



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**1.1** *Registro de Preços* para a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Veiculação de publicidade legal de avisos de licitação e outras matérias de interesse da Prefeitura de Araquari em jornal de grande circulação diária com abrangência Regional no Estado de Santa Catarina em formato digital, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

### 1.2 *Descrição do Objeto:*

ITEM	PRODUTO - DESCRIÇÃO	CÓD. CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	Valor Unit. Máximo	Valor Total Máximo
1	Prestação de serviços de publicidade legal de avisos de licitação e outras matérias de interesse da Prefeitura de Araquari em jornal de grande circulação diária de abrangência Regional no Estado de Santa Catarina em formato digital.	Grupo 836: serviços de publicidade 4227: Publicações Promocionais/Editais	Centímetro/ Coluna <b>CMCOL</b>	2.500	R\$ 17,88	R\$ 44.700,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>						R\$ 44.700,00

**1.3** O custo estimado total da contratação é de R\$ 44.700,00 (quarenta e quatro mil e setecentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

**1.4** As memórias de cálculo, com os parâmetros utilizados para obtenção dos preços e para os respectivos cálculos encontram-se em tabela de comparativo de preços de mercado no Formulário de Preços em anexo ao processo.

**1.5** Considerando que o valor total estimado não ultrapassa R\$ 80.000,00 a dispensa deverá ser *preferencialmente* para ME/EPPs, de acordo com o artigo 75 do Decreto Municipal 306/2023:

“As contratações diretas fundamentadas nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, deverão ser firmadas preferencialmente com microempresas e empresas de pequeno porte, observados os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006.”



## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de uma empresa especializada para a veiculação de publicidade legal atende à necessidade da Prefeitura de Araquari de garantir a publicidade e a transparência de seus atos administrativos, especialmente os relacionados aos processos licitatórios. Este serviço é essencial para o cumprimento dos princípios constitucionais da Administração Pública, em particular os da publicidade, legalidade, e eficiência, conforme disposto no artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Federal nº 14.133/2021, que rege as contratações públicas.

O serviço contratado permitirá a publicação de editais de licitação, resultados, homologações, extratos de contratos, cancelamentos de editais, entre outros atos que exigem ampla divulgação em jornal de grande circulação regional. Essa obrigatoriedade está prevista no artigo 54, § 1º da Lei nº 14.133/2021, que determina a publicação dos extratos de editais em meios oficiais, como Diários Oficiais, e em jornais diários de grande circulação.

Além do cumprimento legal, a necessidade da contratação se justifica pela natureza contínua e indispensável dessas publicações. Qualquer interrupção nos serviços de publicidade legal comprometeria a realização de processos licitatórios, atrasando contratações essenciais para a execução das atividades-fim e de suporte do município. Isso acarretaria prejuízos à prestação de serviços públicos e ao atendimento das demandas da população.

A contratação por meio de registro de preços oferece vantagens significativas, como flexibilidade na utilização do serviço conforme a demanda e otimização dos recursos públicos, garantindo economicidade e eficiência na gestão. Esse modelo assegura que a Administração tenha acesso a serviços de qualidade, sem comprometer o orçamento público, ao mesmo tempo em que atende aos requisitos legais de transparência e eficiência.

Portanto, a contratação é necessária para assegurar que os atos administrativos sejam devidamente publicados e alcancem o público-alvo, fortalecendo a transparência, o controle social e a credibilidade das ações do Poder Público. Além disso, ela reforça o compromisso da Prefeitura de Araquari com os princípios constitucionais, garantindo a legalidade e a legitimidade de suas ações, promovendo a confiança da população na Administração Pública.

### Interesse Público e Resultados Pretendidos

A presente contratação está diretamente vinculada ao atendimento do interesse público, considerando que a publicidade dos atos administrativos é fundamental para a transparência, eficiência e legalidade das ações da Administração Pública. O serviço de veiculação de publicidade legal garante que as informações essenciais, como editais de licitação, homologações, resultados e



outros atos oficiais, sejam amplamente divulgadas em jornal de grande circulação regional, conforme exigido pela legislação vigente.

O interesse público é promovido ao assegurar que os cidadãos tenham pleno acesso às informações geradas pela Administração, permitindo o controle social e a fiscalização das atividades governamentais. Além disso, a continuidade das publicações legais evita interrupções nos processos licitatórios, indispensáveis para a realização de contratações que atendem às necessidades coletivas e promovem o desenvolvimento local.

Os resultados pretendidos com essa contratação incluem o cumprimento do princípio da publicidade, a manutenção da regularidade dos processos administrativos, a transparência na gestão dos recursos públicos e a agilidade na execução de atividades fundamentais para o funcionamento do município. A escolha de um registro de preços reforça a economicidade, possibilitando que os serviços sejam contratados conforme a demanda, sem desperdício de recursos públicos.

Dessa forma, a contratação almeja garantir não apenas a eficiência operacional da Prefeitura de Araquari, mas também a confiança da população na gestão pública, ao demonstrar comprometimento com a transparência e a legalidade de suas ações.

#### **Justificativa para o não Parcelamento da contratação**

O parcelamento de compras e serviços em processos licitatórios é uma regra prevista no artigo 40, inciso V, alínea “b” da Lei nº 14.133/2021, que determina sua adoção sempre que for técnica e economicamente viável, com vistas a proporcionar maior competitividade e ampliar a participação de licitantes. Esse princípio é reforçado pela Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União (TCU), que exige a adjudicação por item, desde que essa prática não comprometa a economia de escala ou a viabilidade do conjunto ou complexo do objeto licitado.

No caso da presente contratação, observa-se que a futura aquisição abrange um único item, cuja natureza indivisível impede o parcelamento sem prejuízo à solução contratada. Essa característica torna o parcelamento inviável tanto técnica quanto economicamente, uma vez que dividir o objeto poderia comprometer a eficiência da contratação e dificultar sua execução integrada.

A realização da contratação por item único assegura maior eficiência administrativa e operacional, além de garantir a compatibilidade técnica entre os componentes do objeto. Ademais, essa abordagem elimina riscos de fragmentação que poderiam resultar em prejuízos financeiros ou operacionais à Administração Pública.



Portanto, a opção por não realizar o parcelamento está devidamente justificada pela impossibilidade técnica e econômica de sua aplicação ao caso em questão. Essa decisão é necessária para assegurar a efetividade, economicidade e qualidade na execução do contrato, em total conformidade com os princípios legais e as diretrizes estabelecidas na legislação e nos entendimentos do TCU.

### Da Previsão no PCA

O serviço está previsto no Plano de Contratação Anual 2025 (PCA), conforme estabelecido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos. A previsão está registrada no seguinte endereço: <https://pncp.gov.br/app/pca/83102228000110/2025/2>

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

### 3.1 Problema a ser resolvido e solução proposta

A Administração Pública Municipal de Araquari enfrenta a necessidade constante de garantir a publicação de atos oficiais, incluindo avisos de licitação, homologações, resultados e outros documentos de interesse público, de forma eficiente e dentro dos prazos legais. A não realização das publicações implica em sérias consequências, como a paralisação de processos licitatórios e atrasos nas contratações necessárias ao bom andamento das atividades municipais, comprometendo a continuidade dos serviços prestados à população.

A solução proposta para resolver esse problema é a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de veiculação de publicidade legal de avisos de licitação e outros atos oficiais da Prefeitura em jornal de grande circulação, com abrangência regional no Estado de Santa Catarina, em formato digital. A utilização de publicações digitais garante maior eficiência, economia de recursos e maior alcance, ao mesmo tempo em que atende à legislação vigente sobre a publicidade dos atos administrativos.

A implementação dessa solução permitirá que as publicações sejam feitas de maneira regular, sem interrupções, evitando os prejuízos causados pela falta de transparência e pela paralisação dos processos licitatórios. Dessa forma, a administração pública poderá assegurar o cumprimento dos prazos legais, atender aos princípios da publicidade e da transparência, além de garantir a continuidade das ações administrativas essenciais ao município.

### 3.2 Descrição do Objeto e Especificações



O objeto da contratação é a prestação de serviços de veiculação de publicações legais em jornal de grande circulação regional no Estado de Santa Catarina, no formato digital. Todas as publicações deverão atender aos padrões de clareza, legibilidade e formato compatível com as exigências legais para documentos oficiais. O jornal contratado deverá:

- Estar registrado como veículo de comunicação oficial com abrangência regional.
- Possuir comprovação de grande circulação em formato digital.
- Garantir a disponibilidade de consulta pública e acesso fácil às publicações.
- Atender aos prazos exigidos pela Administração Pública para veiculação de atos oficiais.

Essas especificações garantem a qualidade da contratação e a adequação do serviço à finalidade pretendida, sem incluir condições irrelevantes ou impertinentes ao objeto do contrato.

### **3.3 Padronização e Compatibilidade Técnica**

Em conformidade com o artigo 47, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e com a Portaria SEGES/ME nº 938/2022, que tratam da padronização e da compatibilidade técnica nas contratações públicas, a presente contratação para a prestação de serviços de publicidade legal, especificamente para a veiculação de avisos de licitação e outras matérias de interesse da Prefeitura de Araquari, deve observar as diretrizes estabelecidas pelo catálogo eletrônico de padronização.

O catálogo, conforme o CÓD. CATSER Grupo 836: Serviços de Publicidade 4227: Publicações Promocionais/Editais, contempla as especificações necessárias para garantir que os serviços contratados atendam aos requisitos técnicos e de desempenho exigidos. A adesão a esse catálogo assegura que as características do serviço prestado sejam compatíveis com as necessidades da administração pública, garantindo a uniformidade e a qualidade das publicações realizadas.

Dessa forma, ao adotar as especificações do catálogo eletrônico, a contratação está em conformidade com as normas de padronização, o que não só facilita o cumprimento dos requisitos técnicos, mas também assegura a eficiência, transparência e economia nas contratações públicas.

### **3.4 Sustentabilidade**

A presente contratação, destinada à publicação de atos oficiais da administração pública municipal em jornal de grande circulação, não gera impacto ambiental significativo, considerando a natureza do serviço contratado, que é essencialmente intangível. As publicações são realizadas em formato digital, o que elimina a necessidade de impressão física e contribui para a redução de consumo de papel, tintas e outros recursos associados a processos gráficos tradicionais.



Ao optar pelo formato digital, a administração pública reforça seu compromisso com práticas sustentáveis, promovendo uma redução no uso de recursos naturais e no volume de resíduos gerados. Essa escolha está alinhada com os princípios da sustentabilidade previstos no artigo 6º, XXIII, "c", da Lei nº 14.133/2021, que considera todo o ciclo de vida do objeto contratual.

Adicionalmente, a contratação respeita as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, ao priorizar soluções que minimizem impactos ambientais, ao mesmo tempo que atendem à eficiência e à economicidade esperadas. Essa abordagem reflete o compromisso da administração pública em equilibrar os aspectos técnicos e econômicos da contratação com a preservação ambiental, contribuindo para práticas administrativas mais responsáveis e sustentáveis.

### 3.5 Viabilidade Técnica e Econômica da Solução

A solução proposta é tecnicamente viável, atendendo às demandas diárias do setor de licitações e garantindo a continuidade das atividades administrativas. A opção pela veiculação digital reflete uma alternativa econômica e sustentável, assegurando a economicidade para a Administração Pública e promovendo a transparência exigida pelo princípio constitucional da publicidade.

Em conformidade com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, os requisitos específicos de sustentabilidade foram incorporados à descrição do objeto, assegurando sua observância e monitoramento ao longo da execução contratual.

### Conclusão

A solução descrita atende plenamente às necessidades da Administração Pública, considerando todo o ciclo de vida do objeto, com enfoque em eficiência, economicidade e sustentabilidade. Essa abordagem reforça o compromisso com a transparência, a qualidade e a responsabilidade ambiental.

### 3.6 Escolha pelo Sistema de Registro de Preço

A escolha pela modalidade de contratação via Sistema de Registro de Preços (SRP) justifica-se pela impossibilidade de previsão exata da quantidade de publicações necessárias ao longo do ano. As demandas de publicações oficiais, como editais, avisos de licitação, homologações e demais atos administrativos, estão diretamente relacionadas à dinâmica das atividades administrativas, especialmente ao fluxo de licitações e outras ações do Município. Essa imprevisibilidade torna inviável a definição antecipada de um quantitativo fixo, demandando uma solução contratual que ofereça flexibilidade e eficiência.



Além disso, o Decreto Municipal nº 126/2024, em seu artigo 6º, regulamenta a possibilidade de utilização do SRP nas hipóteses de inexigibilidade e dispensa de licitação para contratações de serviços, obras e aquisições de bens. O dispositivo prevê a aplicabilidade do SRP em contratações diretas de bens e serviços de pequeno valor, nos termos dos incisos I e II do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando a observância dos princípios da economicidade, eficiência e transparência. O uso do SRP possibilita:

- **Flexibilidade:** Permite atender às demandas de forma contínua, ajustando-se à quantidade real necessária durante o período contratual.
- **Economia de Escala:** A centralização de registros possibilita a obtenção de melhores condições de preços, aproveitando a competitividade do mercado.
- **Celeridade:** Reduz o tempo e os custos administrativos de novas contratações, garantindo maior agilidade no atendimento das necessidades do Município.

Dessa forma, a utilização do SRP se apresenta como a modalidade mais adequada para a contratação, atendendo às características e necessidades específicas desta demanda, promovendo eficiência e economicidade no uso dos recursos públicos.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**4.1** Trata-se da contratação de serviços de Veiculação de publicidade legal de avisos de licitação e outras matérias de interesse da Prefeitura de Araquari em jornal de grande circulação diária com abrangência Regional no Estado de Santa Catarina em formato digital, visando atender as necessidades do setor de Licitações, conforme critérios demonstrados no item anterior a ser contratado mediante dispensa de licitação, na forma eletrônica, através de Sistema de Registro de Preço, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 306/2023.

**4.2** O serviço objeto desta contratação é caracterizado como **comum** tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme art. 141, parágrafo único, do Decreto Municipal 306/2023 e art. 6º, XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**4.3** Possui natureza **continuada**, uma vez que as publicações de atos oficiais precisam ser realizadas de forma periódica e contínua, com frequência variável ao longo do ano, dependendo do volume de licitações e outros atos. Esses serviços são essenciais para o funcionamento da administração pública, e, portanto, a veiculação de publicidade legal é considerada um serviço continuado.



**4.4 No que tange as exigências** de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista e qualificação técnica estão dispostas no **tópico 08 deste TR** – Forma e critério de seleção e regime de execução.

**4.5** O prazo de vigência é de 12 meses contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, na forma dos **Artigos 84 e 105 da Lei nº 14.133/2021**. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

#### **4.6 Requisitos Gerais e Padrões Mínimos de Qualidade**

O serviço de veiculação de publicidade legal deverá atender aos seguintes requisitos gerais e padrões mínimos de qualidade para garantir a eficácia e a conformidade das publicações:

- a) As publicações deverão ser realizadas de forma periódica, conforme solicitação da Administração, e dentro dos prazos legais estabelecidos, sem atrasos ou interrupções.
- b) O jornal escolhido para a veiculação deve ter grande circulação diária, abrangendo toda a região do Estado de Santa Catarina, especialmente nas localidades de interesse para a Administração.
- c) O conteúdo das publicações deve ser disponibilizado em formato digital, garantindo fácil acesso e legibilidade, atendendo aos padrões técnicos para leitura em dispositivos eletrônicos.
- d) O serviço deverá obedecer a todas as normas legais e regulamentares aplicáveis, incluindo as exigências previstas na legislação de licitações e contratos públicos.
- e) Os textos publicados devem ser apresentados de forma clara, objetiva e precisa, sem omissões ou ambiguidades, assegurando a correta transmissão das informações à população.
- f) As publicações deverão seguir os padrões de identidade visual e formatação estabelecidos pela Administração, quando aplicável, para garantir uniformidade e reconhecimento.
- g) O prestador de serviços deverá oferecer suporte técnico eficiente e atendimento ágil para esclarecimento de dúvidas ou eventuais ajustes nas publicações solicitadas pela Administração.

#### **4.7 Subcontratação**

Fica expressamente proibida a **subcontratação total e/ou parcial** do objeto contratado, devendo assim, a Contratada (vencedora) assumir inteiramente a responsabilidade pela execução do Contrato, zelando pela observância de todas as obrigações firmadas com a Prefeitura, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a terceiros o serviço contratado.



#### 4.8 Garantia da contratação

Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e 98 seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**5.1** As publicações ocorrerão conforme a necessidade da entidade contratante e a seu exclusivo critério, seguindo as etapas e condições abaixo:

**a) Solicitação da Publicação**

- O solicitante (geralmente o pregoeiro ou agente de contratação) enviará à contratada, por mensagem eletrônica (e-mail), o modelo pronto do aviso ou edital a ser publicado, em arquivo editável contendo a arte e o texto definidos.
- Os modelos de publicação serão encaminhados prontos, não havendo necessidade de criação ou de outros serviços típicos de agências de publicidade.

**b) Confirmação e Orçamento**

- A contratada deverá acusar o recebimento do material imediatamente e informar à contratante, por e-mail, o custo para publicação, com base no tamanho exato em centímetros por coluna (CM x COL) e no valor contratado.

**c) Aprovação e Publicação**

- Após o recebimento do orçamento, o pregoeiro ou agente de contratação emitirá o empenho e a ordem de compra com a quantidade e o valor definidos.
- A empresa contratada deverá iniciar os serviços de publicação no primeiro dia útil subsequente à data da solicitação de publicação, ou em outra data previamente indicada pelo setor responsável.
- As matérias deverão ser publicadas conforme o formato, arte, texto, dimensões e inclusão de brasões e/ou outros símbolos especificados, sendo realizadas em preto e branco.
- As publicações deverão ter abrangência em todo o Estado de Santa Catarina, realizadas em formato eletrônico (on-line).
- A contratada deverá receber as matérias em dias úteis, no horário compreendido entre 08:00 e 17:00, exclusivamente de forma eletrônica, seja por e-mail ou por sistema próprio.



**d) Acompanhamento e Ajustes**

- A contratada deverá enviar uma cópia digital da publicação realizada ao Setor de Licitações de imediato após a veiculação.
- Quando necessário, a administração poderá solicitar alterações no tamanho das publicações para atender a demandas específicas, como avisos institucionais que requeiram mais ou menos espaço no jornal.
- Os serviços deverão ser executados de forma continuada, garantindo a regularidade e o cumprimento dos prazos legais estabelecidos.

**5.2 Descrição do formato da Publicação**

a) As publicações deverão ter as seguintes dimensões e características, observando o disposto na Lei nº 8.639/1993:

- Unidade de medida: cm/col (centímetro/coluna), sendo o número de colunas para a publicação: 2 (duas); col: 4,8 cm ± 0,2 cm; e o cm variável para cada publicação, com uma média apenas referencial (não vinculativa) de 8,3 cm. Fonte: Times New Roman ou Arial. Corpo do texto: 8(oito), em letras minúsculas. Corpo do título: 8(oito), em letras maiúsculas. Alinhamento do texto: justificado. Alinhamento do título: centralizado. Entrelinhamento: espaço simples.
- Cor: preto e branco;
- Cadernos de Publicação: Caderno Classificados.
- **Abaixo modelo de Publicação de aviso de Licitação:**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAQUARI/SC  
AVISO DE LICITAÇÃO**

**Edital de Pregão Eletrônico Nº 118/2024**

**Objeto:** Registro de preços para contratação de empresa especializada para execução de serviços de controle de pragas urbanas/dedetização para atender a demanda da Prefeitura de Araquari, Fundos, Fundações e Autarquia.

**Fundamento Legal:** Lei nº 14.133 de 01/04/2021 e Decreto Municipal nº 306/2023. **Prazo para recebimento das propostas:** Até as 08 horas do dia 08/11/2024.

**Informações:** A íntegra do edital e seus anexos poderão ser obtidos no endereço: Rua Coronel Almeida, nº 60 – Centro, ou no site [www.araquari.atende.net](http://www.araquari.atende.net) e [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), esclarecimentos pelo fone (47) 3447-7700.

**Código de registro no TCE-SC:**

450C7EB7F5838940C491E489DA4F59703A84559B  
Araquari/SC, 21/10/2024.

**HERMES DEFAVERI  
Secretário de Administração**





### 5.3 Demais Obrigações da contratada

- 5.3.1 A contratada deverá ter abrangência no estado de Santa Catarina, com ênfase no Litoral Norte do Estado, como forma de demonstrar sua circulação regional.
- 5.3.2 No caso de a publicação não ocorrer no dia determinado pelo CONTRATANTE ou ser realizada de forma incorreta, a CONTRATADA se obriga a providenciar a publicação ou a republicação com os dados corretos, conforme o caso, no primeiro dia útil subsequente à comunicação do CONTRATANTE, sendo que, no caso de republicação, a mesma será providenciada pela CONTRATADA às suas custas, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- 5.3.3 Os serviços prestados pela CONTRATADA, bem como o material utilizado na sua execução, estarão sujeitos à aceitação pelo CONTRATANTE, ao qual caberá o direito de recusa, caso os mesmos não estejam de acordo com as especificações constantes no Contrato, no edital de licitação e seus anexos, ou, em caso de constatação de vícios ou defeitos nos mesmos;
- 5.3.4 Encaminhar, no ato de assinatura do Contrato, todo o detalhamento técnico relativo às publicações (tamanho da fonte exigida, largura, etc., quando houver). Caso essas informações não sejam repassadas, a CONTRATANTE encaminhará os documentos para publicação na formatação padrão adotada pela mesma e, em caso de a CONTRATADA necessitar formatar o documento para adaptar-se as regras de publicação, isso não poderá gerar ônus à CONTRATANTE;
- 5.3.5 Disponibilizar página eletrônica para a consulta dos avisos publicados;
- 5.3.6 A publicação deverá ser efetuada na parte de classificados, podendo ser realizada em outra área do periódico, desde que o motivo para tanto seja devidamente justificado;
- 5.3.7 Fornecer ao CONTRATANTE, sem qualquer ônus, a página do periódico (em formato PDF ou via impressa) onde conste a publicação do aviso e/ou texto no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da data da respectiva publicação.
- 5.3.8 Manter à frente dos serviços um representante credenciado capaz de responsabilizar-se pela direção dos serviços e representá-la perante ao CONTRATANTE;
- 5.3.9 Facilitar a ação da fiscalização, fornecendo informações ou provendo acesso aos serviços em execução e atendendo prontamente às observações e exigências por ela apresentadas;
- 5.3.10 Correrão à conta da CONTRATADA todos os custos diretos e indiretos, encargos salariais, fiscais, previdenciários, trabalhistas e comerciais incidentes sobre os mesmos, além das despesas com mão de obra, e outros, taxas de administração, lucros e demais custos de sua responsabilidade incidentes sobre os serviços, objeto deste Contrato;
- 5.3.11 Assumir integral responsabilidade por qualquer dano ou prejuízo causado ao CONTRATANTE ou a terceiros, por ação ou omissão de seus prepostos e/ou empregados, em decorrência da prestação de serviços previstos neste instrumento contratual, isentando o CONTRATANTE de todas as reclamações que possam surgir com relação ao presente Contrato;
- 5.3.12 Responsabilizar-se-á pelo pagamento de impostos, taxas e leis sociais e toda e qualquer despesa referente aos serviços respondendo pelo mesmo atual e futuramente;



- 5.3.13** Responsabilizar-se por toda e qualquer má execução fora das especificações estabelecidas pelo CONTRATANTE, devendo correr por conta exclusiva da CONTRATADA e serem prontamente atendidas;
- 5.3.14** Nenhum serviço fora do Contrato poderá ser realizado, ainda que em caráter extraordinário, sem a prévia e expressa autorização do CONTRATANTE;
- 5.3.15** Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, documentos e informações fornecidos pelo CONTRATANTE, bem como de todos os resultados e análises decorrentes dos serviços relativos ao presente Contrato.
- 5.3.16** A empresa vencedora deverá emitir nota fiscal correspondente a cada serviço realizado;
- 5.3.17** O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **6 MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO**

### **6.1 Da Gestão**

- 6.1.1** 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
- 6.1.2** 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.
- 6.1.3** 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.
- 6.1.4** O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.1.5** 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 conterà 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.
- 6.1.6** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme o estabelecido na Instrução Normativa 003/2022.

### **6.2 Atribuições do fiscal do contrato**



- 6.2.1** Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.2.2** Anotar 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.
- 6.2.3** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.2.4** Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.2.5** 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.
- 6.2.6** Comunicar ao gestor do contrato, por meio formal, no prazo de no mínimo 90 (noventa) dias antecedentes a data de vencimento, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 6.2.7** Verificar 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.
- 6.2.8** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.2.9** Deverá ainda, ser observado o disposto no artigo 13 do Decreto Municipal nº 306/2023.
- 6.2.10** Os fiscais do contrato estão dispostos na Instrução Normativa 003/2022.

### **6.3 Constituem Atribuições do Gestor do Contrato**

- 6.3.1** Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.3.2** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa do relatório de riscos eventuais.
- 6.3.3** Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àqueles que ultrapassarem a sua competência.



- 6.3.4** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.3.5** Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.3.6** Deverá ainda, ser observado o disposto no artigo 11 do Decreto Municipal nº 306/2023.

## 7 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### 7.1 A execução contratual será aferida e o pagamento será efetuado com base nos seguintes critérios:

- O fiscal designado deverá verificar detalhadamente o cumprimento de todas as etapas descritas no item 5 deste Termo de Referência, bem como as demais obrigações atribuídas à contratada.
- A contratada deverá enviar ao fiscal, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a publicação, a página do periódico (em formato PDF ou via impressa) contendo o aviso e/ou texto publicado.
- Após a análise da publicação e a comprovação de que todos os requisitos contratuais foram atendidos, o fiscal emitirá um relatório detalhado contendo as informações pertinentes à execução do serviço, acompanhado do Termo de Aceite.
- Somente após a emissão do relatório pelo fiscal e a aprovação mediante o Termo de Aceite, a Nota Fiscal apresentada pela contratada será encaminhada ao setor financeiro para o devido pagamento.
- Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
  - Não produzir os resultados acordados,
  - Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
  - Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.



## 7.2 Do recebimento

- 7.2.1** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 01 dia, pelos fiscais técnicos e/ou administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 de 2021)
- 7.2.2** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;
- 7.2.3** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.2.4** O fiscal técnico e/ou administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.2.5** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico 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.
- 7.2.1.1** 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;
  - 7.2.1.2** 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.
  - 7.2.1.3** 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](#))
  - 7.2.1.4** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.2.6** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em



relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**7.2.7** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 02 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

**7.2.7.1** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, 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, conforme regulamento.

**7.2.7.2** 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;

**7.2.7.3** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

**7.2.7.4** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

**7.2.8** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133 de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**7.2.9** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

**7.2.10** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez, segurança ou qualidade do serviço prestado nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato em cumprir todas as disposições constantes no contrato e anexos.

## 7.3 Liquidação

**7.3.1** A CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal juntamente com a documentação completa que comprove o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na contratação. Quanto à documentação fiscal deverá ser apresentada:



- a) Certidão negativa de débitos municipais, ou certidão positiva com efeito de negativa;
- b) Certidão negativa de débitos estaduais, ou certidão positiva com efeito de negativa;
- c) Certidão negativa de débitos junto à Receita Federal, ou certidão positiva com efeito de negativa;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**;

- 7.3.2** A Administração deverá realizar consulta por meios eletrônicos para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso de dispensa;
- 7.3.3** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 7.3.4** 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: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.3.5** Constatando-se, alguma 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.
- 7.3.6** 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.
- 7.3.7** 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.
- 7.3.8** As Notas Fiscais deverão ser encaminhadas eletronicamente ao setor competente para o pagamento da mesma.

## 7.4 Prazo de pagamento

- 7.4.1** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, juntamente com a apresentação de



documento fiscal devidamente atestado pelo setor competente exigindo-se para tal, as faturas aprovadas e atestadas pelo fiscal do contrato, sendo também necessária a apresentação dos comprovantes das Certidões de Regularidade Fiscal (**item 7.3**).

**7.4.2** Este prazo decorre de um trâmite interno estabelecido pela norma administrativa da Prefeitura, garantindo que todos os procedimentos de verificação e autorização sejam devidamente cumpridos para assegurar a transparência e a regularidade fiscal. Esta norma interna foi criada para assegurar que todos os pagamentos sejam processados de maneira ordenada cronologicamente e conforme as práticas de gestão financeira estabelecidas pelo município.

## 7.5 Forma de pagamento

**7.5.1** O pagamento devido pela Prefeitura será efetuado por meio de depósito bancário em conta corrente fornecida pela contratada devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

**7.5.2** Na nota fiscal deverão constar todos os dados da Prefeitura, secretaria solicitante, quantidade e descrição do objeto, número do empenho e Ordem de Compra, número da Ata de Registro de Preço e conta bancária.

**7.5.3** Manter atualizados seu endereço, telefones e dados bancários para a efetivação do pagamento.

**7.5.4** Os serviços serão apropriados e pagos pelos preços unitários contratuais, em conformidade com a medição referida neste termo de referência, na unidade de medida informada no item.

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

**7.5.6** 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.

**7.5.7** 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.

## 8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**8.1** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, sob a forma Eletrônica, através do Sistema de *Registro de Preço*, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021.



“Art. 75 É dispensável a licitação:

(...)

II- para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; [\(Vide Decreto nº 12.343, de 2024\)](#). Vigência. Valor atualizado: R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

## 8.2 Da Seleção do Fornecedor

- 8.2.1 Poderão participar deste processo de dispensa de licitação, interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta compra.
- 8.2.2 Não poderão participar deste processo de dispensa de licitação os Fornecedores que se encaixarem em alguma das previsões dispostas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021 e/ou que não atendam às condições deste Termo de Referência e anexos.
- 8.2.3 Encerrado o prazo para envio das propostas, estas serão ordenadas na ordem crescente dos preços ofertados e válidos, será aceita a proposta de menor preço, desde que em conformidade como contido no Termo de Referência.
- 8.2.4 Em caso de empate, o Agente de Contratação deverá encaminhar contraproposta aos empatados, para uma disputa final em busca da melhor proposta, informando a situação de empate ocorrida; persistindo o empate, será realizado sorteio.
- 8.2.5 Ultrapassada a Classificação da Proposta o Fornecedor que apresentou o menor preço, deverá comprovar os requisitos de habilitação para efetivação da contratação.

## 8.3 Da Proposta Comercial

- 8.3.1 Os interessados deverão elaborar suas propostas comerciais para o item objeto dessa dispensa de licitação, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto.
- 8.3.2 Quaisquer tributos, encargos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo a execução ser realizada sem ônus adicional.
- 8.3.3 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o Fornecedor o compromisso de executar o objeto nos seus termos.
- 8.3.4 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global por item em algarismos e por extenso.



- 8.3.5** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global do item, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 8.3.6** A proposta deverá ser precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Termo de Referência, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 8.3.7** A proposta comercial deverá ser enviada preferencialmente em papel timbrado da empresa, devendo obrigatoriamente ser assinada pelo representante da empresa (física ou digital), e deverá conter as seguintes informações:
- Nome da Pessoa Jurídica com número de inscrição no CNPJ;
  - Endereço do Fornecedor, com telefone para contato e e-mail;
  - Data e local da sede do Fornecedor;
  - Preço unitário, conforme valor mensal, com até duas casas decimais após a vírgula;
  - Preço total, com até duas casas decimais após a vírgula; e
  - A proposta deverá ter prazo mínimo de validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.
- 8.3.8** Os valores apresentados na proposta serão fixos e irrevogáveis.
- 8.3.9** O procedimento de dispensa eletrônica será divulgado no site oficial do Município e no PNCP, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis.
- 8.3.10** A participação para a disputa pelo menor preço será no site do Portal de Compras Públicas <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>

#### **8.4 Exigências de habilitação**

- 8.4.1** Para fins de habilitação, a empresa declarada provisoriamente vencedora deverá apresentar os seguintes documentos abaixo:
- Cópia do Contrato ou estatuto social da empresa ou organização, juntando, se for o caso, a última alteração; Caso for MEI, apresentar Certificado do MEI obtido através do site <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>
  - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ); com situação ativa;
  - Prova de Regularidade referente a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria da Geral da Fazenda Nacional/Secretaria da Receita Federal do Brasil;
  - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da proponente;
  - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede da proponente;



- Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988 - **(anexo II)**
- Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo - **(anexo III)**

#### 8.4.2 Qualificação técnica

- a) A empresa deverá comprovar aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente por meio de apresentação de Atestado(s) ou Certidão (ões) de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado para os quais esteja ou tenha prestado o serviço de acordo com o objeto da Proposta de Preços, e que demonstrem o desempenho satisfatório do serviço prestado.
- Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados ou em andamento com as seguintes características mínimas: já executou de forma satisfatória **Serviços de Veiculação de Publicidade Legal**.
  - Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
  - Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.
  - O interessado 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.
- b) Os Licitantes deverão apresentar registros podendo ser de assinantes ou de clientes de publicações ou de publicações locais/regionais de entes públicos para comprovar abrangência na região Norte do estado de Santa Catarina, como forma de demonstrar sua circulação regional.
- c) Os licitantes deverão provar que o jornal circula diariamente, neste sentido, deverão apresentar comprovante de publicações das últimas 08 edições diárias por meio de apresentação de cópia da capa destas edições (original ou cópia autenticada). Aceita-se para circulação diária as publicações em dias úteis.

##### 8.4.2.1 Justificativa documental



Sobre a **Abrangência no estado de Santa Catarina, com ênfase no Litoral Norte**: Essa exigência é importante para assegurar que o jornal contratado tenha capacidade de alcançar a população da região de interesse da Prefeitura de Araquari. A circulação regional é essencial para que os avisos de licitação e outras matérias de interesse sejam amplamente divulgados, permitindo a participação de um maior número de interessados. A apresentação de registros de assinantes ou clientes e de publicações locais/regionais de entes públicos comprova que o jornal tem efetiva circulação na região, o que é crucial para garantir a eficácia da divulgação.

Sobre a **Comprovação da circulação diária do jornal**: A exigência de apresentação de comprovantes das últimas 8 edições diárias demonstra que o jornal tem uma frequência regular de circulação, o que é essencial para garantir que os avisos de licitação e outras matérias sejam divulgados de forma ágil e oportuna. Ao restringir a aceitação para dias úteis, garante-se que a circulação diária ocorra nos dias em que é mais relevante para a divulgação de avisos e matérias oficiais.

Em resumo, as exigências são direcionadas a garantir a qualidade, eficiência e abrangência do serviço prestado pela empresa vencedora do certame, assegurando que a divulgação dos avisos de licitação e outras matérias de interesse da Prefeitura de Araquari seja feita de forma adequada e em conformidade com os requisitos da administração pública.

## 9 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Conforme previsto no art. 66, § 2º, do Decreto Municipal nº 306/2023, no Sistema de Registro de Preços (SRP), a indicação dos recursos orçamentários será necessária somente no momento da contratação, não sendo exigida no momento do registro.

A presente contratação **não se caracteriza como criação ou expansão de ação governamental** que resulte em aumento de despesa. O objeto do contrato enquadra-se como continuidade de ações já previstas no planejamento administrativo, sem implicar a ampliação de programas ou iniciativas que aumentem o comprometimento orçamentário da entidade.

### Exigências dos Artigos 16 e 17 da LRF

- **Artigo 16:** Não há incidência das exigências previstas neste artigo, uma vez que não se trata de despesa obrigatória de caráter continuado. A contratação refere-se a um serviço pontual e específico, já previsto no planejamento financeiro.
- **Artigo 17:** Não há incidência, pois a contratação não envolve a criação de novos encargos ou despesas de caráter continuado que impactem o orçamento em exercícios futuros.



Dessa forma, a presente contratação está alinhada às exigências legais e normativas aplicáveis, não havendo necessidade de justificativas adicionais relacionadas à ampliação de despesas públicas.

## 10 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1** O licitante que deixa de entregar quaisquer documentos exigidos no Edital ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar a atraso da execução de seu objeto, não manter a proposta ou lance, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
- 10.2** O licitante sujeitar-se-á, ainda, as sanções de: advertência, multa e declaração de inidoneidade, sendo que a sanção de impedimento descrita no item anterior e declaração de inidoneidade poderão ser cumuladas com multa, sem prejuízo da rescisão da Ata de Registro de Preços.
- 10.3** As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.
- 10.4** Fica estipulada a MULTA MORATÓRIA no percentual de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total do pedido, quando o FORNECEDOR, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida.
- 10.5** Aplica-se o disposto no item anterior caso de atraso injustificado do prazo estabelecido para substituição, correção ou reparação do artigo rejeitado, considerando para a cobrança da multa e para a rescisão da Ata de Registro de Preços, o prazo estabelecido para a substituição do artigo.
- 10.6** Em caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, a partir do 31º (trigésimo primeiro) atraso o Município, a seu exclusivo critério, poderá recusar o recebimento do material, a Ata de Registro de Preços e aplicando as sanções referentes à inexecução parcial ou total, conforme o caso.
- 10.7** O Município, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas para assumirem a prestação de serviços do objeto da presente Ata de Registro de Preços. No descumprimento de quaisquer obrigações licitatórios/registradas, poderá ser aplicada uma multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado/registrado.
- 10.8** A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da(s) fatura(s), cobrada judicialmente ou extrajudicialmente, a critério do Município.
- 10.9** Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação.
- 10.10** Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação no Diário Oficial do Município.



**10.11** As penalidades serão obrigatoriamente registradas, esgotada a fase recursal, no Cadastro de Fornecedores do Município, no caso de impedimento do direito de licitar e contratar, o licitante terá seu cadastro cancelado por igual período.

**10.12** O registro do Fornecedor poderá ser cancelado, garantida a prévia defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nas seguintes hipóteses:

**10.12.1 Pelo Município, quando:**

- a) O Fornecedor, injustamente, deixar de firmar a Ata de Registro decorrente do registro de preços;
- b) Fornecedor der causa à extinção do contrato, da Ata decorrente do registro de preços, por um dos motivos elencados no artigo 137 e seus incisos da Lei Federal nº 14.133/2021, e alterações posteriores;
- c) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;
- d) Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas na forma do inciso VIII do artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, e alterações posteriores;

**10.12.2 Pelo fornecedor, quando:**


- a) Mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;
- b) O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada;
- c) A comunicação do cancelamento do registro do Fornecedor será feita por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento;
- d) No caso do Fornecedor se encontra em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, considerando-se cancelado o registro do Fornecedor, a partir do quinto dia útil, contado da publicação;
- e) A solicitação do prestador de serviços para cancelamento do registro de preços, não o desobriga do fornecimento da prestação dos serviços, até a decisão final do gerenciador, a qual deverá ser proferida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, o envio do pedido contendo toda a documentação comprobatória, facultada à Administração a aplicação das penalidades/sanções previstas no edital, caso não aceite as razões do pedido do cancelamento.
- f) Enquanto perdurar o cancelamento poderão ser realizadas novas licitações para aquisição de bens constantes do registro de preços.



## 11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Considerando que o desenvolvimento nacional sustentável é um dos três pilares das compras públicas conforme o artigo 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, torna-se necessário que a CONTRATADA observe as exigências ambientais e sociais inerentes envolvidas no objeto da presente aquisição, contidas nas legislações correlatas.

As partes contratantes elegem o foro de Araquari/SC como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da contratação, inclusive os casos omissos que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Documento assinado digitalmente  
 LUANA CACILDA FERNANDES  
Data: 23/01/2025 15:01:05-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

---

**LUANA FERNANDES**  
**Assessora Executiva de Licitações**

ANEXO I

**PROPOSTA COMERCIAL**



Razão Social (nome da empresa):			
CNPJ:		IE:	
Endereço (rua, nº):			
Cidade:	UF:	CEP:	
Telefone:			
Email:			
Validade da Proposta:			
Data:			

À:

**Prefeitura Municipal de Araquari**

Prezados Senhores,

Apresento proposta para a Contratação de empresa Especializada para prestação de serviços de Veiculação de publicidade legal de avisos de licitação e outras matérias de interesse da Prefeitura de Araquari em jornal de grande circulação diária com abrangência Regional no Estado de Santa Catarina em formato *digital*, conforme informações contidas no Termo de Referência em anexo.

ITEM	PRODUTO - DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	Valor Unit. Máximo	Valor Total Máximo
1	Prestação de serviços de publicidade legal de avisos de licitação e outras matérias de interesse da Prefeitura de Araquari em jornal de grande circulação diária de abrangência Regional no Estado de Santa Catarina em formato <i>digital</i> .	Centímetro/ Coluna CMCOL	2.500	R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL</b>					R\$

**DECLARAÇÃO:**

- Declaramos que no preço proposto está incluso todos os encargos necessários à execução do objeto contratado, tais como: tributos, taxas, contribuições, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como quaisquer outros custos diretos ou indiretos relacionados ao cumprimento integral das obrigações previstas no edital e no contrato.
- Que o **prazo de validade da proposta** é de **60 (sessenta) dias**, a contar da sessão;
- Que concordamos integralmente e **cientes do total conhecimento e concordância com o que**

Página 26



estabelece o Edital, Termo de Referência e seus Anexos.

**DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA:**

Favorecido:

CNPJ:

Banco:

Agência:

C/C:

**DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO:**

Nome:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

CEP:

CPF:

RG:

Órgão Expedido:

Naturalidade:

Nacionalidade:

Cargo/Função:

---

**Carimbo da Empresa identificando a Razão Social, CNPJ  
e Assinatura do Representante Legal.**

*(modelo de proposta padrão Prefeitura de Araquari)*

**Observações:**

\* A proposta de Preços deverá ser emitida em Papel timbrado da empresa.

\* A empresa poderá utilizar um modelo de Proposta/Orçamento próprio, porém, solicitamos que as informações acima estejam contidas em sua Proposta.

Página 27



**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO  
FEDERAL**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita sob o CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr. (a) \_\_\_\_\_ portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133, de 01 de Abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que **não emprega** menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre salvo na condição de aprendiz a partir de dezesseis anos, quando necessário.

Ressalva:

Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2024.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do responsável (representante legal)

Cargo

CPF

RG

Carimbo da empresa

*\* em papel timbrado da empresa.*



**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE  
IMPEDITIVO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_,  
por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a). \_\_\_\_\_,  
portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº  
\_\_\_\_\_, DECLARA sob as penas da lei que até a presente data inexistem  
fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da  
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2024.

\_\_\_\_\_  
**Nome e assinatura do responsável (representante legal)**

**Cargo**

**CPF**

**RG**

**Carimbo da empresa**

*\* em papel timbrado da empresa*