

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 030/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 3.516/2025

EDITAL N° 040/2025

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL, COMPREENDENDO O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE COMUNICAÇÃO ENTRE A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP E A POPULAÇÃO, BEM COMO A CRIAÇÃO E PRODUÇÃO DE MATERIAIS VISUAIS E AUDIOVISUAIS DE CARÁTER INFORMATIVO, EDUCATIVO E PROMOCIONAL. OS SERVIÇOS DEVERÃO ATENDER AOS PADRÕES DE QUALIDADE EXIGIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E SEGUIR AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO PROCESSO LICITATÓRIO.

Interessado: PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.

Secretaria Solicitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA¹: Conforme previsão do Art. 48, da LC 123/06 e 147/2014.

¹ Artigo 47 c.c. 49 "caput", ambos da Lei Complementar n° 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar n° 147/2014

Sumário do Edital

1. DO PREÂMBULO.....	3
2. DO OBJETO.....	3
3. DO CONTRATO.....	4
4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.....	4
5. DA FORMALIZAÇÃO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DE EDITAL.....	8
6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	9
7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	11
8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.....	13
9. DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS OFERTADOS.....	17
10. DA FASE DE JULGAMENTO.....	17
11. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	21
12. DOS RECURSOS.....	25
13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.....	26
14. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO.....	26
15. DO CONTRATO.....	27
16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	28
17. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS, DA REPACTUAÇÃO E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO.....	28
18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	29
ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar.....	29
ANEXO II – Termo de Referência.....	29
ANEXO III – Modelo de Declaração Obrigatória.....	29
ANEXO IV – Modelo de Declaração de Informações Adicionais.....	29
ANEXO V – Minuta do Contrato.....	29
ANEXO VI – Minuta do Termo de Ciência e Notificação.....	29
ANEXO VII – Cronograma de Pagamentos.....	29

1. DO PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, estabelecida à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através do Senhor Prefeito Municipal, **SAMUEL MOREIRA DA SILVA JÚNIOR**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, tendo como critério de julgamento o **VALOR GLOBAL**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC”, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL, COMPREENDENDO O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE COMUNICAÇÃO ENTRE A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP E A POPULAÇÃO, BEM COMO A CRIAÇÃO E PRODUÇÃO DE MATERIAIS VISUAIS E AUDIOVISUAIS DE CARÁTER INFORMATIVO, EDUCATIVO E PROMOCIONAL. OS SERVIÇOS DEVERÃO ATENDER AOS PADRÕES DE QUALIDADE EXIGIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E SEGUIR AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO PROCESSO LICITATÓRIO**. Este edital será regido pelo nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), regulamentada pelo [Decreto Municipal nº 3.502 de 27 de fevereiro de 2023](#). Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014; e Lei nº 8.078/1990 do Código de Defesa do Consumidor) e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 25/06/2025, às 09h00min.

TÉRMINO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 10/07/2025, às 08h59min.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 10/07/2025, às 09h00min.

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 10/07/2025, às 09h15min.

LOCAL: www.bnc.org.br

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E MAIORES INFORMAÇÕES: por meio de requerimento endereçado à Secretaria Municipal de Administração, o qual deverá ser encaminhado preferencialmente através do site do Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC em www.bnc.org.br; ou e-mail compras@registro.sp.gov.br; ou protocolo eletrônico, através do site desta Prefeitura, www.registro.sp.gov.br, em “Protocolo Online”, aonde o interessado, uma vez cadastrado, poderá fazer sua solicitação (identificando o “Assunto” – “Pedido de Esclarecimento” ou “Pedido de Impugnação”). As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal. O telefone para contato é **(13) 3828-1016**.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL, COMPREENDENDO O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE COMUNICAÇÃO ENTRE A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP E A POPULAÇÃO, BEM COMO A CRIAÇÃO E PRODUÇÃO DE MATERIAIS VISUAIS E AUDIOVISUAIS DE CARÁTER INFORMATIVO,**

EDUCATIVO E PROMOCIONAL. OS SERVIÇOS DEVERÃO ATENDER AOS PADRÕES DE QUALIDADE EXIGIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E SEGUIR AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO PROCESSO LICITATÓRIO.

2.2. A licitação será realizada em **grupo único**, formado por 01 item, conforme tabela constante do **ANEXO II- Termo de Referência**, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

3. DO CONTRATO

3.1. As regras referentes ao contratante e participantes, constam do **ANEXO II e ANEXO V - Termo de Referência** e da **minuta de Contrato**.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) do Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br.

4.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor público da Prefeitura Municipal de Registro, denominado **PREGOEIRO**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica do Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br.

4.3. As comunicações prévias à sessão de disputa de lances, referentes ao certame serão disponibilizadas no site da Prefeitura Municipal de Registro, em www.registro.sp.gov.br; no site do Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br; ou publicadas no **Diário Oficial do Município – diário eletrônico – www.registro.sp.gov.br**. As demais condições constam no presente edital, seus anexos e minuta do Contrato.

4.4. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas com ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto ao sistema eletrônico de licitações adotado (Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC) e atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

4.5. O licitante deverá estar credenciado, preferencialmente de forma direta ou através de empresas associadas ao Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC, em tempo hábil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

4.6. O provedor do sistema eletrônico poderá cobrar pelos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação nos termos do regulamento do sistema.

4.7. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** está isenta de quaisquer custos de operacionalização e uso do sistema www.bnc.org.br, ficando a cargo do(a) do participante os encargos financeiros ou de qualquer espécie estabelecidos com a promotora do sistema, de acordo com o termo contratual ajustado entre as partes (Licitante/Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC) referentes à utilização dos recursos de tecnologia da informação.

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

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

4.10. O acesso do operador ao pregão, para efeito de registrar a proposta, inserção dos respectivos documentos de habilitação e dar lances em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa, observados, data e horário limite estabelecido.

4.11. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do **Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC**

4.12. A participação no Pregão, na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente registro da proposta de preços e inserção dos respectivos documentos de habilitação exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados, data e horário limite estabelecido.

4.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4.14. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.15. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal BNC e mantê-los atualizados junto ao órgão responsável pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.16. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.17. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

4.18. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

4.19. **É vedado ao licitante identificar-se em sua proposta ao lançá-la no sistema ou no decorrer da sessão do pregão, sob pena de desclassificação do licitante.**

4.20. As informações anexadas ao sistema, quando exigidos por força do edital e integrantes da proposta, tais como: planilhas, fichas técnicas, catálogos, entre outros, serão avaliadas pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio somente após a fase de lances.

4.21. Qualquer dúvida em relação ao acesso no **sistema operacional**, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: suporte (42) 3026-4550, ou através da Bolsa Nacional de Compras ou pelo e-mail contato@bnc.org.br.

4.22. Não poderão disputar esta licitação:

4.22.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.22.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.22.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.22.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.22.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.22.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.22.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.22.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

4.22.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

4.22.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.22.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.23. O impedimento de que trata o **item 4.22.4** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a

ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.24. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **itens 4.22.2 e 4.22.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.25. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.26. O disposto nos **itens 4.22.2 e 4.22.3** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.27. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

4.28. A vedação de que trata o **item 4.22.8** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.29. A participação no presente certame implica na inexistência de sanção de declaração de inidoneidade, respondendo por má fé a participação nesta condição.

5. DA FORMALIZAÇÃO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DE EDITAL

5.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

5.2. Não serão reconhecidos os pedidos de esclarecimentos e impugnações apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

5.3. A pretensão referida no **subitem 5.1** será formalizada por meio de requerimento endereçado à **Secretaria Municipal de Administração**, o qual deverá ser encaminhado **preferencialmente** através do site do Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC em www.bnc.org.br; ou e-mail compras@registro.sp.gov.br; ou **protocolo eletrônico**, através do site desta Prefeitura, www.registro.sp.gov.br, em “Protocolo Online”, aonde o interessado, uma vez cadastrado, poderá fazer sua solicitação (identificando o “Assunto” – “Pedido de Esclarecimento” ou “Pedido de Impugnação”).

5.4. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal. O telefone para contato é **(13) 3828-1016**.

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

5.6. O pregoeiro poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

5.7. Os esclarecimentos e impugnações passarão a integrar os autos do Pregão.

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

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

5.10. O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação, desde que impliquem em modificação do ato convocatório do **PREGÃO**, além da alteração decorrente, resultará na designação de nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico disponível no endereço www.bnc.org.br, **a proposta com o preço, catálogos e documentos técnicos exigidos no ANEXO II– Termo de Referência**, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.2. Os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, **simultaneamente a proposta com o preço, catálogos e documentos técnicos**, quando exigidos, em campos próprios disponíveis no sistema.

6.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

6.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

6.4.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

6.4.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

6.5. A falsidade da declaração de que trata os **itens 6.3** ou **6.4** sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

6.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.8. Os documentos que compõem a proposta do licitante somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.9. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, conforme **subitem 10.16**.

6.10. O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa, conforme disposto no preâmbulo.

6.11. O registro de proposta no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento, aceitação e atendimento das condições do Edital, inclusive com relação às quantidades, aos prazos, forma de execução, forma de apresentação de declarações, certificados e documentos de habilitação.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

- a)** valor unitário e total do item, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a virgula;
- b)** Marca e modelo (*quando for o caso*);
- c)** O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para a contratação;

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

7.5. Todas as despesas, ocorrências e riscos envolvendo os profissionais da contratada, durante o fornecimento e/ou motivados por esta, são de inteira responsabilidade da contratada.

7.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

7.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.8. Ficará sujeita à aplicação das penalidades, a licitante que deixar de apresentar os documentos solicitados neste edital, ou apresentá-los de forma defeituosa, desde que constatada a má fé.

7.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o **ANEXO II- Termo de Referência**, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.9.1. A licitante deverá observar o descritivo do item, constante deste edital e seus anexos, bem como as cláusulas presentes neste instrumento. A apresentação de proposta subentende que o licitante observou os descritivos e que cumpre plenamente as exigências do edital e seus anexos, não podendo alegar desconhecimento dessas disposições.

7.9.2. Cabe ao licitante se inteirar dos dados indispensáveis a apresentação da proposta, sendo que os preços a serem propostos deverão cobrir quaisquer despesas que incidam ou venham incidir sobre a execução do objeto deste certame ou quaisquer dificuldades inerentes e/ou localização geográfica.

7.9.3. Nos preços deverão estar incluídos todos os custos necessários à prestação dos serviços licitados na forma estabelecida no **ANEXO II- Termo de Referência** e Contrato, incluindo todos os tributos incidentes, taxas ou despesas adicionais, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, emolumentos, fretes, seguros, deslocamento e riscos de entrega (quando for o caso), transporte, carga, descarga, empilhamento e embalagem, instalação e aplicação, quando for o caso, além de outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo final dos serviços.

7.9.4. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto desta licitação será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

7.9.5. A inclusão de outras condições de pagamento não previstas neste Edital não será considerada para qualquer fim.

7.10. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.10.1. Os licitantes deverão ofertar preços de mercado para os produtos/serviços, sendo opcional à Administração verificar por meio de diligências, eventuais superfaturamentos ou discrepâncias nos preços obtidos na licitação e desclassificar as propostas inadequadas.

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

7.12. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo município e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.5. O lance deverá ser ofertado pelo **valor global** do lote.

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

8.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 50,00 (cinquenta reais)**.

8.9. O procedimento seguirá de acordo com o **modo de disputa aberto**.

8.10. No modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.10.1. O Pregoeiro disponibilizará o lote para disputa, o qual terá etapa de lances com duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

8.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

8.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

8.13. Fica a critério do Pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante.

8.14. No caso de a proposta ser cadastrada erroneamente, tal valor não poderá ser corrigido após o término do cadastro, ficando a critério do Pregoeiro, proceder à desclassificação da licitante para o item e/ou proposta.

8.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

8.20. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima do melhor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.21. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.22. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.23. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

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

8.24.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

8.24.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

8.24.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;

8.24.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

8.24.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

8.24.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

8.24.2.2. empresas brasileiras;

8.24.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.24.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.25. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.25.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

8.25.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

8.25.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8.25.5. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta, e posteriormente, documentos relativos à Habilitação do(s) autor(es) da proposta ou lance de menor preço.

9. DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS OFERTADOS

9.1. Os valores unitários serão readequados, considerando que a soma dos totais (valor unitário multiplicado pela quantidade estimada) de cada item deverá corresponder ao preço total do lote ofertado na fase de lances.

9.2. A redução será proporcional, calculada com base no preço inicial e preço final ofertado pela licitante. Isso significa que o valor da redução em relação à proposta inicial, será distribuído de forma proporcional entre os itens de cada lote, evitando-se concessões de desconto exclusivamente para um único item.

9.3. Excepcionalmente, nos casos em que o valor do serviço esteja acima do estimado pela municipalidade, o Pregoeiro poderá renegociar os valores ofertados, garantindo a adequação dos custos.

10. DA FASE DE JULGAMENTO

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no **item 4.22** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União

(<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

b) **Relação de Apenados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo** (www4.tce.sp.gov.br/publicacoes/apenados/apenados.shtml);

10.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, será diligenciado para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas.

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

10.2.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante **INABILITADO**, por falta de condição de participação.

10.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro poderá solicitar documentos comprobatórios para verificar se o licitante faz jus ao benefício, em conformidade com os **itens 11.1 e 6.3** deste edital.

10.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

10.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

10.5.1. conter vícios insanáveis;

10.5.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

10.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

10.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

10.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

10.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

10.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

10.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

10.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

10.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

10.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

10.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

10.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

10.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

10.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

10.13. Ao **PREGOEIRO** ou autoridade superior é facultada, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

10.14. Havendo necessidade, o Pregoeiro poderá suspender a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

10.15. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

10.16. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, em prazo a ser fixado considerando a sua complexidade, sob pena de não aceitação da proposta.

10.17. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação devidamente justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

10.18. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do produto ofertado ou do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.19. Caso o **ANEXO II- Termo de Referência** exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado, sob pena de não aceitação da proposta.

10.20. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

10.21. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

10.22. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

10.23. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no **ANEXO II- Termo de Referência**.

11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

11.1. Os documentos previstos no **ANEXO II- Termo de Referência**, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.2. Após a etapa de lances e negociação, as licitantes vencedoras serão convocadas a anexarem na plataforma da BNC, os documentos de habilitação exigidos no **ANEXO II- TERMO DE REFERÊNCIA**, e as declarações devidamente preenchidas conforme modelos constantes dos: **ANEXO III- DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA**, e **ANEXO IV- INFORMAÇÕES ADICIONAIS**, no prazo de 01 (uma) hora, contado da solicitação do pregoeiro, podendo ser prorrogado mediante manifestação da licitante.

11.2.1. A prorrogação do prazo que trata o item **11.2.**, ficará a critério do pregoeiro, podendo ser prorrogado pelo prazo que o pregoeiro determinar, uma única vez.

11.2.2. A não apresentação dos documentos de habilitação exigidos no **ANEXO II- TERMO DE REFERÊNCIA** E **ANEXO III- DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA**, em momento oportuno, sem prejuízo da aplicação de eventual penalidade, acarretará a **INABILITAÇÃO** do participante, sendo vedada a realização de diligência para inclusão posterior de documento ou informação

que deveria constar originalmente, sem prejuízo da realização de diligência destinada a esclarecer e/ou complementar documentação tempestiva e formalmente já entregue.

11.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia devidamente autenticada, devidamente digitalizados, ou documentos emitidos via internet os quais permitam a confirmação de sua autenticidade por este meio.

11.4. Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

11.5. Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante e preferencialmente com o número do CNPJ e endereço respectivo, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.5.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e com CNPJ da matriz. E se for filial todos os documentos deverão estar em nome e com CNPJ da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

11.6. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

11.7. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data da abertura da sessão pública virtual.

11.8. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

11.9. Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

11.10. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, **DECLARAÇÃO** de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais,

nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

11.11. Preferencialmente, os licitantes deverão utilizar O **ANEXO II– MODELO DE DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA**, no entanto, será permitida a utilização de outros formatos. A ausência, falhas, ou erros que dificultem a interpretação do texto, resultarão na **INABILITAÇÃO** da licitante.

11.11.1. Os documentos de habilitação que constem do Termo de Referência somente serão analisados em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

11.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#)):

11.12.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

11.12.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

11.13. O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta na Internet junto aos sites dos órgãos expedidores a fim de verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico, devendo para todos os fins, constar as chaves de autenticação para que se possa verificar a autenticidade dos mesmos.

11.14. Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação e ou pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no **subitem 11.2**.

11.16. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita ou inabilitada, e antes de o Pregoeiro passar à

subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

11.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

11.18. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e ou trabalhista, **mesmo que esta apresente alguma restrição**.

11.19. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

11.20. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

11.21. Havendo alguma restrição quanto a comprovação da regularidade fiscal e ou trabalhista, à microempresa ou empresa de pequeno porte será assegurado o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, sendo este prazo prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo PREGOEIRO. Estas certidões deverão ser apresentadas em formato digital, via sistema.

11.22. A não regularização fiscal e ou trabalhista no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, nos termos do art. 90 da Lei Federal 14.133/2021 ou revogar a licitação (LC nº 123/06, art. 43, § 2º).

11.23. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido no edital, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, conforme **subitem 10.16**.

11.24. Encerrada a sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

12. DOS RECURSOS

12.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

12.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

12.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 15 quinze) minutos.

12.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

12.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

12.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

12.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.10. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, mediante requerimento através do sítio eletrônico www.registro.sp.gov.br, em “Protocolo Online”, aonde o interessado, uma vez cadastrado, poderá fazer sua solicitação (identificando o “Assunto” – “Vista em Processo”).

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o Contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.1.3. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.1.4. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), disponibilização do Comunicado no Portal da Bolsa Nacional de Compras www.bnc.org.br e site da Prefeitura Municipal, www.registro.sp.gov.br, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

I - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

III - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV - adjudicar o objeto e homologar a licitação.

14.1.1. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

14.1.2. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

14.1.3. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

15. DO CONTRATO

15.1. Homologado o resultado da licitação, se for o caso, o licitante mais bem classificado será convocado a apresentar os documentos e sua análise ocorrerá em conformidade com o **ANEXO II– Termo de Referência**.

15.2. A adjudicatária terá o prazo de 03 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

15.2.1. No ato da assinatura do Contrato, a adjudicatária se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação que estarão sujeitos à remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme Instrução nº 002/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

15.2.2. Serão enviados o Contrato e Termo de Ciência e Notificação (conforme respectivas Minutas constantes nos **ANEXO V** e **ANEXO VI**, em formato PDF, à proponente adjudicatária através do e-mail contido na proposta ou no cadastro de dados do Sistema do Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC.

15.3. O prazo de convocação constante no **subitem 15.2** poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

15.4. O Contrato será assinado(a) por meio de assinatura digital.

15.4.1. Os processos da Prefeitura Municipal de Registro passaram a ser eletrônicos, e para assinar eletronicamente, basta a **CONTRATADA** escolher o tipo de certificado: **Assinatura disponível na Plataforma da Prefeitura Municipal de Registro** (a assinatura através desta opção é gratuita) ou **Assinatura ICP-Brasil** (para aqueles que possuem a Certificação Digital).

15.5. Na hipótese de o convocado não assinar o Contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

15.6. A não assinatura do Contrato e Termo de Ciência e Notificação, dentro do prazo estabelecido ensejará na aplicação das penalidades previstas neste edital como recusa injustificada para assinatura.

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

16.1. O [Decreto Municipal 3.685/2024](#) dispõe sobre os procedimentos dos Processos De Investigação Preliminar (PIP) E Administrativo Sancionador (PAS) no âmbito da Administração Municipal direta e indireta, aos licitantes e contratados pelas infrações administrativas praticadas contra a administração pública municipal.

17. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS, DA REPACTUAÇÃO E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

17.1. Nos contratos de serviços contínuos, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o critério de reajustamento de preços será por:

17.1.1. reajustamento em sentido estrito, quando não houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante previsão de índices específicos ou setoriais;

17.1.2. repactuação, quando houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.

17.2. Reajustamento em sentido estrito: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto no contrato, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais;

17.3. Repactuação: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato utilizada para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra;

17.4. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, por acordo entre as partes, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

17.5. Na prorrogação de ata de registro de preços, que supere o prazo de 12 [doze] meses, na forma prevista no artigo 16 do [Decreto Municipal 3.560 de 19/06/2023](#), os preços registrados serão reajustados com base em índice oficial definido na referida ata.

17.6. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do artigo 124, da Lei nº 14.133/21, e os §§ 8º e 9º, do artigo 10 do [Decreto Municipal 3.560 de 19/06/2023](#).

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

18.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

18.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

18.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

18.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

18.6. A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da(o) proponente, das condições previstas neste **EDITAL** e seus **ANEXOS**.

18.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.8. A participação neste processo licitatório pressupõe:

- a)** A inexistência de fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b)** que não está declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública;
- c)** que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);
- d)** não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- e)** caso seja microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus artigos. 42 a 49;
- f)** os preços cotados em sua proposta incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação;
- g)** que por ser de vosso conhecimento, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital e Anexos, relativos a licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 Lei Complementar Federal nº 123/2006, com a redação que lhe atribuiu a Lei Complementar Federal nº 147/2014 e Decreto Municipal nº 3.502/2023, e demais normas complementares que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente;
- h)** que possui condições de executar a quantidade estabelecida no prazo assinalado, independentemente dos demais compromissos de fornecimento porventura existentes, bem como fornecerá o material de acordo com as especificações técnicas, respeitando as condições de embalagens, prazos de validade, requisitos específicos, enfim todas as especificações.

18.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

18.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público. Os casos omissos neste **EDITAL DE PREGÃO** serão solucionados pelo **PREGOEIRO**, com base na legislação vigente.

18.11. O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município – Diário Eletrônico – em www.registro.sp.gov.br e divulgados no Portal da Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br.

18.12. É de inteira responsabilidade das empresas licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendos/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão disponibilizados no Portal da Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br.

18.13. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

18.14. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e seguintes endereços eletrônicos www.registro.sp.gov.br e www.bnc.org.br.

18.15. Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) do(s) proponente(s) adjudicatária(o)(s), farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

18.16. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO III MODELO DE DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA;

ANEXO IV INFORMAÇÕES ADICIONAIS;

ANEXO V MINUTA DO CONTRATO

ANEXO VI MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ANEXO VII CRONOGRAMA DE PAGAMENTOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO em 11 de junho de 2025

SAMUEL MOREIRA DA SILVA JUNIOR
Prefeito Municipal

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA

ANEXO I ESTUDOS PRELIMINARES

O presente documento visa analisar a viabilidade da presente contratação, bem como levantar os elementos essenciais **que servirão para compor o Termo de Referência**, de forma a melhor atender às necessidades da Administração.

1. DADOS DO PROCESSO

Processo nº: 2025

Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto): SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Objeto:

contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de comunicação institucional, que inclui o planejamento estratégico de comunicação entre a Prefeitura do Município de Registro/SP e a população. Os serviços abrangem a criação e produção de materiais visuais e audiovisuais de caráter informativo, educativo e promocional, que devem seguir as especificações técnicas detalhadas no documento e atender aos padrões de qualidade exigidos pela Administração Pública. As atividades específicas incluem a produção de peças gráficas institucionais, cobertura fotográfica das ações da Prefeitura e produção de vídeos curtos otimizados para redes sociais

Missão:

A missão constitucional da Unidade é garantir a comunicação clara, estratégica e eficaz entre a Prefeitura e a população, proporcionando maior agilidade no atendimento das demandas de comunicação das secretarias, além de contribuir com o aumento da transparência administrativa

2. NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

Para a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de comunicação institucional pela Prefeitura do Município de Registro/SP, a modalidade de licitação mais adequada é o pregão, conforme estabelecido pelo artigo 28 da Lei nº 14.133/2021. Esta modalidade é indicada para a aquisição de bens e serviços comuns, que são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. O pregão é recomendado devido à natureza dos serviços de comunicação institucional, que incluem a criação e produção de materiais visuais e audiovisuais, atividades que podem ser claramente especificadas em termos de qualidade e desempenho esperados. Além disso, essa modalidade promove maior celeridade e economia no processo licitatório, aspectos essenciais para a eficiência administrativa na contratação de serviços que impactam diretamente a comunicação entre a administração pública e a população.

3. PROBLEMA E ANÁLISE DA SITUAÇÃO ATUAL:

A necessidade de contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de comunicação institucional para a Prefeitura do Município de Registro/SP surge da missão constitucional da Unidade de garantir uma comunicação clara, estratégica e eficaz entre a administração pública e a população. Este serviço é essencial para proporcionar maior agilidade no atendimento das demandas de comunicação das secretarias, demonstrar as ações da gestão e aumentar a transparência administrativa. A contratação inclui atividades como a produção de peças gráficas institucionais, cobertura fotográfica das ações da Prefeitura e produção de vídeos curtos otimizados para redes sociais, que são fundamentais para atingir os objetivos de comunicação da Prefeitura com eficiência e qualidade.

O escopo do projeto abrange o planejamento estratégico de comunicação, criação e produção de materiais visuais e audiovisuais que devem seguir especificações técnicas detalhadas e atender aos padrões de qualidade exigidos pela Administração Pública. A abrangência do projeto inclui diversas secretarias e departamentos da Prefeitura, garantindo uma comunicação integrada e coesa em todo o município.

A motivação para esta contratação é fortalecer a identidade institucional da Prefeitura, ampliar a visibilidade das ações públicas junto à população e cumprir os princípios constitucionais de publicidade e eficiência. Historicamente, a Prefeitura enfrentou desafios na comunicação com a população, o que justifica a necessidade de uma estrutura de apoio especializada para superar essas barreiras e melhorar o engajamento social com as iniciativas governamentais.

Estrategicamente, esta contratação está alinhada com o objetivo de modernizar a administração pública e adaptá-la às novas demandas de comunicação digital, garantindo que a Prefeitura possa responder rapidamente às necessidades dos cidadãos e manter todos informados sobre programas, serviços e campanhas de forma eficaz e acessível.

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de comunicação institucional entre a Prefeitura do Município de Registro/SP e a população é essencial para garantir uma comunicação clara, estratégica e eficaz, conforme delineado na missão constitucional da Secretaria Municipal de Governo. Esta necessidade surge da importância de manter a população bem informada sobre as ações, serviços e campanhas governamentais, promovendo a transparência e a participação cívica. A justificativa para a contratação baseia-se na incapacidade atual da Prefeitura de atender de forma eficiente às demandas de comunicação sem o suporte de uma estrutura especializada. A falta de recursos internos adequados para design gráfico, produção de vídeo e fotografia compromete a qualidade e a eficácia da comunicação institucional. A contratação proposta visa preencher essa lacuna, permitindo a produção de materiais visuais e audiovisuais de alta qualidade que atendam aos padrões exigidos pela Administração Pública.

A metodologia de cálculo para quantificar o objeto foi baseada na demanda prevista de comunicação da Prefeitura, considerando as necessidades específicas das diversas secretarias e a frequência de eventos e campanhas governamentais. Este cálculo assegura que o volume de serviços contratados seja suficiente para cobrir todas as necessidades sem excessos que impliquem desperdício de recursos públicos.

Os benefícios diretos da contratação incluem a melhoria na qualidade da comunicação governamental, maior agilidade na disseminação de informações importantes e um aumento na transparência das ações governamentais. Indiretamente, espera-se que isso leve a uma maior participação dos cidadãos nas iniciativas governamentais e uma melhor percepção pública da administração municipal. Além disso, a contratação está alinhada com a missão institucional da Secretaria Municipal de Governo e cumpre com as obrigações legais de transparência e eficiência.

Caso a contratação não seja realizada, é provável que a Prefeitura continue enfrentando desafios significativos em sua comunicação com o público, o que pode resultar em desinformação, baixa participação cívica e percepção negativa das ações governamentais. Isso poderia comprometer não apenas a eficácia da gestão municipal, mas também a confiança da população na administração pública.

Portanto, a contratação de serviços especializados de comunicação é não apenas justificada, mas essencial para o cumprimento da missão constitucional da Secretaria Municipal de Governo e para garantir o atendimento eficaz e eficiente das necessidades de comunicação da Prefeitura de Registro/SP.

5. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de comunicação institucional pela Prefeitura do Município de Registro/SP está alinhada com o Plano Anual de Contratações (PAC), conforme exigido pelo art. 18, § 1º, inc. II, da Lei Federal nº 14.133/2021. A previsão da contratação no PAC é uma prática obrigatória, a menos que devidamente justificada a sua ausência e imediatamente incluída. A contratação proposta visa atender à missão constitucional da Secretaria Municipal de Governo de garantir uma comunicação clara, estratégica e eficaz entre a Prefeitura e a população, contribuindo para a agilidade no atendimento das demandas de comunicação das secretarias, demonstração das ações da gestão e aumento da transparência administrativa.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1. Natureza da Contratação:

O objetivo da contratação é a prestação de serviços contínuos de comunicação institucional pela Prefeitura do Município de Registro/SP, que inclui planejamento estratégico de comunicação, criação e produção de materiais visuais e audiovisuais de caráter informativo, educativo e promocional. Os serviços devem atender aos padrões de qualidade exigidos pela Administração Pública e seguir as especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência e demais documentos do processo licitatório. Os requisitos essenciais para a contratação incluem a necessidade de uma empresa com experiência comprovada em design gráfico, produção de vídeo e registro fotográfico. A empresa contratada deverá ser capaz de produzir peças gráficas institucionais, realizar cobertura fotográfica das ações da Prefeitura e produzir vídeos curtos otimizados para redes sociais. Estes serviços são fundamentais para agilizar o atendimento das demandas de comunicação das secretarias, demonstrar as ações da gestão e aumentar a transparência administrativa.

As referências às Leis 8.666/93 e 10.520/02 foram substituídas pela Lei 14.133/21 conforme solicitado, e as citações relevantes foram atualizadas para refletir as disposições da nova lei.

6.2. Duração Inicial do Contrato:

A duração do contrato será de 12 meses, conforme previsto para serviços e fornecimentos contínuos, com possibilidade de prorrogação sucessiva, respeitando a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.

Os serviços serão executados conforme as especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência, incluindo planejamento estratégico de comunicação, criação e produção de materiais visuais e audiovisuais. A entrega dos serviços será realizada no local determinado pela Prefeitura do Município de Registro/SP, conforme as necessidades de cada secretaria envolvida.

As condições de pagamento serão estabelecidas no contrato, respeitando os prazos e critérios de medição e pagamento definidos pela Administração Pública. Não será exigida garantia contratual, considerando a natureza dos serviços e a avaliação de que não há riscos significativos que justifiquem tal exigência.

Não será utilizado o Sistema de Registro de Preços para esta contratação, conforme decisão administrativa baseada nas características e especificidades do serviço requerido.

6.3. Critérios de Sustentabilidade:

Para a contratação de serviços de comunicação institucional pela Prefeitura do Município de Registro/SP, os critérios de sustentabilidade devem incluir a priorização de estratégias digitais para minimizar o uso de materiais impressos, reduzindo o consumo de papel e tinta, que são recursos intensivos em termos de produção e descarte. Além disso, deve-se exigir que os equipamentos utilizados para a produção de materiais visuais e audiovisuais sejam de baixo consumo energético e que a empresa contratada implemente um sistema de logística reversa para reciclagem de refugos eletrônicos e outros materiais não utilizáveis ao final do contrato.

Os possíveis impactos ambientais incluem o consumo excessivo de energia elétrica e a geração de resíduos sólidos, especialmente se forem utilizados materiais impressos em larga escala. As medidas mitigadoras envolvem a utilização de equipamentos com certificação de eficiência energética, o uso restrito de materiais impressos, e a implementação de políticas de reciclagem e descarte responsável de materiais.

As referências às Leis 8.666/93 e 10.520/02 foram substituídas pela Lei 14.133/21, e as disposições relevantes foram atualizadas para refletir as novas normativas, como indicado nos fundamentos e observações legais do documento.

6.4. Transição Contratual:

Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos podem ter duração de 12 meses, com possibilidade de prorrogações sucessivas até o limite máximo de 10 anos, desde que haja previsão em edital e que as condições e preços continuem vantajosos para a Administração. A transição contratual deve ser planejada para garantir a continuidade dos serviços sem interrupções, envolvendo a transferência de responsabilidades, informações e recursos do contratado anterior para o novo contratado. As áreas abrangidas incluem planejamento estratégico de comunicação, criação e produção de materiais visuais e audiovisuais. Os prazos para a transição devem ser estabelecidos no contrato, assegurando tempo suficiente para uma transferência eficaz e minimizando riscos como perda de informação ou queda na qualidade do serviço. Riscos potenciais incluem descontinuidade dos serviços durante a mudança de fornecedores e falhas na transferência de conhecimento essencial para a execução dos serviços. Em casos de contratação de bens ou serviços de entrega imediata, a transição contratual não se aplica, pois o contrato é executado de forma instantânea sem necessidade de transição prolongada.

6.5. Relevância dos requisitos estipulados:

Os requisitos especiais para a contratação incluem a necessidade de experiência comprovada em design gráfico, produção de vídeo e registro fotográfico, essenciais para a execução de serviços de comunicação institucional, como produção de peças gráficas, cobertura fotográfica e vídeos para redes sociais. Esses requisitos são justificados pela necessidade de agilidade no atendimento das demandas de comunicação, demonstração das ações da gestão e aumento da transparência administrativa. As referências às Leis 8.666/93 e 10.520/02 foram substituídas pela Lei 14.133/21, e as citações relevantes foram atualizadas para refletir as disposições da nova lei.

7. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DO SERVIÇO

A quantidade total estimada para doze meses foi calculada com base na demanda do município. As referências às Leis 8.666/93 e 10.520/02 foram substituídas pela Lei 14.133/21 conforme indicado nos fundamentos e artigos relevantes.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

O levantamento de mercado para a contratação de serviços de comunicação visual e audiovisual para a Prefeitura de Registro/SP considerou alternativas possíveis de soluções, analisando contratações similares de outros órgãos e o mercado em geral para compreender como o objeto é fornecido pelas empresas. A solução escolhida envolve a contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de comunicação institucional, incluindo planejamento estratégico de comunicação, criação e produção de materiais visuais e audiovisuais. Esta abordagem é justificada pela necessidade de uma comunicação clara, estratégica e eficaz, que não poderia ser atendida internamente sem prejuízo às demais atividades da gestão. A contratação em lote único foi escolhida para melhor execução, controle e fiscalização, garantindo compatibilidade entre os itens e economia de escala. As referências às Leis 8.666/93 e 10.520/02 foram substituídas pela Lei 14.133/21, conforme indicado nos fundamentos s dos artigos relevantes.

9. ESTIMATIVA DE PREÇO DO SERVIÇO

As referências às Leis 8.666/93 e 10.520/02 foram substituídas pela Lei 14.133/21 conforme indicado nos fundamentos s dos artigos relevantes.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução mais vantajosa identificada para a contratação de serviços de comunicação institucional pela Prefeitura do Município de Registro/SP é a contratação de uma empresa especializada. Esta opção é considerada a mais eficiente, racional e vantajosa para a Administração Pública Municipal, dada a impossibilidade de execução interna desses serviços sem prejuízo às demais atividades da gestão. A aquisição de equipamentos, softwares e capacitação técnica exigiria um investimento incompatível com os recursos disponíveis e o caráter dinâmico da demanda. A empresa contratada deverá atender às especificações usuais do mercado e será responsável pela produção de peças gráficas institucionais, cobertura fotográfica das ações da Prefeitura e produção de vídeos curtos otimizados para redes sociais.

As exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando aplicáveis, devem ser detalhadas no Termo de Referência e demais documentos do processo licitatório, garantindo que a empresa contratada mantenha os serviços em conformidade com os padrões de qualidade exigidos pela Administração Pública.

11. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DO SERVIÇO

A decisão de não parcelar a contratação dos serviços de comunicação institucional pela Prefeitura do Município de Registro/SP foi baseada em considerações de eficiência administrativa e logística. Optou-se por um lote único para garantir a melhor execução, controle e fiscalização dos serviços, preservando a compatibilidade entre os itens e evitando descompassos na entrega por diferentes fornecedores. Isso também visa atenuar o curso administrativo de gerenciamento dos processos, garantindo economia de escala e condições logísticas mais favoráveis.

12. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados pretendidos com a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de comunicação institucional incluem a racionalização do uso dos serviços institucionais, promovendo economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis. A contratação visa também ampliar a visibilidade das ações públicas, fortalecer a identidade institucional da Prefeitura, e aumentar o engajamento social com as iniciativas governamentais. Além disso, busca-se cumprir os princípios constitucionais de publicidade e eficiência, contribuindo para o desenvolvimento nacional sustentável ao priorizar estratégias que reduzem o uso de materiais impressos, favorecendo práticas sustentáveis e a responsabilidade socioambiental.

13. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Aprovação deste Estudo Técnico Preliminar pela autoridade competente; verificação da disponibilidade orçamentária; elaboração do Termo de Referência detalhado; início do procedimento licitatório conforme a Lei 14.133/2021.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTE

Não há contratações correlatas ou interdependentes.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

- () É VIÁVEL a contratação proposta pela unidade requisitante
- () NÃO É VIÁVEL a contratação proposta pela unidade requisitante

16. RESPONSABILIDADE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PARA ELABORAÇÃO DE CONTEÚDO DO DOCUMENTO

Gestor de Contrato: JOÃO MITSUJI SAKÔ, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO; Fiscal Técnico: LUCYENNE REGINA DAVIES, DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E IMPRENSA; Fiscal Administrativo: LIVIA MATSUMI FALCÃO, DIVISÃO ADMINISTRATIVA – GOVERNO

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA**TERMO DE REFERÊNCIA****1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

Fundamento jurídico: art. 6º, inc. XXIII, alínea “a”, da Lei Federal nº 14.133/2021

Observações legais: incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação.

- 1.1. O objeto deste Termo de Referência é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de comunicação institucional, compreendendo o planejamento estratégico de comunicação entre a Prefeitura do Município de Registro/SP e a população, bem como a criação e produção de materiais visuais e audiovisuais de caráter informativo, educativo e promocional. Os serviços deverão atender aos padrões de qualidade exigidos pela Administração Pública e seguir as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e demais documentos integrantes do processo licitatório.

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	VI unitário	VI total 12 meses
1	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de comunicação institucional, compreendendo o planejamento estratégico de comunicação entre a Prefeitura do Município de Registro/SP e sua população, bem como a criação e produção de materiais visuais e audiovisuais de caráter informativo, educativo e promocional, conforme as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e demais documentos integrantes do edital.	Serv/mês	12		

- 1.2.** Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, que são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do artigo 6º, inc. XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

NO CASO DE CONTRATAÇÃO CONTINUADA

- 1.3.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) (meses) contados da assinatura do contrato prorrogável por até 10 anos, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 1.4.** O término da vigência deste contrato não desobriga as partes no cumprimento das condições estabelecidas, em especial, com relação a garantia.
- 1.5.** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. Das especificações técnicas do objeto:

A presente contratação visa à prestação de serviços contínuos de comunicação institucional para a Prefeitura do Município de Registro/SP, abrangendo planejamento estratégico, produção gráfica, audiovisual e suporte operacional em comunicação. Os serviços deverão ser executados conforme os seguintes eixos e especificações técnicas:

1.6.1 – Design Gráfico

a) Gestão da Identidade Visual da Prefeitura

Responsável por assegurar a padronização da identidade visual em todas as comunicações institucionais da Prefeitura, com o uso correto de logotipos, paleta de cores e elementos gráficos.

b) Criação de Peças para Redes Sociais

Desenvolvimento de até 20 artes mensais para divulgação de campanhas, ações e comunicados oficiais da administração municipal. As peças devem ser adaptadas para os formatos utilizados nas principais redes sociais.

c) Elaboração de Materiais de Comunicação Visual

Produção de até 10 peças mensais destinadas à confecção de banners, placas, adesivos e outros itens de sinalização e ambientação institucional, respeitando as diretrizes de identidade visual da Prefeitura.

d) Criação de Materiais para Impressão

Desenvolvimento de até 5 peças mensais voltadas à impressão, como folders, cartilhas e boletins informativos. Cada material poderá conter até 4 páginas diagramadas e deverá seguir critérios de clareza, legibilidade e estética.

1.6.2 – Produção Audiovisual e Fotográfica

a) Edição de Vídeos Curtos (Reels)

Produção de até 8 vídeos mensais no formato curto, voltados para redes sociais como Instagram e Facebook, com linguagem acessível, ritmo dinâmico e identidade visual compatível com os demais materiais da Prefeitura.

b) Cobertura Fotográfica de Ações da Prefeitura

Realização de até 5 registros fotográficos mensais de ações promovidas pela administração municipal, com captação de imagens de qualidade, visando à documentação e divulgação institucional.

1.6.3 – Profissional Alocado Presencialmente

A contratada deverá disponibilizar um profissional de comunicação com formação superior na área, alocado presencialmente das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira, na sede da Prefeitura. Esse profissional atuará como elo entre a gestão municipal e a equipe contratada, sendo responsável por:

- Facilitar o fluxo de informações entre a Prefeitura e a agência;
- Identificar e priorizar as demandas de comunicação institucional;
- Acompanhar a produção dos materiais e validar entregas;
- Garantir que as soluções propostas estejam estrategicamente alinhadas às diretrizes da gestão.

1.6.4 – Estrutura Mínima da Contratada

A contratada deverá dispor da seguinte estrutura mínima:

- Equipe de criação composta por designers gráficos com domínio de ferramentas profissionais;
- Equipe de produção audiovisual com experiência em captação e edição de conteúdo;
- Supervisor de criação responsável por garantir a qualidade e a padronização das entregas;
- Ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços, inclusive softwares e licenças.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Fundamento jurídico: art. 6º, inc. XXIII, alínea “b”, da Lei Federal nº 14.133/2021

Observações legais: consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas.

- 2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar.

JUSTIFICATIVA:

Para os devidos fins, justifico que **não há previsão no Plano Anual de Contratação (PAC)**, considerando que esta demanda surgiu no âmbito da **atual gestão**.

Ressalto, entretanto, que estão sendo adotadas as providências necessárias para a **inclusão do objeto deste Termo de Referência (TR)**, com o objetivo de promover a **adequação e atualização do Plano Anual de Contratação para o exercício de 2025**.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamento jurídico: art. 6º, inc. XXIII, alínea “c”, da Lei Federal nº 14.133/2021

Observações legais: deverá considerar todo o ciclo de vida do objeto.

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar, no item 8.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamento jurídico: art. 6º, inc. XXIII, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021

4.1. Do tratamento diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte:

Às ME e EPP receberão tratamento conforme disposto na Lei Complementar 123/2006.

4.2. Da garantia da contratação:

NÃO EXIGÊNCIA DA GARANTIA CONTRATUAL

- 4.2.1. Para a licitação em questão não haverá a exigência de garantia contratual nos termos do artigo 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3. Da subcontratação:

- 4.3.1. Para a licitação em questão, é permitida a subcontratação parcial do objeto, desde que previamente autorizada por escrito pela **CONTRATANTE**, até o limite de **25% (VINTE E CINCO** por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:
- 4.3.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do **CONTRATADO** pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o **CONTRATANTE** pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação, incluindo as parcelas subcontratadas, respondendo solidariamente com a subcontratada por todos os atos praticados.
- 4.3.3. A subcontratação dependerá de prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
- 4.3.4. O **CONTRATADO** apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Fundamento jurídico: art. 6º, inc. XXIII, alínea “e”, da Lei Federal nº 14.133/2021

Observações legais: consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento.

5.3. Da execução:

A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços no prazo de (02) dois dias, contados do recebimento da nota de empenho.

- 5.3.1. Os serviços serão executados no seguinte endereço: conforme demanda da e necessidade da Prefeitura.
- 5.3.2. Os serviços deverão ser executados por funcionários da contratada, no local indicado pelo setor requisitante, correndo por conta da detentora da contratada as despesas decorrentes de transporte, deslocamento, alimentação, seguros, mão-de-obra, etc.
- 5.3.3. Os serviços deverão ser executados nas quantidades solicitadas, de acordo com as especificações constantes no presente termo de referência, no estudo técnico preliminar, no instrumento convocatório e demais anexos que compõem o processo.

5.4. Da garantia dos serviços:

- 5.4.1. O objeto do presente processo tem garantia quanto a vícios ocultos e aparentes ou defeitos da coisa, devendo o licitante vencedor eliminá-los às próprias expensas, sob pena

de incidir em inexecução contratual. Ficando responsável por todos os encargos decorrentes disso, incluindo a remoção e devolução do objeto licitado, após, sanadas os problemas que se fizeram necessária o uso da garantia.

5.4.2. Nos termos do art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

5.4.3. No que couber, aplica-se a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor.

5.5. Dos direitos e das obrigações:

5.5.1. Dos direitos:

5.5.1.1. Constitui direito do contratante receber o objeto nas condições avençadas e da contratada perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

5.5.2. Das obrigações do contratante:

5.5.2.1. Efetuar o pagamento ajustado;

5.5.2.2. Dar à contratada as condições necessárias à regular execução do contrato;

5.5.2.3. Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários para a prestação dos serviços;

5.5.2.4. Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

5.5.2.5. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

5.5.2.6. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

5.5.3. Das obrigações da contratada:

5.5.3.1. Executar o objeto da licitação de acordo com as especificações e condições do edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão da prestação do serviço, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;

5.5.3.2. Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;

5.5.3.3. Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- 5.5.3.4. Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, comerciais, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, tributários, fiscais, segurança no trabalho, comerciais e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura;
- 5.5.3.5. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do contrato;
- 5.5.3.6. Comunicar ao contratante no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a prestação do serviço;
- 5.5.3.7. Cumprir todas as orientações do contratante para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- 5.5.3.8. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Contrato para terceiros;
- 5.5.3.9. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- 5.5.3.10. Obedecer aos prazos estipulados e cumprir todas as exigências editalícias e Contrato;
- 5.5.3.11. Arcar com todos os custos de reposição ou reentrega nos casos em que os produtos não tenham sido satisfatórios ou não atenderem as condições editalícias;
- 5.5.3.12. Arcar com todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços executados;
- 5.5.3.13. A contratada assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao contratante ou a terceiros na execução do contrato;
- 5.5.3.14. Os direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrentes da execução do presente contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da contratada;
- 5.5.3.15. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal 14.133/21, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Fundamento jurídico: art. 6º, inc. XXIII, alínea “f”, da Lei Federal nº 14.133/2021

Observações legais: descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade.

- 6.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, nos termos do artigo 115 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 6.4. As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas nos termos do artigo 19 e seguintes do Decreto Municipal nº 3.502/2023 de acordo com as seguintes disposições:
- 6.4.1. **Gestão do contrato:** é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
- 6.4.1.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;
 - 6.4.1.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
 - 6.4.1.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;
 - 6.4.1.4. 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 necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;
 - 6.4.1.5. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos administrativos
 - 6.4.1.6. Constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei Federal nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;
 - 6.4.1.7. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;
 - 6.4.1.8. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo 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; e

- 6.4.1.9. Diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização ou sancionador para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Fica indicado para desempenhar a atividade de gestor do contrato o Sr./Sra. (JOÃO MITSUJI SAKÔ – SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO).

- 6.4.2. **Fiscalização técnica:** é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

- 6.4.2.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
- 6.4.2.2. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 6.4.2.3. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 6.4.2.4. 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;
- 6.4.2.5. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas;
- 6.4.2.6. Fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;
- 6.4.2.7. Comunicar ao gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;
- 6.4.2.8. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo; e
- 6.4.2.9. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

Fica indicado para desempenhar a atividade de fiscal técnico o Sr./Sra. (LUCYENNE REGINA DAVIES).

6.4.3. **Fiscalização administrativa:** é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento. Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:

- 6.4.3.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;
- 6.4.3.2. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 6.4.3.3. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária;
- 6.4.3.4. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 6.4.3.5. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal técnico; e
- 6.4.3.6. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

Fica indicado para desempenhar a atividade de fiscal administrativo o Sr./Sra. (LIVIA MATSUMI FALCÃO).

6.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo ser exercidas por agentes públicos, equipe de fiscalização ou único agente público, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Fundamento jurídico: art. 6º, inc. XXIII, alínea “g”, da Lei Federal nº 14.133/2021

7.3. Da medição:

- 7.3.1. A CONTRATADA deverá fornecer até o (quinto) dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, o relatório dos serviços realizados, juntamente com a Nota Fiscal
- 7.3.2. Após a conferência pelo fiscal dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE atestará a medição mensal e encaminhará a Nota para tramitação do pagamento.

7.3.2.1. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no termo no edital, no termo de referência, no estudo técnico preliminar e na proposta, devendo ser substituídos/refeitos no prazo de (prazo em 3 dias para substituição ou refazimento dos trabalhos), a contar da notificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3.2.2. A nota fiscal ou fatura deverá indicar o número da nota de empenho ou nota de empenho parcial, a depender do caso.

7.3.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto deste TR não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens ou serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.4. Do pagamento:

7.4.1. O pagamento da nota fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Diretoria Geral de Fazenda e Orçamento (anexo ao edital), desde que a referida fatura seja entregue na Diretoria Geral de Fazenda e Orçamento e devidamente atestada pelo setor requisitante.

7.4.2. As datas relacionadas no cronograma poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

7.4.3. A contratada não poderá protocolar a nota fiscal/fatura na Diretoria Geral de Fazenda e Orçamento antes do recebimento definitivo do objeto por parte da contratante.

7.4.4. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma citado.

7.4.5. Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

8. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

Fundamento jurídico: art. 6º, inc. XXIII, alínea "h", da Lei Federal nº 14.133/2021

8.3. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço (global).

8.4. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os seguintes requisitos:

8.4.1. Habilitação jurídica:

- a) No caso de Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de 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>;

- c) No caso de Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: 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;
- d) No caso de Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) No caso de 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

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

8.4.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade;
- c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal de Registro – Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais (MOBILIÁRIOS), dentro do prazo de validade, no caso da licitante ser sediada no município de Registro;
- d) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, do “CRF” – Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito dentro do prazo de validade;
- e) 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;

8.4.3. Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de pedido de recuperação judicial, concordata ou falência, expedida pelo distribuidor da sede do(a) proponente, ou execução patrimonial, expedida no domicílio do(a) licitante;
- a.1)** Para empresas que estejam em processo de recuperação judicial, estas deverão apresentar, o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital, conforme Súmula nº 50 do TCSP.

SÚMULA Nº 50 – “Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação,

durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.”

- b) Balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais. A licitante deverá comprovar a boa situação financeira da empresa da seguinte forma:

b.1.) Será considerada em boa situação financeira a licitante que demonstrar possuir resultado igual ou superior a 1,0 (uma vírgula zero) em cada um dos seguintes índices:

b.1.1) Índice de Liquidez Geral (LG)

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável à Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$$

b.1.2.) Índice de Solvência Geral (SG)

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$$

b.1.3.) Índice de Liquidez Corrente (LC)

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

- b.2.) Será considerada em boa situação financeira a licitante que demonstrar possuir resultado igual ou inferior a 0,50 (cinco décimos) no seguinte índice:**

b.2.1) Índice de endividamento (IE)

$$\text{IE} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo prazo}}{\text{Ativo total}}$$

- b.3)** O balanço patrimonial limitar-se-á ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

- b.4)** Em conformidade com a IN 2.142/2023, a:

- Empresa não obrigada ao SPED, a partir de 30 de abril deverá apresentar balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício dos exercícios sociais de 2024 e 2023.
- Empresa obrigada ao SPED deverá apresentar o balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício de 2023 e 2022 até 30/06/2025, após este prazo somente dos exercícios de 2024 e 2023.

- b.5.)** Caso a licitante apresente índices inferiores aos indicados nos subitens 8.2.3. b.1) e b.2) do ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA, a licitante poderá

comprovar a existência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme artigo 69, parágrafo 4º, da Lei 14.133/21.

8.4.4. Qualificação Técnica

- i) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível ou similar, com o objeto da licitação, que deverá ser apresentada através de no mínimo **01 (uma) certidão ou atestado**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços semelhantes às licitadas.

8.4.5. Declaração obrigatória (seguir modelo do anexo III do edital):

- a) nos termos do art. 63, Inciso I da Lei Federal 14.133/2021, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, e assumimos inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação;
- b) para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal;
- c) nossas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação, conforme art. 63 § 1º, da Lei nº 14.133/2021;
- d) cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do artigo 63, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Fundamento jurídico: art. 6º, inc. XXIII, alínea “i”, da Lei Federal nº 14.133/2021

Observações legais: acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado.

9.3. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas, nos termos do artigo 24, *caput*, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.4. Os orçamentos, mapas comparativos de preços e demais documentos que compuseram a estimativa para o valor da contratação encontram-se anexos aos autos do processo licitatório, bem como estão disponíveis para consulta dos órgãos de controle interno e externo, nos termos do artigo 24, inc. I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Fundamento jurídico: art. 6º, inc. XXIII, alínea “j”, da Lei Federal nº 14.133/2021

10.3. O processo licitatório em questão tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), conforme artigo 16, inc. II da Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

AQUISIÇÃO/CONTRATO

Órgão:	02	PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
Unid. Orçamentária:	33	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTR. SERVIÇOS PÚBLICOS
Unid. Executora:	00	URBANISMO
Função:	15	SERVICOS URBANOS
SubFunção:	452	SUP.INFRA ESTRUT E SERV PUBL - ZONA URB E RUR
Programa:	0017	MANUT DA LIMPEZA PÚBLICA
Projeto/Atividade:	2057	OUTROS SERV.TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA
Categ. Econômica:	3.3.90	OUTROS SERV.TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA
Elemento Despesa:	39	

Registro, 10 de junho de 2025

CLAUDICIR ALVES VASSÃO
Diretor de Políticas da Administração Pública

JOÃO MITSUJI SAKÔ
Secretário Municipal de Administração

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3.516/2025

Eu, _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do C.P.F nº _____, representante legal da empresa _____, **DECLARO** que:

- a) nos termos do art. 63, Inciso I da Lei Federal 14.133/2021, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, e assumimos inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação;
- b) para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal;
- c) nossas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação, conforme art. 63 § 1º, da Lei nº 14.133/2021;
- d) cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do artigo 63, inc. IV, da Lei nº 14.133/2021;

Local, ____ de _____ de 2025.

(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)

ANEXO IV – INFORMAÇÕES ADICIONAIS

À PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3.516/2025

Eu, _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do C.P.F nº _____, representante legal da empresa _____, declaro que as informações abaixo prestadas são verdadeiras e de que tenho pleno conhecimento que serão disponibilizadas para acesso público:

- a) _____ (nome completo), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do C.P.F nº _____, assinará a Ata de Registro de Preços e o Termo de Ciência e Notificação.
- b) Indicação de e-mail institucional: _____
- c) **Dados bancários da empresa:** Banco _____ Agência _____ e Conta Corrente _____.

Local, _____ de _____ de 2025.

(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)

ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

TERMO DE CONTRATO N.º

Contrato celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor **SAMUEL MOREIRA DA SILVA JUNIOR**, brasileiro, portador do RG. nº X.XXX.XXX-X – XXX/XX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado à Rua XXXXXXXXXXXXXXX, nº XXX, XXXXXXXXXXXX, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **CONTRATANTE**, e
_____, sito na _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº _____, representada neste ato por _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, _____ (Cargo que ocupa na empresa), doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 3.516/2025 – Pregão Eletrônico nº 030/2025**, regendo-se pelo **nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e no Decreto Municipal nº 3.502 de 27 de fevereiro de 2023**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente instrumento é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL, COMPREENDENDO O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE COMUNICAÇÃO ENTRE A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE REGISTRO/SP E A POPULAÇÃO, BEM COMO A CRIAÇÃO E PRODUÇÃO DE MATERIAIS VISUAIS E AUDIOVISUAIS DE CARÁTER INFORMATIVO, EDUCATIVO E PROMOCIONAL. OS SERVIÇOS DEVERÃO ATENDER AOS PADRÕES DE QUALIDADE EXIGIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E SEGUIR AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO PROCESSO LICITATÓRIO.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	MARCA/MODELO	VL. UNIT.	VL. TOTAL

1.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.1.1. O Termo de Referência;

1.1.2. O Edital da Licitação;

1.1.3. A Proposta do contratado;

1.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1. O valor do presente contrato é de R\$ (.....), constante da proposta vencedora da licitação, aceito pela CONTRATADA, entendido este como preço justo e suficiente para a total entrega do presente objeto, incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas advindas da execução do objeto desta licitação correrão por conta dos créditos orçamentários sob as classificações funcionais programáticas e categoria econômica abaixo discriminadas: 3.3.90.39

3.1.1. 3.1.1. 02.33.00.15.452.0017.2057.3.3.90.39 – PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTR. SERVIÇOS PÚBLICOS – URBANISMO – SERVIÇOS URBANOS – SUPORTE À INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS - ZONA URBANA E RURAL – MANUTENÇÃO DA LIMPEZA PÚBLICA – OUTROS SERV.TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA – OUTROS SERV.TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA – ficha 502.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados de ____/____/____ a ____/____/____ na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2. O término da vigência deste contrato, não desobriga a **CONTRATADA** e **CONTRATANTE** no cumprimento das condições estabelecidas, em especial, com relação a garantia.

4.3. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, desde que justificado, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

4.4. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

4.5. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

4.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação e [Decreto Municipal nº 3685/2024](#).

5. CLÁUSULA QUINTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

5.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Da subcontratação:

6.1.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, desde que previamente autorizada por escrito pela **CONTRATANTE**, até o limite de **25% (VINTE E CINCO por cento)** do valor total do contrato, nas seguintes condições:

6.1.1.1. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do **CONTRATADO** pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o **CONTRATANTE** pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação, incluindo as parcelas subcontratadas, respondendo solidariamente com a subcontratada por todos os atos praticados.

6.1.1.2. A subcontratação dependerá de prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

6.1.1.3. O **CONTRATADO** apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

6.1.1.4. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

6.1.2. A subcontratação poderá recair sobre qualquer parcela dos itens do objeto contratado, desde que:

6.1.2.1 Seja mantida a **responsabilidade integral da CONTRATADA** quanto à qualidade, prazos, segurança, e conformidade legal da execução dos serviços;

6.1.2.2 A subcontratada comprove capacidade técnica, regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária, e ambiental, especialmente em relação às exigências da legislação sanitária e ambiental aplicável ao tipo de resíduo a ser manipulado nos mesmos moldes exigidos da **CONTRATADA** principal para a parcela a ser subcontratada.

6.1.3. A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**:

6.1.3.1. Cópia do contrato firmado com a subcontratada;

6.1.3.2. Documentação comprobatória da habilitação jurídica e técnica da subcontratada;

6.1.3.3. Declaração de inexistência de impedimento legal da subcontratada para contratar com a Administração Pública.

6.1.4. A **CONTRATANTE** se reserva o direito de recusar a subcontratada que não atenda às exigências legais ou que represente risco à boa execução contratual.

6.1.5. A subcontratação de mera intermediação de mão de obra está proibida, salvo nos casos legalmente permitidos e com devida justificativa técnica.

6.1.6. A subcontratação não gera vínculo jurídico entre a Administração e a subcontratada, sendo a **CONTRATADA** inteiramente responsável por todos os atos e obrigações contratuais e legais.

6.1.7. Não será admitida a subcontratação total do objeto contratual, nem a subcontratação de parcelas que, qualitativa ou quantitativamente, representem a totalidade ou a parte principal do objeto, a critério da **CONTRATANTE**.

6.1.8. Qualquer alteração na relação de subcontratação, incluindo substituição ou adição de subcontratadas, deverá ser previamente submetida e aprovada pela **CONTRATANTE**.

6.1.9. O descumprimento das condições estabelecidas nesta cláusula ou na legislação aplicável à subcontratação ensejará a aplicação das sanções contratuais cabíveis à **CONTRATADA**, sem prejuízo da rescisão contratual, a critério da **CONTRATANTE**.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 07/02/2025.

8.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **IPCA-IBGE**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

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

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

8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. São obrigações do Contratante:

9.2. Efetuar o pagamento ajustado;

9.3. Dar ao Contratado as condições necessárias à regular execução da Contrato;

9.4. Prestar ao Contratado todos os esclarecimentos necessários para a entrega dos produtos;

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

9.6. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.7. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos;

9.8. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

- 9.9. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 9.10. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 9.11. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 9.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal de Registro para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 9.13. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 9.14. A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 9.15. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.
- 9.16. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 9.17. Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais
- 9.18. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso;

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

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

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

10.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.8. Quando não for possível a verificação da regularidade, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a

regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

10.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

10.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

10.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

10.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O Decreto Municipal 3.685/2024 dispõe sobre os procedimentos dos Processos De Investigação Preliminar (PIP) E Administrativo Sancionador (PAS) no âmbito da Administração Municipal direta e indireta, aos licitantes e contratados pelas infrações administrativas praticadas contra a administração pública municipal.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

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

13.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

13.3.4. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.3.4.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

13.4.4. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.5. Indenizações e multas.

13.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

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

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de REGISTRO para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

Registro, xxx de xxx de xxx.

Assinaturas

Representante legal do Contratante e Representante legal do Contratado

ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE
Registro

Testemunhas

Rua José Antônio de Campos, n° 250
Centro – Registro, SP
administracao@registro.sp.gov.br
www.registro.sp.gov.br