

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Trata-se de contratação de empresa para prestação de serviços de publicidade legal de avisos de licitação da Prefeitura do Município de Jaguariúna/SP em jornal diário de grande circulação, contados da assinatura do termo de contrato, com possibilidade de prorrogação, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2 O sistema de publicidade dos atos administrativos que gerem futuras contratações deve assegurar:

- a) facilidade de acesso;
- b) visibilidade;
- c) familiaridade do público com o veículo escolhido;
- d) conhecimento prévio dos interessados em contratar com o Poder Público;
- e) clareza quanto ao produto ou serviço que a Administração Pública pretende adquirir;
- f) transparência nas aquisições;
- g) minimização de alegações de prejuízos por desconhecimento da realização de contratações;
- h) controle social dos atos administrativos; e i) foco no veículo de maior circulação.

2.3 Sujeição às normas técnicas e legais

2.3.1 O §1º do artigo 54 da Lei nº 14.133/2021 estabelece que "é obrigatória a publicação de extrato do edital no Diário Oficial da União, do Estado, do Distrito Federal ou do Município, ou, no caso de consórcio público, do ente de maior nível entre eles, **bem como em jornal diário de grande circulação**".

2.4 Critérios de sustentabilidade socioambiental

2.4.1 O fomento às práticas de sustentabilidade, com redução do desgaste ambiental, pode ser observado pelo fato de que todo o conteúdo das publicações será solicitado à contratada de forma digital, permitindo uma melhor gestão da sustentabilidade pela inexistência de material impresso.

2.5 Requisitos de qualidade

2.5.1 Em relação a frequência e periodicidade da prestação dos serviços, o fornecimento dos serviços deve ser garantido 24 horas por dia, 7 dias por semana, incluindo sábados, domingos e feriados.

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

3.1 As matérias serão publicadas em jornal diário de grande circulação.

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

A) Corpo (tamanho da letra): utilização de fonte suficiente legível, ou seja, de tamanho igual ou superior ao do texto normal do jornal (corpo mínimo: seis);

B) Título das publicações: letras em corpo doze;

C) Formato cm x coluna (altura x largura). A dimensão (altura) poderá variar conforme necessidade do Contratante. O formato padrão de cada matéria será 2 colunas x 4cm;

D) Cor: preto e branco; e) Cadernos de Publicação: Caderno Classificados.

3.3 Não serão aceitos para as publicações jornais de bairro, sindicatos, de associações, de clubes e de outros cuja circulação seja restrita.

3.4 A contratada deverá compor as matérias recebidas e publicá-las com o cabeçalho padrão da Contratante.

3.5 Os textos deverão ser encaminhados para a Contratada juntamente com a solicitação do serviço, por meio de correio eletrônico (e-mail), correios ou diretamente à sede da Contratada, até às 17:00 horas do dia anterior a data da publicação.

3.6 A publicação do material enviado deverá ser efetuada no dia útil posterior à data da solicitação de publicação, ou em data previamente indicada pela Contratante.

3.7 Excepcionalmente, as matérias poderão ser publicadas aos sábados, domingos e feriados, em caso de necessidade ou a critério da Contratante.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Trata-se de contratação de empresa para prestação de serviços de publicidade legal de avisos de licitação e outras matérias de interesse da Prefeitura do Município de Jaguariúna/SP em jornal diário de grande circulação, com vigência de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

4.2 O sistema de publicidade dos atos administrativos que gerem futuras contratações deve assegurar:

a) facilidade de acesso;

b) visibilidade;

c) familiaridade do público com o veículo escolhido;

d) conhecimento prévio dos interessados em contratar com o Poder Público;

e) clareza quanto ao produto ou serviço que a Administração Pública pretende adquirir;

f) transparência nas aquisições;

g) minimização de alegações de prejuízos por desconhecimento da realização de contratações;

h) controle social dos atos administrativos; e i) foco no veículo de maior circulação.

4.3 Sustentabilidade:

4.3.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser observadas as regras atinentes às melhores práticas de sustentabilidade ambiental.

4.4 Garantia da contratação

4.4.1 Não haverá exigência da garantia da contratação por se tratar de serviço de baixa complexidade.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: o serviço é exigido mediante demanda, sendo que, havendo a necessidade de publicação em jornal de grande circulação, o CONTRATANTE enviará à CONTRATADA o texto a ser publicado em sistema próprio destinado a essa finalidade ou o Departamento de Licitações e Contratos, encaminhará os textos por e-mail, para ser veiculado na data subsequente a data do envio dos mesmos.

5.1.2 A CONTRATADA não poderá alterar os textos encaminhados pela CONTRATANTE.

5.1.3 Os textos deverão ser publicados em preto e branco, na fonte arial 6, normal, espaçamento simples e os cabeçalhos na fonte arial 12, negrito, espaçamento simples.

5.1.4 As publicações deverão ser feitas em até 02 (duas) colunas de largura do jornal.

5.1.5 Tendo em vista que os textos podem variar (avisos de abertura de licitações diversas, chamadas públicas, extratos de contratos, homologações, etc.), a CONTRATADA deverá enviar por e-mail o valor e o layout para controle do fiscal dos contratos.

5.1.6 A CONTRATADA deverá encaminhar a página da publicação em pdf, na mesma data da veiculação para os seguintes endereços eletrônicos: ricardo.roseto@jaguariuna.sp.gov.br ; juridico.saaaja@jaguariuna.sp.gov.br .

5.1.7 A quantidade total estimada do centímetro por coluna, citada no objeto poderá não ser utilizada em sua totalidade, pois as publicações serão feitas conforme a necessidade da CONTRATANTE.

5.1.8 Ocorrendo qualquer erro na publicação por culpa da CONTRATADA, a mesma deverá republicar o texto com as devidas correções sem ônus a CONTRATANTE.

5.2 Os serviços deverão ser prestados preferencialmente em jornais de grande circulação no Estado/SP e regiões metropolitanas.

5.3 Caso o jornal da publicação seja de circulação nacional, a CONTRATADA fica dispensada de realizar o disposto no item anterior.

5.4 Rotinas a serem cumpridas

5.4.1 A CONTRATADA deve disponibilizar preposto e seus meios de contatos para sanar eventuais dúvidas e demandas administrativas.

5.5 Da ordem de execução:

5.5.1 A ordem de execução se dará por e-mail ou sistema, conforme especificações constantes no Item 5.1.2 deste Termo de Referência.

5.6 Do prazo ou do cronograma de execução

5.6.1 A execução ocorrerá por demanda da CONTRATADA.

5.7 Do pagamento:

5.7.1 Publicada a matéria, nos moldes delineados neste Termo de Referência, a Contratada deverá providenciar envio de Nota Fiscal à Contratante para ateste pelo gestor/fiscal do contrato e posterior pagamento da prestação dos serviços.

5.7.2 As notas fiscais Eletrônicas (NF-e) deverão ser encaminhadas a cada 30 (trinta) dias de acordo com as publicações realizadas aos seguintes endereços eletrônicos: ricardo.roseto@jaguariuna.sp.gov.br e juridico.

saaaja@jaguariuna.sp.gov.br para atesto e rubrica do fiscal do Contrato e da Secretária de Administração e Finanças.

5.7.3 Deverá estar indicado na Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) o número do Pregão, bem como o número do Contrato e a relação dos textos/orçamentos que foram publicados no período de 30 (trinta) dias.

5.7.4 O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia posterior à data de apresentação da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e).

5.7.5 Deverá estar obrigatoriamente indicado na Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), número da Agência e o número da conta bancária da Contratada, pelo qual serão efetivados os pagamentos.

5.7.6 Na ausência do número da agência e conta bancária, não será efetivado o pagamento.

5.7.8 Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pró-rata tempore", em relação ao atraso verificado. Como referência poder-se-á aplicar o IPCA-E para atualização monetária.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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 O contrato terá vigência de 12 meses ou conforme a redução no número de publicações.

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).

6.7 Fiscalização Técnica

6.7.1 O(s) fiscal(is) técnico(s) do contrato acompanhará(ão) a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.2 O(s) fiscal(is) técnico(s) do contrato anotar(ão) 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 e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.3 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o(s) fiscal(is) técnico(s) do contrato emitirá(ão) notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.4 O(s) fiscal(is) técnico(s) do contrato informará(ão) 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.7.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o(s) fiscal(is) técnico(s) do contrato comunicará(ão) o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.7.6 O(s) fiscal(is) técnico(s) do contrato comunicará(ão) ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22. VII).

6.8 Fiscalização Administrativa.

6.8.1 O(s) fiscal(is) administrativo(s) do contrato verificará(ão) a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará(ão) o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23,1 e 11, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o(s) fiscal(is) administrativo(s) do contrato atuará(ão) tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.9 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.9.1 Após emitida a Nota Fiscal/Fatura do serviço, o(s) Fiscal(is) de Contrato terá(ão) 4 dias úteis para despachar com o Ordenador de Despesas e encaminhar ao Setor Financeiro.

6.10 Gestor do Contrato

6.10.1 O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.10.3 O gestor do contrato acompanhará 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 no relatório de riscos eventuais. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.10.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos, administrativos e setorial 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. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.10.5 O gestor do contrato tomará 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.10.6 O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.10.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizar o disposto neste item.

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:

- a) não produzir os resultados acordados,
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- a) Quantidade de caracteres utilizados na publicação;
- b) Dimensão da veiculação do jornal em que foi publicado;
- c) Tabela de preços indicada pela CONTRATADA no momento da contratação.

7.3 Do recebimento

7.3.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, í, a, , do Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 1.1.246, de 2022).

7.3.2 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda de contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3.4 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.346, de 2022).

7.3.5 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 1.1.246, de 2022).

7.3.6 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.3.7 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.

7.3.8 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;

7.3.9 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.

7.3.10 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).

7.3.11 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.3.12 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

7.3.13 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.

7.3.14 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) 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 os seguintes procedimentos:

7.3.15 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 (art. 21, VHL Decreto n° 11.246, de 2022).

7.3.16 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;

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

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

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

7.3.20 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 4.133, 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.

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

7.3.22 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.4 Liquidação

7.4.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º. §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.4.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso 11 do art. 75 da Lei nº 14.133, 2021.

7.4.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.4.5 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao S1CAF 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.

7.4.6 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

7.5 Prazo de pagamento

7.5.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME n°1 77, de 2022.

7.5.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

7.6 Forma de pagamento

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

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

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

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

7.6.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n°1 123, 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.

7.7 Cessão de crédito

7.7.1 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME n 1 ' 53, de 8 de Julho de 20 20, conforme as regras deste presente tópico.

7.7.2 A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.7.3 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também e condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei n u 8.429, de 1992 , tudo nos termos do Parecer JL-OL de 18 de maio de 2020.

7.7.4 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e

todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.7.5 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

8.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

8.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) deixar de apresentar amostra;
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

8.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

8.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

8.1.5 fraudar a licitação

8.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

8.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

8.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

8.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e /ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

8.2.1 advertência;

8.2.2 multa;

8.2.3 impedimento de licitar e contratar e

8.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

8.3.2 as peculiaridades do caso concreto

8.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

8.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

8.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

8.4.1 Para as infrações previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

8.4.2 Para as infrações previstas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

8.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

8.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Jaguariúna, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

8.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

8.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

8.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

8.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

8.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1 Trata-se de Pregão na forma Eletrônica - (inc. XLI, art. 6º, Lei Federal 14133/21).

9.2 Regime de execução

9.2.1 O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário do centímetro por coluna.

9.3 Exigências de habilitação

9.4 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos

9.5 Habilitação Jurídica:

9.5.1 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;

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

9.5.3 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.5.4 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;

9.5.5 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

9.5.7 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.5.8 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.6 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

9.6.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.6.2 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

9.6.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.6.4 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;

9.6.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.6.6 Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital];

9.6.7 Prova de regularidade com a Fazenda [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.6.8 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.6.9 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.

9.7 Qualificação Econômico-Financeira:

9.7.1 Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante até 180 (cento e oitenta) dias antes da data de abertura da licitação.

9.7.2 Será admitida certidão eletrônica expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado sede da licitante.

9.8 Outros Documentos: (A licitante vencedora deverá apresentar)

9.8.1 Declaração de que o jornal de grande circulação apresentado na proposta de preços (nome do jornal) tem tiragem mínima de 50.000 exemplares por dia e que o mesmo abrange a maioria dos municípios do estado de São Paulo, sendo no mínimo 50% + 1.

9.8.2 Declaração de que apresentará na assinatura do contrato o Certificado emitido pelo Instituto Verificador de Circulação – IVC, Sindicato dos Jornais e Revistas (SINDJORE) ou qualquer outro meio idôneo e imparcial, no qual comprove que o veículo cotado possui grande circulação no Estado de São Paulo.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 Valor Global estimado: R\$ 60.012,00 (sessenta mil e doze reais).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

11.1.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

05.01.01.17.512.0083.2547.3.3.90.39.00 - Recurso próprio

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

N/A

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

N/A

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

N/A

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

DIEGO HENRIQUE DA SILVA

Diretor de Departamento



Assinou eletronicamente em 04/06/2025 às 16:36:00.

WANDERLEY TEODORO FILHO

Autoridade competente

