de São José da Boa Vista/PR, dentro do limite permitido pelo artigo 135 da Lei 14133/2021, sobre o valor inicial contratado.

13.7 Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

13.8 A Administração poderá revogar a licitação por interesse público, bem como anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 71, da Lei Federal nº 14133/2021).

13.9 Em nenhuma hipótese serão concedidos prazo para apresentação da documentação exigida e não apresentada na reunião de recebimento;

13.10 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico http://www.saojosedaboavista.pr.gov.br/, podendo também ser solicitado pelo email **licitacoes@saojosedaboavista.pr.gov.br** e também poderão ser lidos e/ou obtidos no Prédio da Prefeitura Municipal, localizado na Rua Reinaldo Martins Gonçalves, nº 85, Centro, São José da Boa Vista-PR, nos dias úteis, no horário das 09:00 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

13.11 Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de Wenceslau Braz/PR, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

São anexos deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência
Anexo II – Estudo Técnico Preliminar
Anexo III–Modelo de Proposta de Preços
Anexo IV–Modelo de Credenciamento
Anexo V–Declaração de Atendimento às Condições de Habilitação
Anexo VI – Declarações
Anexo VII - Recibo de Retirada de Edital de Licitação
Anexo VIII - Minuta da ata de Registro de Preços

São José da Boa Vista, xx de xxxxxxx de 2026.

José Lázaro Ferraz
Prefeito Municipal

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 95/**2026**

PREGÃO Nº **38/2026**

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'a', da Lei nº 14.133/2021).

1.1 DO OBJETO.

1.1.1. O presente PREGÃO tem por objeto o registro de preço para a contratação de empresa especializada em conteúdo jornalístico, com vigência de 12 (doze) meses contando da data de sua assinatura, ou emissão de documento equivalente, conforme especificação detalhada no Título 1.3 deste Termo de Referência.

1. 2. JUSTIFICATIVA

1.2.1. Justifica-se a necessidade do processo licitatório para a contratação de empresa especializada em conteúdo jornalístico uma vez que estes são indispensáveis para dar publicidade aos atos da administração pública municipal, no qual as publicações devem ter ampla divulgação regional.

1.3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS.

1.3.1. Na Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) temos (grifamos):

> Art. 6º Para os fins desta Lei consideram-se:
> XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

1.3.2. Em que pese o conceito seja aberto quanto ao que seja comum, ao analisarmos a especificação do serviço demandado verificamos que este:

- É passível de padronização por critérios objetivos de desempenho e qualidade comuns no mercado correspondente;
- Possui especificação usual de mercado; e
- Possui disponibilidade no mercado.

1.3.3. Logo, o serviço a ser contratado classifica-se como sendo serviços comum conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

1.4. PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO.

1.4. O prazo de vigência da Ata de registro de preço é de 12 (doze) meses contados da publicação, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021. Caso haja a prorrogação da vigência da ata, serão renovadas as quantidades dos itens registradas.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO. (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO. (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', da Lei nº 14.133/2021).

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO. (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/2021).

4.1. Conforme Estudos Técnicos Preliminares, além dos requisitos constantes neste termo de referência, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação através da apresentação de atestados de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, a fim de comprovar a capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, com indicação do período de execução do serviço, qualidade do atendimento, cumprimento de prazos e demais condições do fornecimento;
b) Prova de inscrição profissional/jornalista responsável pela empresa no ministério do trabalho. Comprovação de circulação regional e local, por meio de atestado fornecido pelo IVC- Instituto Verificador de Comunicação ou ainda por auditor independente de comprovada idoneidade (conforme acórdão N°302/2009 do tribunal de contas do estado);

A contratada deverá assegurar presteza, qualidade, regularidade e tempestividade na execução dos serviços, bem como disponibilizar responsável pelo atendimento das solicitações, correções e esclarecimentos necessários durante a vigência contratual.

Deverão ser observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, as normas municipais aplicáveis e as demais exigências legais pertinentes à publicidade dos atos administrativos.

A contratada obrigar-se-á fazer tiragem extraordinária, conforme necessidades, sem custos adicionais para o município, em conformidade com as condições contidas neste edital e seus anexos;

As empresas licitantes deverão possuir condições tais que garantam presteza, responsabilidade, segurança e eficácia da execução do objeto, de modo obter pleno resultado na realização dos serviços mencionados neste instrumento;

Cumprir os prazos das obrigações propostas bem como no que se refere às garantias de reposição, no caso de prestação de serviços inadequados conforme previsto no edital;

Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração do faturamento que impliquem em aumento de despesas ou perdas;

Cumprir durante a execução do contrato todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes, a que houver dado causa.

Utilizar equipamentos de comunicação adequados para recebimento das matérias via Internet, relativas a veiculações necessárias;

Prazo e publicação

A empresa vencedora ficará obrigada a publicar as matérias recebidas via email ou protocolo até às 17:30 hrs, do dia útil anterior a publicação desejada, sendo que os pedidos encaminhados após esse horário, deverão ter sua veiculação realizada obrigatoriamente, na edição do dia subseqüente, exceto se o contratante de outra forma desejar ou aceitar critério e juízo;

4.2. Em razão do valor, as empresas participantes deverão ser de ampla concorrência;

4.3. Sustentabilidade.

4.3.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no art. 119 do Decreto Municipal nº 460/2022:

I - Que use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II - Que adote medidas para evitar o desperdício de água tratada;

III - que forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

IV - Priorizar o encaminhamento de matérias, arquivos e comprovantes de publicação por meio eletrônico, reduzindo o consumo de papel;

V - Adotar, sempre que tecnicamente viável, medidas para racionalizar o consumo de recursos naturais e minimizar a geração de resíduos decorrentes da execução dos serviços;

VI - Caso a publicação ocorra em meio impresso, priorizar, quando disponível e tecnicamente viável, a utilização de papel proveniente de fontes responsáveis ou com certificação ambiental reconhecida;

VII - Disponibilizar, preferencialmente em formato digital, os comprovantes das publicações realizadas, contribuindo para a redução de impressões e do consumo de materiais;
4.4 Não há necessidade de realização de avaliação prévia(vistoria) do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO. (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'e', da Lei nº 14.133/2021).

5.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.2. FORNECIMENTO DE EXEMPLARES FÍSICOS

5.2.1. A contratação adotará, como regra, a publicação dos atos oficiais em jornal diário de grande circulação regional, por meio eletrônico, acompanhada da disponibilização dos respectivos comprovantes digitais de veiculação.

5.2.3. Excepcionalmente, poderá ser solicitado o fornecimento de até 12 (doze) exemplares físicos de edições que contenham publicações de interesse da Administração Municipal, quando demonstrada a necessidade de disponibilização impressa para consulta presencial, atendimento ao público ou outra finalidade administrativa devidamente justificada.

5.2.4. Os exemplares poderão ser reproduzidos a partir da edição eletrônica do jornal, não sendo exigido que o periódico possua circulação originalmente impressa.

5.2.5. O quantitativo máximo previsto considera a possibilidade de distribuição entre as seguintes unidades:

1. 1 (um) exemplar ao setor solicitante;
2. 1 (um) exemplar à Procuradoria do Município
3. Até 10 (dez) exemplares destinados a unidades públicas municipais, conforme necessidade identificada;

5.2.6. O fornecimento dos exemplares físicos não será automático nem obrigatório para todas as edições, ficando condicionado à solicitação expressa da Administração e à demonstração da necessidade de sua utilização.

Outras disposições.

5.8. Assumir inteira responsabilidade pela efetiva execução do(s) serviço(s) do objeto licitado e efetuá-lo de acordo com as normas vigentes (federal, estadual e municipal) e instruções deste edital e seus anexos.

5.9. Quando se tratar de serviços, que pelas suas peculiaridades sejam indefiníveis, a Contratada deverá procurar melhores informações junto ao setor competente do órgão do contratante, com vistas ao cumprimento das rotinas instituídas.

5.10. O prazo de execução do Objeto é de **01 (um)** dias, a contar do dia da AF – Autorização de Fornecimento. Em estrita conformidade com as exigências estabelecidas neste anexo, para o fornecimento do objeto.

5.11. Será obrigação do licitante responder pela qualidade, segurança e demais características do Objeto, bem como, a observações e atendimentos quanto as normas técnicas (esteja em conformidade com a legislação que regula a matéria em vigor);

5.12. Responsabilizar-se exclusivamente, pelos danos causados ao(s) equipamentos (s) de sua propriedade, no caso de acidentes, roubos ou furtos e demais, visto que a contratada é obrigada a constituir os necessários seguros para cobrir em 100% (cem por cento) as despesas decorrentes de sinistros de quaisquer espécies, inclusive de seu pessoal.

5.13. As empresas licitantes deverão possuir condições tais que garantam a presteza, responsabilidade, segurança e eficácia da execução do objeto, de modo a obter pleno resultado na realização dos serviços mencionados neste instrumento.

5.14. Os contratos de prestação de serviços serão formalizados pela retirada da nota de empenho pela detentora.

5.15. A contratada será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da ata, mesmo que a entrega deles decorrentes estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

5.16. Toda solicitação de serviço deverá ser efetuada mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através de nota de empenho.

5.17. A empresa fornecedora, quando do recebimento da nota de empenho, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

5.18. A cópia da nota de empenho, referida no item anterior deverá ser devolvida, a fim de ser anexada ao processo de administração do Contrato.

5.19. Não serão recebidos os serviços com especificações em desacordo com as constantes neste Termo de Referência;

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL. (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'f', da Lei nº 14.133/2021).

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Fiscalização

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

6.6.2. A fiscalização do recebimento do(s) serviço(s) contratado(s) ficará a cargo de **Dari Francisco de Oliveira Filho** Diretor de Compras e Licitaçoes ,ficando o mesmo responsável pela conferência das especificações do serviço com as exigências contratuais e pelo seu recebimento definitivo na forma do art. 89, do Decreto Municipal nº 460/2022, competindo-lhe ainda dirimir as possíveis dúvidas que surgirem no curso da entrega deste, e de tudo dar ciência à Administração.

6.6.3. O Fiscal do Contrato procederá à avaliação das especificações do(s) serviço(s) prestados pela licitante vencedora podendo rejeitar, no todo ou em parte, os itens que não estejam de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

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

6.6.5. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.6.6. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

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

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

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

6.6.12. A fiscalização de que trata este item não eximirá o contratado da responsabilidade por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme disposto no art. 120 da Lei 14.133/2021.

6.6.13. Verificada a não conformidade do objeto, devera a contratada reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções, salvo quando o defeito for comprovadamente provocado por uso indevido;

6.6.14. Obrigações da Contratante:
6.6.14.1 Atestar nas notas fiscais e/ou fatura a efetiva entrega do objeto do Contrato, conforme ajuste representado pela nota de empenho;
6.6.14.2 Aplicar à detentora do Contrato, penalidades, quando for o caso;
6.6.14.3 Prestar à detentora do Contrato toda e qualquer informação, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução da nota de empenho;
6.6.14.4 Efetuar o pagamento à detentora do Contrato no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada, no setor competente;
6.6.14.5 Notificar, por escrito, à detentora do Contrato da aplicação de qualquer sanção.
6.6.14.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.6.15. Obrigações da Contratada:
6.6.15.1 A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto; e ainda:
6.6.15.1.1 Fornecer o objeto nas especificações e com a qualidade exigida;
6.6.15.1.2 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 nº 8.078 de 1990);
6.6.15.1.3 Pagar todos os tributos, despesas e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos/serviços fornecidos;
6.6.15.1.4 Manter, durante a validade do Contrato, as mesmas condições de habilitação;
6.6.15.1.5 Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
6.6.15.1.6 Fornecer o objeto, no preço, descrição, prazo e forma estipulada na proposta.

6.6.16 Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;

6.6.17. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice **IPCA,** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

6.6.19 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.6.20. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.6.21. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.6.22. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.6.23. O reajuste será realizado por apostilamento.

6.6.24. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133 de 2021, e do art.92º do Decreto Municipal nº460/2022, a contratada que:
6.6.24.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;
6.6.24.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
6.6.24.3. dar causa à inexecução total do contrato;
6.6.24.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
6.6.24.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
6.6.24.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
6.6.24.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
6.6.24.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
6.6.24.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
6.6.24.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
6.6.24 .11.praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
6.6.24.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.6.25. Na aplicação das sanções serão considerados os critérios do art.91º do Decreto Municipal nº460/2022:
6.6.25.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
6.6.25.2.as peculiaridades do caso concreto;
6.6.25.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
6.6.25.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
6.6.25.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.6.26. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
6.6.26.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Administração;
6.6.26.2. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de R$50,00 (cinquenta reais);
6.6.26.3 Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
6.6.26.3.1 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
6.6.26.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município, pelo prazo de 3 (três) anos pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI, e VII do caput do art. 155º da Lei nº14133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
6.6.26.5. O licitante que cometer as infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI, e VII do caput do art. 155º da Lei nº14133/21, Será declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração;

6.6.26.6. O licitante que cometer as infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155º da Lei nº14133/21 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a declaração de inidoneidade de licitar e contratar com a Administração, ficará impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
6.6.26.7. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 156 da Lei nº14133/21 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput do referido artigo.
6.6.26.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
6.6.26.9. A aplicação das sanções previstas no caput art. 156 da Lei nº14133/21 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO. (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'g', da Lei nº 14.133/2021).

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará instrumento ou método detalhado no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
7.2.1 não produzir os resultados acordados,
7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada

Recebimento.

7.3. Nos termos do artigo 89 do Decreto Municipal nº 460/2022, os serviços do objeto deste Termo de Referência serão recebidos:

a) **provisoriamente**, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado informando o termino da execução;

b) **definitivamente**, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório ou no contrato.

7.4. Conforme prescreve o §3º do art. 89 do Decreto Municipal nº460/2022. **O único responsável pelo recebimento é o fiscal de contrato**, que atestará a regularidade e conformidade do(s) serviços ou obra verificando sua qualidade;

7.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida dentro do prazo fixado reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, sem prejuízo das medidas disciplinares cabíveis ao servidor omisso;

7.6. O (s) serviço(s) prestado(s) fora das especificações deverá ser substituído no prazo máximo de 1 (um) dia útil após a comunicação oficial, sem ônus para a CONTRATANTE, podendo ser prorrogado pela CONTRATANTE, mediante solicitação;

7.7. O recebimento não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem a ético-profissional pela perfeita entrega dos serviços adquiridos, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento;

7.8. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
7.9.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
7.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
7.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal de contrato no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
7.10.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
7.10.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
7.10.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.11. A contratação somente será considerada concluída mediante o recebimento definitivo, expedido por servidor responsável pelo acompanhamento da prestação de serviços.
7.11.1. Esclarecimentos sobre as autorizações de fornecimento e entregas poderão ser obtidos através do telefone (43) 3565-1252 ou no email **daricompras@outlook.com/compras@saojosedaboavista.pr.gov.br**, tratar com Dari Francisco de Oliveira Filho, responsável pelo Departamento de Compras.

Liquidação.

7.12. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
7.12.1.o prazo de validade;
7.12.2. a data da emissão;
7.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
7.12.4. o período respectivo de execução do contrato;
7.12.5. o valor a pagar; e
7.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

Pagamento.

7.14. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal.

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

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

7.17. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação em qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

7.18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
7.18.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.19. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

7.21. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.22. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.23. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR. (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021).

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob forma PRESENCIAL, com adoção de critérios de julgamento pelo MENOR PREÇO;

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será: Menor Preço por item;

Condições de contratação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;
b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.11. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

8.13.1 – **Habilitação jurídica:**

- Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br ;
- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;
- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;
- Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- Ato de autorização para o exercício da atividade de ..... (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por ..... (especificar o órgão competente) nos termos do art. ..... da (Lei/Decreto) n° .....

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

8.13.2. **Habilitações fiscal, social e trabalhista**:

- prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

- prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
- prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT);
- prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de **atividade e compatível com o objeto contratual**;
- O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.
- prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor.

8.13.3. **Habilitações econômico-financeiro.**

8.13.3.1. Nas contratações para entrega imediata nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produtos para pesquisa até o valor de R$ 300.000,00 (trezentos mil reais), fica dispensada a documentação relativa à habilitação econômico-financeira.

8.13.3.2. Para contratações acima destes limites serão exigidos:

- certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

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

8.13.4. **Qualificação Técnica.**

8.13.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.13.4.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.13.4.3. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente no ministério do trabalho, em plena validade;

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

8.13.4.11. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.13.4.11.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.13.4.11.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.13.4.11.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.13.4.11.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.13.4.11.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.13.4.11.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.13.4.11.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. DA ESPECIFICAÇÃO E VALOR DA CONTRATAÇÃO. (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'i', da Lei nº 14.133/2021).

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 317.200,00 (trezentos e dezessete mil e duzentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.

9.2. Para elaboração da sua proposta o licitante deverá considerar a especificação dos itens, inclusive quanto a unidade de medida, contida neste Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MINÍMA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	**Fonte:** Times new Roman, tamanho 8 (oito). Espaçamento entre caracteres normal. Espaço entre linhas:0 (zero) Recuo das Margens esquerda e direita: 0(zero). Alinhamento de parágrafo: Justificado	Cm/coluna	12.000	40.000	R$ 7,93	R$ 317.200,00

Valor Total Máximo: R$ **317.200,00 (trezentos e dezessete mil e duzentos reais);**

9.3. Para fins de análise das propostas, o licitante deverá preencher o campo de **especificação** de forma que possa ser verificado exatamente qual o serviço está sendo ofertado.
9.3.1. O não preenchimento do campo com o(s) serviço(s) ofertado(s) poderá acarretar a desclassificação do licitante na fase de aceitação por falta de objetividade.
9.3.2.Os licitantes devem ofertar a quantidade total solicitada para cada item.
9.3.3. Não serão aceitas propostas com valores superiores ao estimado pela Administração, sob pena de desclassificação na fase de aceitação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA. (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'j', da Lei nº 14.133/2021).

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recursos previstos no Orçamento da Prefeitura Municipal de São José da Boa Vista.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
Código Reduzido: 60,96,110,149,187,238,248,260,280,345.

São José da Boa Vista- 05 de novembro de 2026

DARI FRANCISCO DE OLIVEIRA FILHO

José Lázaro Ferraz
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA
ESTADO DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

ETP
Estudo Técnico Preliminar

I – NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objetivo garantir a **publicidade dos atos oficiais da Administração Pública Municipal em jornal de ampla circulação regional**, em cumprimento ao **princípio constitucional da publicidade** (art. 37, caput, da Constituição Federal) e ao disposto na **Lei Federal nº 14.133/2021,** que impõe a ampla divulgação dos atos administrativos e licitatórios.

A veiculação em meio impresso é necessária para assegurar **acesso efetivo à informação** à população, especialmente àquela que não possui acesso regular à internet, reforçando a **transparência ativa** da gestão municipal e ampliando a divulgação de atos como editais de licitação, balanços contábeis, relatórios fiscais, convocações e comunicados oficiais.

O município de São José da Boa Vista possui demandas contínuas de publicação oriundas de diversos departamentos — como **Contabilidade, Recursos Humanos, Licitações e Procuradoria Jurídica** —, sendo indispensável a contratação de empresa jornalística com circulação comprovada para garantir a **regularidade e continuidade** das divulgações oficiais, evitando prejuízos à tramitação de processos administrativos e ao cumprimento de prazos legais.

II – PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAIS - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação para publicação dos atos oficiais está **prevista no Plano Anual de Contratações (PCA) de 2026**, sob a responsabilidade do **Departamento de Compras**, alinhada às ações de **transparência e comunicação institucional.** A medida integra o planejamento municipal, em conformidade com o **art. 12 da Lei Federal nº 14.133/2021 e o art. 8º do Decreto Municipal nº 460/2022**, visando garantir **regularidade e continuidade** na divulgação dos atos da Administração Pública.

III – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá demonstrar capacidade técnica para a execução dos serviços de publicação de atos oficiais, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução anterior de serviços compatíveis com o objeto da contratação, observadas as disposições do art. 67, inciso II e § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

O jornal deverá possuir **periodicidade diária e grande circulação regional**, com efetiva abrangência no Município de São José da Boa Vista e na região em que se encontra inserido, assegurando ampla divulgação dos atos administrativos e acesso às informações pela população interessada.

A contratação priorizará a publicação em meio eletrônico, por meio de jornal diário de grande circulação regional que disponibilize suas edições na internet, considerando a maior facilidade de acesso às informações, a possibilidade de consulta pública, a redução de custos relacionados à impressão e distribuição física e a adequação às práticas atuais de comunicação e transparência administrativa.

A publicação em meio impresso será considerada **excepcional**, restrita às situações em que houver exigência legal específica ou necessidade administrativa devidamente justificada. Eventual demanda dessa natureza deverá ser previamente avaliada quanto à sua necessidade, viabilidade técnica e cobertura contratual.

A contratada deverá manter infraestrutura adequada para o recebimento eletrônico das matérias encaminhadas pela Administração, garantindo a integridade dos textos, a fidelidade das informações e a regularidade das publicações.

A solução a ser contratada deverá permitir o encaminhamento eletrônico das matérias até as 17h30 do dia útil anterior à data prevista para publicação, assegurando sua veiculação na edição correspondente, de forma a garantir o cumprimento dos prazos legais de publicidade dos atos administrativos municipais, ressalvadas situações excepcional devidamente justificada.

Após cada publicação, a contratada deverá disponibilizar comprovante eletrônico da efetiva veiculação, contendo a identificação do jornal, a data, o número da edição, a reprodução integral da matéria publicada e o endereço eletrônico para consulta.

As publicações deverão permanecer disponíveis para consulta posterior, mediante acesso à edição eletrônica ou disponibilização de arquivo digital que permita verificar seu conteúdo e sua autenticidade.

- **Fornecimento de exemplares físicos**

A contratação adotará, como regra, a publicação dos atos oficiais em jornal diário de grande circulação regional, por meio eletrônico, acompanhada da disponibilização dos respectivos comprovantes digitais de veiculação.

Excepcionalmente, poderá ser solicitado o fornecimento de até 12 (doze) exemplares físicos de edições que contenham publicações de interesse da Administração Municipal, quando demonstrada a necessidade de disponibilização impressa para consulta presencial, atendimento ao público ou outra finalidade administrativa devidamente justificada.

Os exemplares poderão ser reproduzidos a partir da edição eletrônica do jornal, não sendo exigido que o periódico possua circulação originalmente impressa.

O quantitativo máximo previsto considera a possibilidade de distribuição entre as seguintes unidades:

4. 1 (um) exemplar ao setor solicitante;
5. 1 (um) exemplar à Procuradoria do Município
6. Até 10 (dez) exemplares destinados a unidades públicas municipais, conforme necessidade identificada;

O fornecimento dos exemplares físicos não será automático nem obrigatório para todas as edições, ficando condicionado à solicitação expressa da Administração e à demonstração da necessidade de sua utilização.

A contratada deverá assegurar presteza, qualidade, regularidade e tempestividade na execução dos serviços, bem como disponibilizar responsável pelo atendimento das solicitações, correções e esclarecimentos necessários durante a vigência contratual.

Deverão ser observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, as normas municipais aplicáveis e as demais exigências legais pertinentes à publicidade dos atos administrativos.

IV – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades estimadas foram definidas com base no histórico de utilização dos serviços de publicação de atos oficiais nos exercícios de 2025 e 2026, conforme registros administrativos e contábeis, considerando, inclusive, a necessidade de complementação contratual ocorrida em 2026.

O levantamento contempla as demandas dos setores de **Contabilidade, Recursos Humanos, Licitações e Procuradoria Municipal**, servindo como referência para o dimensionamento da nova contratação, observada as necessidades de publicação dos atos administrativos e as exigências legais aplicáveis.

EXERCICIO	DESPESAS COM JORNAIS	Quant. Centímetro/coluna
2026	R$ 257.600,00	40.250.00
2025	R$ 222.643,45	34.788.04

V – LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado teve como finalidade identificar as alternativas disponíveis para atendimento da necessidade de publicação dos atos oficiais do Município de São José da Boa Vista, considerando as características dos veículos de comunicação, a abrangência regional, a periodicidade das publicações e a adequação das soluções às exigências legais de publicidade administrativa.

- **Foram consideradas as seguintes alternativas:**

Utilização exclusiva dos canais oficiais eletrônicos do Município: A divulgação por meio do Diário Oficial Eletrônico, Portal da Transparência, sítio institucional e Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) constitui instrumento essencial de publicidade e transparência. Entretanto, esses meios não substituem a publicação em jornal diário de grande circulação nas hipóteses expressamente exigidas pela legislação, especialmente quanto à divulgação de extratos de editais de licitação, conforme estabelece o art. 54, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021. Dessa forma, essa alternativa não atende integralmente à necessidade identificada.

Publicação exclusivamente em jornal impresso: A publicação em jornal impresso constitui alternativa juridicamente admissível para divulgação dos atos oficiais. Entretanto, a exigência exclusiva dessa modalidade pode restringir a participação de veículos de comunicação que disponibilizam edições eletrônicas e possuem efetiva circulação regional. Além disso, a necessidade de impressão e distribuição física poderá representar custos adicionais, cuja pertinência deverá ser avaliada conforme as necessidades da Administração.

Publicação em jornal diário de grande circulação regional, com prioridade para o meio eletrônico: A publicação em jornal diário de grande circulação regional, por meio eletrônico, apresenta-se como alternativa tecnicamente adequada ao atendimento das obrigações legais de publicidade. A solução permite a disponibilização das matérias em edições eletrônicas acessíveis ao público, possibilitando consulta, armazenamento e comprovação das publicações. Para atendimento da necessidade administrativa, deverão ser observados requisitos de periodicidade diária, efetiva abrangência regional e possibilidade de verificação das matérias publicadas.

Continuidade da Ata de Registro de Preços anterior: A contratação anteriormente utilizada pelo Município decorre de Ata de Registro de Preços constituída em 2024, cuja vigência foi prorrogada em 2025. Considerando que o art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 estabelece vigência de um ano para a Ata de Registro de Preços, admitida prorrogação por igual período, não se mostra juridicamente viável uma nova prorrogação da ata anteriormente utilizada. Consequentemente, torna-se necessário o planejamento de nova contratação, a fim de assegurar a continuidade dos serviços legalmente exigidos.

- **SOLUÇÃO TECNICAMENTE SELECIONADA**

Diante das alternativas analisadas, considera-se tecnicamente mais adequada a realização de nova licitação, mediante sistema de registro de preços, para futura e eventual contratação de empresa especializada na publicação de atos oficiais em jornal diário de grande circulação regional, com prioridade para veiculação eletrônica.

A solução deverá assegurar a observância dos requisitos legais de publicidade, a abrangência regional do periódico, a regularidade das edições e a disponibilização de comprovantes eletrônicos das publicações realizadas.

A adoção do sistema de registro de preços justifica-se pela natureza variável da demanda, tendo em vista que as publicações ocorrerão conforme a necessidade dos procedimentos administrativos municipais, sem possibilidade de estabelecer antecipadamente datas e quantitativos exatos de utilização.

VI – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Com base nas **contratações anteriores** e nas **pesquisas de mercado realizadas** junto a empresas jornalísticas regionais, foi identificado o valor estimado para a presente contratação em **R$ 317.200,00** (trezentos e dezessete mil e duzentos reais), considerando o volume médio de publicações oficiais previstas no exercício e o valor médio por centímetro/coluna obtido nas cotações.

Ressalta-se que o valor estimado poderá sofrer **variação para maior ou menor**, conforme atualização da **pesquisa de preços de mercado** que servirá de base para definição do valor final no procedimento licitatório, em conformidade com o **Plano de Contratações Anual (PCA)** e com o disposto no **art. 23, §3º, do Decreto Municipal nº 460/2022**.

A vigência será de 12 (doze) meses, considerando a necessidade dos **serviços,** a contratação poderá ser **prorrogada por igual período**, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, e observada a disponibilidade orçamentária. Essa possibilidade garante **continuidade, eficiência e economicidade**, evitando descontinuidade nas publicações oficiais e a necessidade de abertura de novo processo licitatório em curto prazo.

VII – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na **contratação de empresa jornalística especializada** para a **veiculação de atos oficiais da Administração Municipal** em jornal impresso de **ampla circulação regional,** garantindo a publicidade de editais, balanços contábeis, relatórios fiscais, avisos de licitação, convocações e demais comunicações de interesse público.

O serviço compreenderá a **recepção eletrônica das matérias**, sua **publicação dentro dos prazos estabelecidos pela Administração** e a **entrega de exemplares impressos** nos órgãos municipais indicados, assegurando a ampla divulgação dos atos administrativos e o cumprimento do **princípio da publicidade** previsto no art. 37 da Constituição Federal e na **Lei Federal nº 14.133/2021**.

VIII – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

Por se tratar de apenas um item, o vencedor (a) do certame ficará incumbido de fornecer o respectivo bem à administração pública municipal.

IX – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Dentre os resultados almejados com a presente contratação, destacam-se:

- **Garantir a continuidade da publicidade dos atos oficiais** da Administração Municipal, assegurando a divulgação de informações orçamentárias, financeiras, administrativas e de pessoal, conforme exigências legais e constitucionais;
- **Cumprir os princípios da publicidade e da transparência**, previstos no art. 37 da Constituição Federal e no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021;
- **Atender às demandas recorrentes** dos departamentos de Contabilidade, Recursos Humanos, Licitações e Procuradoria, garantindo que relatórios fiscais, balanços, editais e avisos sejam publicados dentro dos prazos normativos;
- **Promover amplo acesso da população às informações públicas**, fortalecendo a transparência ativa e o controle social;
- **Evitar descontinuidade na divulgação de atos oficiais**, assegurando a regularidade institucional e o cumprimento das obrigações legais de publicidade.

X – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Para assegurar a regularidade e a eficiência da contratação, a Administração deverá:

- **Instruir o processo** com pesquisa de preços atualizada, parecer jurídico e comprovação da vantajosidade da proposta, nos termos do **art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021** e do **art. 23 do Decreto Municipal nº 460/2022**;
- **Designar gestor e fiscal do contrato**, responsáveis pelo acompanhamento e pela verificação da execução dos serviços, conforme o **art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021;**

- **Garantir a compatibilidade orçamentária** e a adequação do objeto ao Plano de Contratações Anual (PCA);
- **Manter registros das publicações realizadas**, de modo a comprovar o cumprimento das obrigações contratuais e o atendimento aos princípios da publicidade e da transparência.

XI – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas **contratações correlatas ou interdependentes** relacionadas à presente demanda, tratando-se de objeto **autônomo e específico**, cuja execução **não depende de outros contratos ou instrumentos administrativos** para o seu pleno atendimento.

XII – IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

A contratação em questão **não gera impactos ambientais significativos**, limitando-se à utilização de papel para as publicações impressas. Os exemplares utilizados poderão ser **reaproveitados ou encaminhados para reciclagem**, garantindo o **descarte ambientalmente adequado** e a mitigação de eventuais impactos, em conformidade com a **Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).**

XIII – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO

Os estudos técnicos preliminares demonstraram a viabilidade da contratação de empresa jornalística especializada para a publicação dos atos oficiais do Município de São José da Boa Vista – PR, em **jornal diário de grande circulação regional**, com prioridade para a veiculação em meio eletrônico.

A solução proposta atende à necessidade de divulgação dos atos administrativos, contábeis, licitatórios e demais publicações oficiais, assegurando transparência, publicidade e cumprimento das exigências legais. A publicação impressa será admitida excepcionalmente, quando houver exigência legal ou necessidade administrativa devidamente justificada.

Considerando a demanda histórica da Administração Municipal, a disponibilidade de fornecedores no mercado e as características dos serviços, **conclui-se pela viabilidade técnica e administrativa da contratação**, mediante novo procedimento licitatório, observada a posterior definição dos valores estimados e a demonstração de sua compatibilidade com o mercado.

Dessa forma, declara-se **viável e adequada a contratação proposta,** em conformidade com o art. 18, § 1º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, visando à continuidade da publicidade dos atos oficiais e à observância dos princípios da legalidade, publicidade, eficiência e economicidade.

Requisitante: Dari Francisco de Oliveira Filho
Diretor de Compras

PREGÃO PRESENCIAL N. 38/2026

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ao
Município de São José da Boa Vista/PR Rua Reinaldo Martins Gonçalves, nº 85, Centro
Referente: Licitação Modalidade Pregão Presencial Nº 38/2026, Abertura **/**/2026 às **h
Proponente:
Razão Social: _____
Conta Bancária:

MD Pregoeiro
Ilmos. Senhores da Equipe de Apoio

Vimos apresentar por intermédio desta, a nossa proposta para o fornecimento dos serviços a seguir:

LOTE	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	Marca	Valor rio	Valor Total
1						

Valor total da proposta:

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias

Cumpre-nos informar-lhes ainda que examinamos os documentos da licitação, inteirando-nosdos mesmos para elaboração da presente proposta.

Declaramos estar de acordo com todas as condições do edital.

Responsável pela assinatura
do contrato:Documento:

Cargo:

Local e Data.

Carimbo, Nome e Assinatura

Obs.: O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta dolicitante com todas as características do objeto e exigências constantes no edital.

PREGÃO PRESENCIAL N. 38/2026
ANEXO IV - MODELO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a)_____, portador(a) da cédula de identidade nº_____e do CPF nº_____, a participar da licitação instaurada pelo Município de São José da Boa Vista/PR, na modalidade de Pregão, sob o nº 38/2026, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, CNPJ nº_.....__, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e data.

_____

Assinatura do(s) dirigente(s)
da empresa(firma reconhecida)

Obs.:

Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, da Cópia do Contrato Social da Empresa, devidamente registrado, com últimas alterações.

PREGÃO PRESENCIAL N. 38/2026

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

(Papel timbrado ou carimbo da empresa) A .....(Razão Social da empresa) ....., CNPJ nº....., localizada à.....DECLARA, para fins de participação na licitação modalidade Pregão Presencial nº 38/2026, promovida pelo Município de São José da Boa Vista/PR, e sob as penas da lei, de que atende todas as exigências de HABILITAÇÃO contidas no referido Edital.

Local de data,

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)

PREGÃO PRESENCIAL N. 38/2026

ANEXO VI - DECLARAÇOES

_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º_____,

com sede na(rua/av./praça)_____, n.º_

_____(bairro), na cidade de Estado de _ por seu representante legal, o(a) sr. (a)_, inscrito(a) no CPF/MF sob o n.º_____,

DECLARA, para fins do disposto no art. 7º, XXXIII, da CF/1988, art. 68, VI, da Lei 14133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

DECLARA, também, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos supervenientes para sua habilitação no presente Processo Licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DECLARA, também, sob as penas da lei, que não se encontra declarado(a) inidôneo(a) para licitar e celebrar contratos com a Administração Pública.

DECLARA, também, que está plenamente de acordo com todas as cláusulas e condições do presente Edital e de seus Anexos.

Local e data.

(Nome completo do declarante)(Nº da CI do declarante) (Assinatura do declarante)

PREGÃO PRESENCIAL N. 38/2026

ANEXO VII - RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL DE LICITAÇÃOPREGÃO

PRESENCIAL N.º 38/2026

Razão Social:_____

CNPJ N.º _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade:_____Estado:_____Telefone:_____

Pessoa para contato: _____

Recebemos, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.Local:_____,____de_____de 2026.

Visando comunicação futura entre o Departamento de Licitações e a licitante, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter por meio do E-mail: licitacoes@saojosedaboavista.pr.gov.br .

A não remessa do recibo exime à Equipe de Apoio do Pregão da comunicação de eventuais retificaçõesocorridas no instrumento

ANEXO VIII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 38/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.ºxx/2026

O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA, com sede na Prefeitura Municipal, localizada na Rua Reinaldo Martins Gonçalves, nº 85, Centro, cidade de São José da Boa Vista, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 76.920.818/0001-94, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. José Lázaro Ferraz, brasileiro, casado, agente político, portador do RG sob o nº ********* e CPF/MF sob o nº **********, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 38/2026, publicada no ..... de ...../...../2026, processo administrativo n.º95/2026, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº. 14.133/21 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preço para futura e eventual Aquisição de tecidos para as Secretarias Saúde, Ação Social e Divisão de Educação, especificado (s) no item 3 do Termo de Referência, anexo I do edital de ***Pregão* Eletrônico nº 38/2026,** que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor (es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)*

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unid	*Valor total*
XX	XXXXXXXXX	XXXXXXXXX	XXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXX

***3.* DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação em respeito ao Acórdão nº 986/2011 do Tribunal Pleno do TCE/PR.

4. VALIDADE DA ATA

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de *12 meses*, a partir da assinatura da mesma, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso e mediante a anuência do fornecedor. Caso haja a prorrogação da vigência da ata, serão renovadas as quantidades dos itens registradas.

5. REVISÃO E CANCELAMENTO

5.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

5.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

5.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

5.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

5.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

5.7.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

5.7.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.7.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

5.7.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

5.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

5.9.1. Por razão de interesse público; ou

5.9.2. A pedido do fornecedor.

6. DAS PENALIDADES

6.1. O descumprimento das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços pelo fornecedor, sujeitará o responsável às sanções administrativas previstas na lei federal nº14.133/2021, bem como às condições e penalidades estabelecidas no Edital e Termo de referência.

7. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

7.1. Os licitantes devem observar, em toda gestão do Convênio e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o

mais alto padrão de ética durante todo o processo de execução dos recursos do incentivo evitando práticas corruptas e fraudulentas;

7.2. O Município deverá impor sanções sobre uma empresa ou pessoa física, sob pena de inelegibilidade na forma da Lei, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pela gestão municipal se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa ou pessoa física, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar de licitação ou da execução de contratos. Para os propósitos deste inciso, definem-se as seguintes práticas:

a) ***"prática corrupta"***: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no desempenho de suas atividades;

b) ***"prática fraudulenta"***: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar a execução dos recursos;

c) ***"práticacolusiva"***: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) ***"prática coercitiva"***: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) ***"prática obstrutiva"***: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes da Administração, com o objetivo de impedir materialmente a fiscalização da execução do recurso.

7.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato executado pelo organismo.

7.4. Considerando os propósitos das cláusulas a cima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local da execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

7.5. O Município concordará e autorizará a avaliação das despesas efetuadas, mantendo a disposição dos órgãos de controle interno e externo, todos os documentos, contas e registros comprobatórios das despesas efetuadas.

8. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

8.1 O prazo de execução do objeto é de 1 (um) dia a contar da AF – Autorização de Fornecimento. Em estrita conformidade com as exigências estabelecidas neste anexo, para o fornecimento do objeto.

8.2 O licitante vencedor deverá proceder a entrega dos materiais licitados, no município de São José da Boa Vista, sede da **Prefeitura Municipal** na rua Reinaldo Martins Gonçalves nº 85; sem qualquer custo adicional, ficando a Municipalidade absolutamente isenta do pagamento de transporte, mão de obra apropriada para a entrega, fretes ou taxas de qualquer natureza, ainda

que aqui não especificada, seja o licitante vencedor estabelecido em qualquer localidade.

9. DA COMPATIBILIDADE DA NOTA FISCAL COM AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO E DA OBRIGAÇÃO DE RETENÇÃO DO (IR)

9.1. A Nota Fiscal deverá ser emitida em conformidade com a descrição constante na Autorização de Fornecimento, devendo conter as mesmas especificações do objeto, quantitativos e demais informações pertinentes, sob pena de recusa do recebimento até a devida regularização.

9.2. A administração fica obrigada a proceder a retenção do imposto de renda (IR), quando aplicável, nos pagamentos realizados à contratada, com base na Instrução Normativa RFB n°1.234, de 11 de janeiro de 2012, e conforme o Decreto municipal nº 511/2023, e alterações posteriores.

10. DA CAMARA ADMINISTRATIVA DE MEDIAÇÃO E CONCILIAÇÃO

10.1. Os eventuais litígios e/ou dúvidas acerca da execução da presente *Ata de Registro de Preços* serão submetidos previamente à Câmara Administrativa de Mediação e Conciliação, nos termos do Decreto municipal nº 517/2023 e demais regulamentos."

11. DOS CASOS OMISSOS

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

12. DOS RECURSOS E PRAZO PARA PAGAMENTOS

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos previstos no orçamento da Prefeitura Municipal de São Jose da Boa Vista, nos códigos reduzidos abaixo **discriminados:**

96- MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS URBANOS
05.002.15.452.0501.2009.3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – P. J - recurso 000

110- MANUTENÇÃO DA DIVISAO DE VIAÇÃO RURAL
05.004.26.782.0401.2006.3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – P. J - recurso 000

149- CRECHES/ MANUT. DAS CRECHES
06.001.12.365.0601.2011.3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – P. J - recurso 000

187- MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL
06.001.12.361.0701.2013.3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – P. J - recurso 000

238- MANUTENÇÃO DA CULTURA
06.002.13.392.0901.2019.3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – P. J - recurso 000

248- MANUTENÇÃO DO INCENTIVO AO ESPORTE E LAZER
06.003.27.812.1001.2021.3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – P. J - recurso 000

260- MANUTENÇÃO DA SECRETARIA M. DE SAUDE E GERENCIAMENTO DE SUAS DIVISOES

.2113.3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA, recurso 000 e 303

260- MANUTENÇÃO DA DIVISAO DE ADMINISTRAÇÃO

2003.3.3.50.43.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA, recurso 000

12.2. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal.

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

13. CONDIÇÕES GERAIS

13.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

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

São José da Boa Vista-PR, xx de xx de 2026.

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA BOA VISTA
José Lázaro Ferraz - Prefeito Municipal

PROMITENTE FORNECEDORA
Representante

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Fiscal da Ata de Registro de Preços nº. **/2026.

Testemunhas:

VANDA LUCIA LIVERIO SILVA:05245924978 Assinado de forma digital por VANDA LUCIA LIVERIO SILVA:05245924978 Dados: 2026.11.09 07:55:39 -03'00'