



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO

Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 7.587/23

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 048/25

PROCESSO nº 10897/25

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

MODO DE DISPUTA: ABERTO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CLIPPING DE NOTÍCIAS, MATÉRIAS, COMUNICADOS, INFORMATIVOS E PUBLICAÇÕES DE INTERESSE DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA.

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 04/07/2025

DATA DO TÉRMINO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 21/07/2025 às 08h30min (horário de Brasília/DF)

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 21/07/2025, às 09h00min

Integram este Edital os Anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO;

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO V – MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS;

ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO;

PREÂMBULO:

O Município de São João da Boa Vista torna público que se acha aberta licitação na modalidade PREGÃO, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, adotando-se o critério de julgamento **MENOR PREÇO**, com o envio de lances no **MODO DE DISPUTA ABERTO**, Processo Administrativo Licitatório nº 10897/25, que será regida pela Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 7.587/23, que poderá ser consultado no site <https://leismunicipais.com.br/prefeitura/sp/sao-joao-da-boa-vista>, Lei Complementar nº 123/06 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos, e serão encaminhadas por meio eletrônico, após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes, por meio da INTERNET, na página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, no endereço www.bllcompras.org.br, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.bllcompras.org.br no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital e será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

Justifica-se a escolha pela modalidade Pregão Eletrônico conforme as definições contidas no Art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21, em razão dos padrões de qualidade serem consolidados como usuais no mercado.

1 – DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CLIPPING DE NOTÍCIAS, MATÉRIAS, COMUNICADOS, INFORMATIVOS E PUBLICAÇÕES DE INTERESSE DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**, a ser executada sob o regime de empreitada por preço global, conforme especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I) e na Minuta do Contrato (Anexo VI) que integram este Edital.

1.2 - A licitação será realizada em único item.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

2 – DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame todas as empresas interessadas em contratar com a Administração Municipal, que estiverem registradas na Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

2.2. Não poderão participar desta licitação:

2.2.1. aquele que não atenda as condições do edital e seus anexos;

2.2.2. 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;

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

2.2.4. empresas com falência decretada;

2.2.5. empresas que não cumprirem as exigências previstas do subitem 2.1 do item 2 do Edital;

2.2.6. quando configuradas quaisquer outras hipóteses previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/21;

2.3. Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 6.8., bem como para a fruição do benefício da habilitação com irregularidade fiscal e trabalhista previsto na alínea “f”, do subitem 6.14.6., ambos do item 6 deste edital, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte deverá constar do registro da licitante junto a Bolsa de Licitações e Leilões - BLL.

2.5. Da participação de Licitantes reunidas em consórcio

2.5.1. Admitir-se-á a participação de consórcios.

2.5.2. As empresas reunidas em consórcio deverão observar as seguintes regras:

2.5.2.1. A comprovação do compromisso, público ou particular, da constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados;

2.5.2.1.1. O compromisso deverá explicitar:

2.5.2.1.1.1. A composição e o percentual de participação de cada empresa integrante;

2.5.2.1.1.2. O objetivo da consorciação;

2.5.2.1.1.3. O prazo de duração do consórcio, que não deve ser inferior ao da duração do contrato;

2.5.2.2. A indicação da empresa líder do consórcio e de poderes expressos para a empresa líder se relacionar com a administração, receber citação e responder administrativa e/ou judicialmente pelas demais consorciadas, bem como para representar o consórcio em todas as fases da presente licitação, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos, receber e dar quitação, firmar contratos e praticar todos os atos necessários visando à perfeita execução do objeto do contrato;

2.5.2.3. A declaração de responsabilidade solidária das consorciadas pelos atos praticados sob consórcio em relação à presente licitação, e ao eventual contrato dela decorrente;

2.5.2.4. As obrigações das consorciadas, dentre as quais o de que cada consorciada responderá isolada e solidariamente por todas as exigências pertinentes ao objeto da presente licitação, até a extinção do contrato dela decorrente;

2.5.2.5. Que o consórcio não terá sua constituição ou composição alterada sem a prévia e expressa anuência da contratante;

2.5.2.6. A designação do representante legal do consórcio.

2.5.3. Caso o consórcio seja o vencedor do certame, fica obrigado a promover, antes da assinatura do contrato, a constituição e o registro do consórcio na Junta Comercial de sua sede.

2.5.4. Não será admitida a participação de empresa consorciada, nesta licitação, por meio de mais de um consórcio ou isoladamente.

2.5.5. Cada empresa consorciada deverá apresentar, individualmente, toda a documentação de habilitação definida por este Edital e seus Anexos.

2.5.5.1. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada por este órgão contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio neste processo licitatório.

2.7. Da participação de cooperativas

2.7.1. Admitir-se-á a participação de sociedades cooperativas.

2.7.1.1. O disposto no subitem 2.6.1. deste item 2 não se aplica à cooperativa cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões, que não detenham qualquer meio de produção e cujos serviços sejam prestados de forma individual pelos seus associados.

2.7.1.2. Fica vedada a participação de cooperativas de mão de obra nas licitações e sua contratação, ainda que o objeto licitado ou contratado se enquadre na atividade direta e específica para a qual foi constituída, quando o trabalho a ser executado, por sua natureza, demandar execução em estado de subordinação e dependência, quer em relação ao fornecedor, quer em relação ao Município.

2.7.1.3. Não será admitida a contratação de cooperativas cujo estatuto e objetivos sociais não prevejam ou não estejam de acordo com o objeto contratado.

2.7.1.4. Quando da contratação de cooperativas, o objeto deverá ser executado obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

2.7.2. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar da licitação sob as seguintes condições:

a) A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

b) A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

c) Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas. O objeto deve ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados;

d) Seu estatuto e objeto social prevejam ou estejam de acordo com o objeto deste edital.

3 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES – BLL E DO REGULAMENTO OPERACIONAL

3.1. O licitante deverá ser previamente credenciado perante o provedor do sistema eletrônico, devendo possuir para o acesso ao Sistema Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL, a chave de identificação e a senha de acesso pessoal e intransferível obtidas junto ao “Cadastro de Fornecedores” através do endereço eletrônico bll.org.br/cadastro.

3.1.1. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Sistema Eletrônico Bolsa de Licitações e Leilões - BLL ou a Contratante, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.1.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre o credenciamento no Sistema da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, chat, e-mail ou mensagens de texto, disponível no endereço eletrônico <https://bll.org.br/>.

3.1.3. A chave de identificação e a senha terão validade de acordo com a normas e procedimentos previstos no Regulamento do sistema eletrônico Bolsa de Licitações e Leilões – BLL, e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, por ato devidamente justificado.

3.2. As pessoas jurídicas ou empresários individuais interessados deverão nomear através de instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bllcompras.org.br.

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



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 3.4.** Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 3.5.** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 3.6.** Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.
- 3.7.** A participação no Pregão, na forma Eletrônica, se dará por meio do encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do Sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.
- 3.8.** O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.
- 3.9.** A condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, deverá ser declarada por meio próprio da licitante na ocasião da inclusão de sua proposta no sistema.
- 3.10.** Caberá ao fornecedor 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.
- 3.11.** O licitante deverá observar as datas e horários limites previstos para a realização de todos os atos da licitação.
- 3.12.** Todas as referências de tempo no Edital, nos Avisos, no decorrer da Sessão Pública, nos registros do sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF.
- 3.13.** O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal <https://bll.org.br/>, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.
- 3.14.** Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba - PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

4 – DAS IMPUGNAÇÕES E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

- 4.1.** Qualquer pessoa poderá pedir esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório deste Pregão Eletrônico em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, nos termos do artigo 164, da Lei nº 14.133/21.
- 4.1.1.** Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos e as impugnações apresentados fora do prazo legal.
- 4.2.** As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do sistema da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL.
- 4.3.** As impugnações serão decididas pelo subscritor do Edital e os pedidos de esclarecimentos respondidos pelo(a) Pregoeiro(a) em até 03 (três) dias úteis, limitado ao dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública.
- 4.4.** Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso, nos termos do artigo 55, §1º, da Lei nº 14.133/21.
- 4.5.** O protocolo das impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 4.6.** As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão entranhados aos autos do processo licitatório, estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado e serão divulgados no sistema eletrônico.
- 4.7.** A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus anexos, em especial no Termo de Referência.

5 – DO CADASTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA

- 5.1.** Os licitantes encaminharão a proposta exclusivamente por meio do sistema.
- 5.2.** A proposta de preço deverá ser enviada até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, encerrando automaticamente a etapa de envio dessa documentação após o horário determinado, e deverá conter os seguintes elementos:
- a)** descrição do objeto da presente licitação, com as **especificações do Termo de Referência – Anexo I deste Edital**;
- b)** preço **UNITÁRIO E TOTAL**, em moeda corrente nacional, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, bem como



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

contendo oferta firme e precisa, sem quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.;

b.1) Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto da presente licitação;

5.2.1. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.

5.2.2. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

5.3. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo(a) Pregoeiro(a).

5.3.1. Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita no subitem 5.3 deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que celebrado o contrato, nos termos do artigo 30, caput, inciso II, e § 1º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

5.3.2. Se a contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o item 5.3.1, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que a empresa seja excluída de ofício do Simples Nacional, nos termos do artigo 29, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

5.3.3. Caso venha a ser contratada, a empresa optante pelo Simples Nacional, na hipótese de posterior exclusão deste regime tributário diferenciado, obriga-se a executar os serviços nos preços por ela ofertados, não cabendo o direito de pleitear reequilíbrio econômico-financeiro do contrato com base em custos decorrentes do não enquadramento no Simples Nacional e independentemente da celebração de contratos anteriores com o Município cujo preço tenha adotado este regime tributário.

5.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e eventuais documentos anteriormente inseridos no sistema.

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

5.6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a LICITANTE.

5.7. 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, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

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

5.9. Os valores ofertados somente sofrerão reajuste após 12 (doze) meses, contados da data-base vinculada à data do orçamento estimado, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) do período, ou outro que vier a substituí-lo.

5.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

5.11. Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar que as licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essas solicitações, bem como as respostas das proponentes, serão feitas por escrito. A proponente poderá recusar a solicitação, resultando na desistência da participação do processo licitatório, sem que a ela sejam imputadas penalidades por tal ato.

5.12. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.13. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo na aquisição de matéria-prima, tributos, mão-de-obra, transporte, entre outros.

5.14. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ato convocatório.

6 – DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO

6.1. No dia e horário previstos neste edital, o(a) Pregoeiro(a) dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação pelo sistema.

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

6.2. A análise das propostas pelo(a) Pregoeiro(a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

6.2.1. Serão desclassificadas as propostas que:

a) contiverem vícios insanáveis;

b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas neste edital;

c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo(a) Pregoeiro;

e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital, desde que insanável;

6.2.1.1. O(a) Pregoeiro(a) poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

6.2.1.2. A desclassificação se dará por decisão motivada do(a) Pregoeiro(a), observado o disposto no artigo 59, da Lei nº 14.133/21, obedecendo ao disposto no subitem 6.2.1. deste edital.

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

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

6.3. Somente as propostas que forem classificadas pelo(a) Pregoeiro(a) participarão da fase de lances.

6.3.1. O sistema divulgará a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

6.4. Etapa de lances:

6.4.1. Será iniciada a etapa de lances, com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.

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

6.4.3. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores ao último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada a redução mínima fixada no subitem 6.4.4.

6.4.4. O valor de redução mínima entre os lances será de:

REDUÇÃO – R\$
R\$ 10,00

6.4.4.1. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o **preço global**.

6.4.5. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre os lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema e os respectivos lances.

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

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

6.4.8. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, pelo sistema eletrônico:

a) dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores, vedada a identificação do licitante;

b) do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

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

6.5. A etapa de lances terá a duração inicial de 10 (dez) minutos.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

6.5.1. A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de que trata o subitem 6.5. ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

6.5.2. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no subitem 6.5.1., a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o segundo minuto contado a partir do registro no sistema, do último lance que ensejar prorrogação.

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

6.6. A etapa de lances será considerada encerrada, findos os períodos de duração indicado no subitem 6.5.

6.7. Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória, contendo a classificação final, em ordem crescente de valores, considerando o último preço admitido de cada licitante.

6.8. Com base na classificação a que alude o subitem 6.7. deste item, será assegurada às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei nº 11.488/2007, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

6.8.1. A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei nº 11.488/2007, detentora da proposta de melhor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo(a) Pregoeiro(a), para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, observada a redução mínima de que trata o item 6.4.4, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

6.8.1.1. No caso de haver propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas com o mesmo valor, serão observados os critérios de desempate de que trata o subitem 6.9 deste edital.

6.8.2. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei nº 11.488/2007, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 6.8.1.

6.8.3. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 6.7, seja microempresa, empresa de pequeno porte, ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei nº 11.488/2007, NÃO será assegurado o direito de preferência.

6.9. Após o procedimento de que trata o subitem 6.8., permanecendo o empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

6.9.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstas na Lei nº 14.133/21;

6.9.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.9.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.10. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.10.1. Empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo, no qual se localiza este Município;

6.10.2. Empresas brasileiras;

6.10.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

6.11. Negociação:

6.11.1. O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o autor da oferta de menor valor mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

6.11.2. 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



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.12. Aceitação e Julgamento das propostas:

6.12.1. Após a negociação, se houver, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito e iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6.12.2. A aceitabilidade dos preços será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que já se encontra devidamente juntada aos autos.

6.13. Na mesma sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) solicitará da licitante detentora da melhor oferta o envio, no campo próprio do sistema, da **proposta detalhada, elaborada de acordo com o modelo do Anexo IV e da planilha de composição de custos, elaborada de acordo com o modelo do Anexo V** deste Edital, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação a partir do valor total final obtido no certame.

6.13.1. O licitante terá o prazo de **uma hora e trinta minutos**, podendo ser prorrogado por igual período, desde que solicitado antes do encerramento do prazo, para elaboração e envio dos documentos mencionados no subitem 6.13. através do sistema da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL ou e-mail da Municipalidade, constante do rodapé do presente edital.

6.13.2 A proposta e a planilha de composição de custos deverão observar as especificações condições do Termo de Referência constante do Anexo I.

6.13.3. O(a) Pregoeiro(a) poderá a qualquer momento solicitar às licitantes os esclarecimentos que julgar necessários.

6.13.4. A critério do(a) Pregoeiro(a), a sessão pública poderá ser suspensa para a apresentação da proposta e da planilha de composição de custos, em conformidade com os modelos constantes dos Anexos IV e V.

6.13.5. O(a) Pregoeiro(a) poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

6.13.6. 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.

6.13.6.1. O ajuste de que trata a subdivisão acima se limita ao saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

6.13.5.2. 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.

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

6.13.7. Se a licitante detentora da melhor oferta deixar de cumprir a obrigação estabelecida no subitem 6.13, sua proposta não será aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

6.14. Fase de habilitação:

6.14.1. Considerada aceitável a oferta de MENOR PREÇO, passará o(a) Pregoeiro(a) ao julgamento da habilitação.

6.14.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante emissão da certidão negativa de licitantes inidôneos¹ e consulta consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União².

6.14.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei 8.429/92, 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.

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

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

¹ Consulta pelo link <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:111343291139574:::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO>

² Consulta pelo link <<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>>



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

6.14.2.4. Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

6.14.3. Os documentos de habilitação, listados no item 7 deste edital, deverão ser inseridos na plataforma de pregão eletrônico pelo(s) licitante(s) vencedor(es), após a fase de lances e aceitação de preços.

6.14.3.1. A solicitação para a inserção dos documentos de habilitação será realizada via chat pelo(a) Pregoeiro(a), de modo que o licitante terá o prazo de 2 (duas) horas, podendo ser prorrogado por igual período, para elaboração e envio dos documentos através do sistema BLL ou e-mail da Municipalidade, constante do rodapé do presente edital.

6.14.3.2. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo(s) licitante(s) vencedor(es).

6.14.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, por sua própria natureza, comprovadamente, foram emitidos somente em nome da matriz.

6.14.5. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

6.14.6. Serão, ainda, observadas as seguintes diretrizes:

a) Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do Sistema Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL e extraídos dos documentos indicados no item 7 deste edital;

b) Após a entrega dos documentos de habilitação tratada no subitem 6.14.3. deste edital, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

b.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;

b.2) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

c) Na análise dos documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

c.1) Será permitida, para qualquer fim, a verificação pelo(a) Pregoeiro(a) dos documentos de habilitação por meio de processo eletrônico de comunicação à distância, sendo assegurado aos demais licitantes o acesso às informações constantes dos sistemas.

c.2) Todos os documentos exigidos para habilitação, que estiverem disponíveis para livre acesso pela internet, poderão ser obtidos, respeitado o disposto na alínea "b", ou confirmados, diretamente, pelo(a) Pregoeiro(a).

c.3) Sem prejuízo do disposto nas alíneas "a", "b", "c", "d" e "e", deste subitem 6.14.6, serão apresentados, obrigatoriamente, anexados em campo próprio do sistema ou enviados por correio eletrônico, toda a documentação descrita no item 7 deste edital.

d) A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea "b", ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea "c", ambas deste subitem 6.14.6. na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas "b" e "c", a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;

e) Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas ou por declaração de autenticidade firmada por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, dos documentos enviados na forma constante do subitem 6.14.3. deverão ser apresentados no Setor de Licitações, no endereço abaixo descrito, em até 02 (dois) dias úteis a contar do dia imediatamente posterior à suspensão da sessão pública que será efetuada pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
SETOR DE LICITAÇÕES**

Rua Marechal Deodoro, 313, - Centro

CEP 13870-223 – São João da Boa Vista/SP

Fone: (19) 3638-1457/ 58/ 59 / 61

E-mail: licitacoes@saojoao.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- e.1)** Em ato contínuo à suspensão da sessão pública para o envio dos documentos estipulados na alínea “e”, o(a) Pregoeiro(a) informará aos licitantes a data e horário previstos para a retomada da sessão, momento no qual será efetuada a deliberação sobre os documentos recebidos;
- e.2)** Os documentos que possuírem autenticação e assinaturas digitais, desde que anexadas as chaves de acesso de certificação licenciadas pelo ICP-BRASIL e dentro do seu prazo de validade, conforme Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, não necessitarão de envio físico;
- e.3)** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade ou atraso das Agências dos Correios;
- f)** Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 7.3, alíneas “a” a “e” do item 7 deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;
- g)** Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame;
- h)** Havendo necessidade de maior prazo para analisar os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no chat eletrônico a nova data e horário para sua continuidade;
- i)** Por meio de aviso lançado no sistema, o(a) Pregoeiro(a) informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. Deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos pelo próprio sistema ou outro meio eletrônico.
- 6.14.7.** A licitante habilitada nas condições da alínea “f”, do subitem 6.14.6. deste item 6, deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 6.14.8.** A comprovação de que trata o subitem 6.14.7. deste item 6 deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.
- 6.14.9.** Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea “f”, do subitem 6.14.6., a sessão pública será suspensa pelo(a) Pregoeiro(a), observados os prazos previstos no subitem 6.14.8, para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista de que trata o subitem 7.3 deste edital.
- 6.14.10.** Por ocasião da retomada da sessão, o(a) Pregoeiro(a) decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que tratam os subitens 6.14.7. e 6.14.8 deste item 6, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação, observado o disposto no mesmo subitem 6.14.8.
- 6.14.11.** Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo sanada a irregularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos subitens 6.14.7. a 6.14.10, deste item 6, o(a) Pregoeiro(a), respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 6.7, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.
- 6.14.11.1.** Haverá, ainda, nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, nos termos do subitem 6.8. deste item 6, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 6.14.12.** O(a) Pregoeiro(a) poderá, a qualquer momento, diligenciar para esclarecer dúvidas em relação à documentação apresentada pela licitante.

7 – DA HABILITAÇÃO

7.1. A fase de habilitação se processará na forma prevista no subitem 6.14, do item 6 deste edital, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.2.1. A depender do modo de constituição da empresa, deverá ser apresentado:

- a)** Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Em se tratando de sociedade cooperativa, ato constitutivo e estatuto atualizado e registrado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 5.764/1971;

7.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ/MF**.
- b) Prova da inscrição no cadastro de contribuintes **municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Comprovação de Regularidade perante as Fazendas:
 - c.1) **Federal** - através de Certidão de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais (Certidão nos termos do Decreto Nº 8.302, de 4 de setembro de 2014 e/ou nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014).
 - c.2) **Estadual** - através de Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do proponente (Débitos Inscritos).
 - c.3) **Municipal** - certidão dos Tributos Mobiliários relativos ao domicílio ou sede do proponente.
- d) Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) perante o Instituto Nacional da Seguridade Social – **INSS** e o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço – **FGTS**, com prazo válido.
 - d.1) **Quanto à certidão de Regularidade Fiscal perante o Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS), em substituição da mesma, será aceita certidão de regularidade de tributos Federais (subitem c.1.) que abranja, inclusive, as contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.**
- e) Prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT** (ou positiva com efeitos de negativa), dentro do seu prazo de validade.
- f) Declaração quanto ao cumprimento do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, conforme modelo apresentado no Anexo III.

7.3.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.3.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da microempresa e empresa de pequeno porte, a estas será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.3.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.3.4. Quanto às certidões enumeradas no item 7.3. (habilitação fiscal, social e trabalhista) do presente edital, serão aceitas certidões negativa de débito ou positiva com efeito de negativa, dentro de seu prazo de validade.

7.3.5. Se a prestação de serviços vier a ser realizada por filial, os documentos relacionados neste subitem 7.3. deverão ser dessa filial, caso os tributos sejam recolhidos de forma centralizada, deverão ser apresentadas também, as certidões de habilitação fiscal, social e trabalhista da matriz.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

7.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

7.4.2. As sociedades cooperativas deverão apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados.

7.4.3. Balanco patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, **podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta**;

7.4.3.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação ficarão autorizadas a substituir os documentos referidos no subitem 7.4.3 pelo balanço de abertura e demonstrações contábeis relativas ao período de seu funcionamento.

7.4.3.2. Os documentos referidos no subitem 7.4.3 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

7.4.3.3. Os demonstrativos deverão ser apresentados devidamente registrados na Junta Comercial ou órgão equivalente, ou através de publicação em diário oficial ou jornal de grande circulação;

7.4.3.3.1. Para a licitante que utiliza a escrituração contábil digital, poderá ser apresentada cópia dos Balanços Patrimoniais dos dois últimos exercícios sociais exigidos, acompanhados dos termos de abertura e encerramento (relatório gerado pelo SPED), recibos de entrega digital na Receita Federal e termos de autenticação da Junta Comercial.

7.4.3.4. A verificação da boa situação financeira do licitante será feita mediante a apuração de dois indicadores contábeis:

7.4.3.4.1. Quociente de Liquidez Geral (QLG), assim composto:

$$QLG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

Onde:

AC é o ativo circulante; RLP é o realizável em longo prazo; PC é o passivo circulante; ELP é o exigível em longo prazo;

7.4.3.4.2. Quociente de Liquidez Corrente (QLC), assim composto:

$$QLC = \frac{AC}{PC}$$

Onde:

AC é o ativo circulante; PC é o passivo circulante;

7.4.3.4.3. Os resultados das operações deverão ser iguais ou superiores a 1 (um) para os subitens 7.4.3.4.1 (QLG) e 7.4.3.4.2 (QLC), e a comprovação se dará por meio de declaração expedida por profissional da área contábil que ateste o atendimento dos índices.

7.4.3.4.4. Prova de Patrimônio Líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento), do valor estimado da contratação, e de 13% (treze por cento)³, do valor estimado da contratação para empresas em consórcio, ressalvado consórcio cuja totalidade seja composto por MEs e EPPs, extraído do Balanço Patrimonial do último exercício social, podendo o mesmo ser atualizado até a data da entrega das propostas, comprovado através da apresentação do Ato Constitutivo em vigor ou Certidão simplificada.

7.4.3.4.5. No caso de consórcio, os cumprimentos das exigências de qualificação econômico-financeira observarão, também, o seguinte:

7.4.3.4.5.1. Os índices que tratam os subitens 7.4.3.4.1. e 7.4.3.4.2. do presente item 7, deverão ser comprovados individualmente por cada empresa consorciada, vedado o somatório ou compensação de índices entre as empresas consorciadas, conforme Acórdão 587/2021 do TCU.

7.4.3.4.6. Para a prova de patrimônio líquido que trata o subitem 7.4.3.4.4. do presente item 7, poderá ser atendido, isoladamente, pela empresa líder do Consórcio ou, em conjunto, por todas as consorciadas, na proporção de sua participação no Consórcio, observados os índices e a formalidade que trata o subitem 7.4.3.4.4 deste edital.

7.5. HABILITAÇÃO TÉCNICA

7.5.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

³ Conforme faculdade do Art. 15, § 1º da Lei n.º 14.133/21: 10% + 1,5% (correspondente a 30% de 10%) = 13%.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

7.5.1.1. Comprovação de qualificação operacional da empresa na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado(s) na entidade profissional competente, no(s) qual(ais) se indique(m) a execução de, **no mínimo:**

a) 1 (um) atestado de capacidade técnica que comprove a prestação de serviços de clipagem jornalística de veículos impressos e de mídia on-line, expedido por órgãos públicos ou por entidades privadas, por período mínimo equivalente a 50% do prazo contratual previsto, ou seja, no mínimo 24 (vinte e quatro) meses.

b) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução.

c) O(s) atestado(s) deve(m) conter as seguintes informações:

c.1) identificação e endereço completo da pessoa jurídica emitente;

c.2) nome, cargo e contato do signatário;

c.3) descrição dos serviços prestados;

c.4) prazos contratuais e de vigência.

7.5.1.2.1. Caso referidos atestados não detalhem e quantifiquem a prestação dos serviços, aceitar-se-á, complementarmente aos documentos, cópia da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(ais).

7.5.1.2.2. Admitir-se-á a somatória dos atestados que comprovem a execução do objeto.

7.5.1.2.4. Em caso de apresentação de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual a licitante tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

a) Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;

b) Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

7.5.1.2.4.1. Para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

7.5.1.2.5. Em caso de participação de consórcio, os cumprimentos das exigências de qualificação técnico-operacional observarão, também, o seguinte:

7.5.1.2.5.1. Admitir-se-á o somatório dos quantitativos de cada consorciado, conforme Art. 15, III, da Lei n.º 14.133/21.

7.5.1.2.5.2. Em atestados emitidos em nome de consórcios, serão consideradas as quantidades executadas pelo licitante na proporção de sua participação a qual deverá constar do corpo do documento. Caso não conste a citada proporção, o atestado deverá vir acompanhado do contrato de constituição do consórcio devidamente registrado na Junta Comercial.

7.5.1.3. Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto desta licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

7.6. OUTRAS COMPROVAÇÕES

7.6.1. Declaração, subscrita por seu representante legal, nos termos do Anexo III.

7.6.2. Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, deverá declarar seu enquadramento, bem como comprová-lo por ao menos 1 (um) dos seguintes documentos:

a) Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

b) Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;

c) Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional;



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

d) Declaração, firmada por contador, informando qual o porte da empresa (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), de acordo com os limites previstos no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações;

7.6.2.1. Caso a licitante declare a sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e não a comprove, poderá ainda participar do certame, porém sem os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.

7.7. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.7.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas **até 180 (cento e oitenta) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

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

7.7.3. Todas as declarações assinadas pelos proponentes deverão observar a necessidade de comprovar serem seus subscritores representantes legais da empresa, caso tais comprovações já não tenham sido apresentadas anteriormente neste processo licitatório.

7.7.4. A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais.

7.7.5. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

7.7.6. As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo federal.

8 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal e trabalhista nos moldes dos subitens 6.14.7 a 6.14.9 do item 6 deste edital, o(a) Pregoeiro(a) informará às licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão manifestar sua intenção de interpor recurso, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema registrando em síntese suas razões no sistema, em até 10 (dez) minutos.

8.1.1. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal ou subscritos por representante não habilitado legalmente, ou não identificado como representante legal do proponente.

8.2. Havendo interposição de recurso na forma indicada no item 8.1, o(a) Pregoeiro(a) informará aos recorrentes, por mensagem lançada no sistema, que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso no prazo de 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, conforme artigo 165, inciso I, da Lei nº 14.133/21 e, aos demais licitantes, que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, conforme § 4º do Art. 165 da Lei nº 14.133/21, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos no Setor de Licitações, sito à Rua Marechal Deodoro, nº 313, Centro, São João da Boa Vista/SP.

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

8.4. A falta de interposição na forma prevista no subitem 8.1 desta cláusula importará a decadência do direito de recurso e o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

8.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

8.6. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, como fixado pelo artigo 165, § 3º, da Lei nº 14.133/21.

8.7. A adjudicação será feita pelo valor global.

8.8. Sem prejuízo do disposto acima, a sessão pública poderá ser reaberta:

8.8.1. 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.

8.8.2. 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



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

termos do Art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

8.9.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

8.9.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no Cadastro do sistema eletrônico de processamento da licitação, sendo responsabilidade do licitante de manter seus dados cadastrais atualizados.

9 – DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO

9.1. À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública, respondendo pelo ônus decorrente de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

9.2. A desconexão do sistema eletrônico com o(a) Pregoeiro(a), durante a sessão pública, implicará:

a) fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa aos licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;

b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no edital.

9.3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

10 – DA CONTRATAÇÃO

10.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui o ANEXO VI do presente ato convocatório.

10.1.1. Se, por ocasião da formalização da contratação, as certidões de habilitação fiscal, social e trabalhista da contratada estiverem com os prazos de validade vencidos (subitem 7.3 da cláusula 7 do edital), o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

10.1.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a contratada será notificada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 10.1.1 deste item 10, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade vigentes, sob pena de a contratação não se realizar.

10.2. A contratada deverá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação, se houver, comparecer ao Setor de Contratos, para assinar o termo de contrato.

10.2.1. O prazo para assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto neste item, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

10.2.2. No ato da assinatura, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Procuração ou Contrato Social;

b) Cédula de Identidade;

10.2.3.1. Caso os documentos relacionados nas alíneas "a" e "b" deste item 10.2.3 tiverem sido apresentados durante a sessão pública por ocasião do "Documentos de Habilitação", bem como estiverem encartados no presente processo licitatório, não precisarão ser apresentados para assinatura do Termo de Contrato.

10.2.3.2. Os documentos elencados nas alíneas "a" e "b" deverão ser apresentados sob forma de cópia reprográfica devidamente autenticados por Cartório competente, ou por declaração de autenticidade firmada por advogado, ou por funcionário do Setor de Contratos, desde que as cópias apresentadas estejam acompanhadas dos respectivos documentos originais para conferência, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, salvo aqueles obtidos por meio eletrônico ou que possibilitem sua verificação através do meio mencionado.

10.3. Quando a contratada, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 10.1.1 deste item 10, não apresentar a documentação relacionada no subitem 10.2.3 deste item



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

10, recusar-se a assinar o contrato ou praticar qualquer outra conduta que configure desistência da proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital.

10.4. A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, Jornal Oficial do Município e veiculação na internet.

10.5. O prazo de vigência contratual será contado da data de assinatura do contrato e vigorará pelo período de 48 (quarenta e oito) meses

11 – PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

11.1. Para as condições de entrega, recebimento e aceitação do objeto da licitação deverão ser observadas as condições estabelecidas na cláusula QUINTA da Minuta do Contrato, que integra este edital como Anexo VI, bem como, no que couber, as disposições contidas nos artigos 165 e 166 do Decreto nº 7.587/23.

12 – DAS CONDIÇÕES DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

12.1. O Município de São João da Boa Vista procederá à liquidação e pagamento nas formas e condições estabelecidas na Cláusula OITAVA da Minuta do Contrato, que integra este edital como Anexo VI.

13 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. São infrações administrativas passíveis de aplicação de sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei nº 14.133/21:

13.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) Pregoeiro(a) durante o certame;

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

13.1.5.1. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.5.2. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

13.1.5.3. Deixar de apresentar amostra, quando exigida;

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

13.1.7. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

13.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.10.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.10.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013;

13.1.13. Para fins deste instrumento, considera-se, ainda, comportamento inidôneo a realização de atos tais como os descritos nos artigos 337-H, 337-L, 337-M, § 2º do Código Penal.

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

13.2.1. advertência;

13.2.2. impedimento de licitar e contratar;



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

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

13.2.4. multas:

13.2.4.1. multa de 10% (Dez por cento) calculada sobre o valor mensal do contrato, no caso de inexecução parcial do contrato;

13.2.4.2. multa de 1% (Um por cento), por dia de atraso, calculada sobre o valor mensal do contrato, até o limite de 10% (dez por cento), caso o contratante retarde a execução dos serviços ou retarde a substituição dos serviços que não estiverem de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência;

13.2.4.3. multa de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de sua inexecução total;

13.2.4.4. multa de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de recusa injustificada em assinar e/ou de não entrega da documentação exigida para a contratação.

13.2.4.5. As multas são independentes entre si; a aplicação de uma não exclui a aplicação das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei, observado o limite máximo de 30% do total do contrato licitado ou celebrado.

13.2.4.6. As multas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.

13.2.4.7. Durante a tramitação do processo de aplicação de penalidades, os pagamentos poderão ser suspensos total ou parcialmente para viabilizar o desconto de que se trata o item 13.2.4.6.

13.2.4.8. Se os pagamentos devidos à CONTRATADA forem insuficientes para saldar os débitos decorrentes das multas, esta ficará obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

13.2.4.9. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e cobrada judicialmente.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

13.5. Na aplicação das sanções de advertência e multa, que se dá por meio de processo administrativo simplificado, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.6. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

13.6.1. descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

13.6.2. inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

13.6.3. demais situações de pequena relevância que configurem descumprimentos contratuais e editalícios corrigidos após notificação.

13.7. Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração.

13.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos subitens 13.1.2 a 13.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.9. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pela prática das infrações dispostas nos subitens 13.1.8 a 13.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 13.1.2 a 13.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

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

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

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

13.12.1. A sanção pelas infrações previstas nos subitens 13.8. e 13.9. exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

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

13.14. As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

- a) comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação;
- b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

13.15. Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei n.º 14.133/21 e do Decreto Municipal n.º 7.587/23.

14 – DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO CONTRATUAL

14.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

15 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. As obrigações da CONTRATADA procederão nas formas e condições estabelecidas na **Cláusula Nona da Minuta do Contrato**, que integra este edital como Anexo VI.

16 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

16.1. As obrigações do CONTRATANTE procederão nas formas e condições estabelecidas na **Cláusula Décima da Minuta do Contrato**, que integra este edital como Anexo VI.

17 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes desta licitação para os exercícios de 2025 serão custeadas com recursos próprios constantes da respectiva lei orçamentária, codificados sob o número 02.01.04.131.0001.2.001.339039.01.1100000.

18 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

18.2. Os casos omissos serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a) e as questões relativas ao sistema, pelo Sistema Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL.

18.3. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo(a) Pregoeiro(a) e pela equipe de apoio.

18.4. O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes:

18.4.1. Para o(a) Pregoeiro(a), até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta;



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

18.4.2. Para os demais, até a etapa de habilitação.

18.5. No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

18.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

18.7. O presente Pregão, nos termos do artigo 71, da Lei nº 14.133/21, poderá ser revogado, por motivos de conveniência e oportunidade ou anulado, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável, sem que as licitantes tenham direito a qualquer indenização.

18.8. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e nos sítios eletrônicos www.bllcompras.org.br e www.saojoao.sp.gov.br.

18.9. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São João da Boa Vista, 30 de junho de 2025.

Renata Gião Ruy
Subscritor(a) do Edital

Mário Henrique Fagotti Vassão
Diretor do Departamento de Administração



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de clipping de notícias, matérias, comunicados, informativos e publicações de interesse da Prefeitura de São João da Boa Vista.

1.2. Considerando que os padrões de desempenho e os serviços pretendidos neste Termo de Referência podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, classificamos o referido objeto como 'serviço comum'.

1.3. O prazo de vigência da presente contratação é 48 (quarenta e oito) meses a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por interesse das partes, ou extinto de forma antecipada, com base no artigo 106 da Lei 14.133/21.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MENSAL LEVANTADO PELA ADMINISTRAÇÃO	VALOR TOTAL DO SERVIÇO	PARTICIPAÇÃO
SERVIÇOS DE CLIPPING DE NOTÍCIAS, MATÉRIAS, COMUNICADOS, INFORMATIVOS E PUBLICAÇÕES DE INTERESSE DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA.	SERVIÇO	48 MESES	R\$ 9.433,33	R\$ 452.800,00	AMPLA

2.1. Os serviços consistem em monitorar diariamente todas as mídias jornalística, captar e organizar as menções a respeito do município e da Prefeitura de São João da Boa Vista.

2.1.1. O monitoramento deve ser feito em todas as fontes de informações locais, regionais e nacionais, como: jornais, revistas, portais de notícias, redes sociais, blogs, fóruns, sites empresariais e institucionais, rádios, canais de televisão, agência de notícias, eventos e conferências, documentos oficiais e mídias governamentais, dentre outros.

2.1.2. Todo conteúdo veiculado em qualquer mídia deve ser clipado pela CONTRATA, seja ela de sinal gratuito ou pago.

2.1.3. Grupos, páginas, comunidades e outros criados e mantidos em redes sociais, públicos e privados, desde que abertos a participação por qualquer interessado, também devem ser clipados. Caso necessite de usuário para acesso, é de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

2.1.4. O monitoramento deve acontecer todos os dias da semana, inclusive feriados, 24 (vinte e quatro) horas por dia.

2.1.5. A CONTRATANTE fornecerá listagem dos meios de comunicação, de indexadores/palavras-chave que devem ser monitorados no início contratual, por exemplo, nome dos departamentos, nome das diretorias, nome de parcerias, concessões, contratados e outros.

2.1.5.1. As matérias contendo essas palavras-chave devem ser clipadas somente se fizerem referência à Prefeitura de São João da Boa Vista. Matérias que mencionem a Prefeitura sem relação direta com suas ações ou políticas devem ser excluídas do clipping.

2.2. No material clipado deve constar informações como data e horário de veiculação, nome do veículo, nome do grupo/página/comunidade/coluna/seção etc., área de interesse (esportes, saúde, meio ambiente etc.), conteúdo na íntegra e links referenciais da origem, pelo menos.

2.2.1. Os materiais devem ter sua relevância previamente classificada de forma automática pelo sistema como positiva, neutra ou negativa, baseada no seu conteúdo e tema abordado.

2.2.2. Materiais que indiquem fake news, fraude, golpe e afins, devem ser classificados e disponibilizados em área separada no sistema. Caso a informação tenha alcance e replicação consideráveis, estes devem ser destacados com alerta para possível tomada de medida antecipada por esta municipalidade.

2.2.3. A categorização dos conteúdos, relevância e outros devem ser passíveis de alteração pela CONTRATANTE.

2.2.4. Todo conteúdo que compõe os materiais deve ser arquivado na íntegra em sua formatação original, sem qualquer edição ou manipulação.

2.2.5. As clipagens compostas exclusivamente por áudios e/ou vídeos e/ou imagens devem possuir uma síntese para facilitar a busca.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

2.2.6. Possibilidade de realizar download do conteúdo para fins de arquivamento ou utilização por parte da CONTRATANTE.

2.3. A CONTRATADA deve disponibilizar sistema web para gestão das clipagens durante toda a vigência contratual, com acesso restrito através de credenciais.

2.3.1. A plataforma deve estar disponível todos os dias, inclusive feriados, e ser acessível por qualquer dispositivo tecnológico com acesso à internet (computadores, tablets, smartphones etc.), sem a necessidade de instalação de softwares complementares.

2.3.1.1. Opcionalmente, a CONTRATADA poderá disponibilizar aplicativo para dispositivos móveis compatível com as versões mais recentes do Android e iOS, na qual deverá funcionar de forma totalmente integrada à plataforma web, sem limitações de funcionalidades.

2.3.1.2. Manutenções ou atualizações que causem indisponibilidade do sistema devem ser agendadas, preferencialmente, para acontecerem em horários contrários do funcionamento deste órgão, de segunda a sexta das 8h às 18h, ou aos finais de semana e feriados. Nestes casos, a CONTRATADA deve comunicar a CONTRATANTE com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

2.3.2. Devem existir pelo menos dois grupos de usuários com as seguintes permissões de acesso:

2.3.2.1. Usuários Administradores: permissão para gerir os usuários que acessam a plataforma, abrir tickets de suporte técnico, demandar correções e melhorias e demais recursos disponíveis, incluindo as permissões do tipo de usuário comum descrito no item seguinte.

2.3.2.2. Usuários Comuns: permissão apenas para visualizar os materiais e emitir relatórios, sem possibilidade de inclusão ou alteração de qualquer conteúdo.

2.3.3. Devem existir listagens dos materiais clipados de forma ordenada dos mais recentes para os mais antigos, com possibilidade de personalização com a aplicação de filtros de intervalos de tempos, veículos de comunicação, área de interesse e demais dados que compõem o material, pelo menos.

2.3.4. Possibilidade de personalização pela CONTRATANTE dos critérios utilizados como parâmetros para realizar o clipping, permitindo a inclusão, alteração e exclusão de palavras-chaves, termos e expressões relevantes para o monitoramento, bem como os que devam ser excluídos.

2.3.5. Possuir recursos de interface para visualização e transcrição automática de arquivos de áudio e vídeo.

2.3.6. Possibilidade de exportação individual ou em lote dos clippings, sempre mantendo a formatação e todas as informações na íntegra, com opção de impressão do(s) material(is).

2.3.7. O sistema deve possibilitar a emissão de relatórios detalhados dos clippings, permitindo a aplicação de filtros por tipos de mídias, veículos de imprensa, município e/ou região, períodos mensais, diários, de datas e horários personalizados e outros.

2.3.7.1. Os relatórios devem contemplar métricas e indicativos como o total de matérias, gráficos ilustrativos da relevância, localidades das veiculações, veículos de comunicação, etc.

2.3.7.2. O sistema deve manter os últimos 15 (quinze) relatórios emitidos para emissão de segunda via.

2.3.8. O sistema deve possuir painel de gestão (dashboard) com métricas e indicadores apresentados por meio de gráficos, em tempo real e interativos, a respeito dos materiais clipados, contemplando informações, pelo menos, de onde os materiais foram veiculados, localidade das matérias, relevância, quantitativos, termos mais utilizados, áreas de interesse e visualização de mapa com marcações geográficas das veiculações por cidades, microrregiões, regiões, estados e outros, divididos por períodos (dias, semanas, meses, bimestres, anos etc.) tipos de mídia e veículo de comunicação, escolhidos pela CONTRATANTE através de botões na interface gráfica.

2.3.8.1. De acordo com a necessidade ao longo da execução dos serviços, a CONTRATANTE poderá solicitar novos gráficos e/ou métricas e indicadores. Neste caso, o prazo para desenvolvimento e disponibilização será combinado entre as partes, não sendo superior a 30 (trinta) dias, sem qualquer ônus adicional.

2.3.9. Deve possuir recursos de busca inteligente e semântica considerando todos os dados que referenciam os materiais disponíveis no sistema, utilizando palavras-chaves, filtros, campos de digitação livre, categorias etc.

2.3.10. Deve possuir recursos de alerta de novos materiais clipados, visualmente classificados como novos ou já visualizados, através de indicador na interface gráfica e disponibilizar opção de envio de avisos por e-mail para vários endereços, através de parâmetros no sistema.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

2.4. Qualquer recurso de personalização solicitado deve estar disponível para manipulação de forma sistêmica pelos Usuários Administradores, sem a necessidade de contatar o suporte técnico da CONTRATADA.

2.5. As exportações de conteúdos devem ser realizadas em formatos de arquivos não proprietários e nos formatos convencionais como PDF, CSV, EXCEL E WORD, pelo menos, quando compatível.

3. DA EXECUÇÃO E ENTREGA

3.1. Os serviços devem ser iniciados a partir da data de assinatura de contrato e de acordo com a Autorização de Fornecimento emitida pelo Departamento de Comunicação Social.

3.1.1. No prazo de 3 (três) dias úteis encaminharemos uma listagem com os veículos de comunicação, incluindo páginas e grupos de redes sociais e/ou aplicativos de mensagens, que são de conhecimento desta municipalidade, de acordo com o item 2.1.5.

3.2. A disponibilização dos materiais clipados deve acontecer em até 30 (trinta) minutos após veiculação nos veículos de comunicação.

3.2.1. A depender da situação, devidamente justificada pela CONTRATADA, desde que a CONTRATANTE aceite e não sofra prejuízos na execução dos serviços, o prazo pode se estender para até 2 (duas) horas, no máximo.

3.3. Eventualmente, de acordo com a necessidade desta administração ou quando julgar pertinente, a CONTRATANTE poderá solicitar a inclusão de novos veículos de comunicação e a clipagem de matérias específicas veiculadas em mídia local, regional ou nacional, sem ônus adicional.

3.3.1. Para a inclusão de novos veículos de comunicação, será determinada uma data retroativa para clipar as informações, não sendo superior a 30 (trinta) dias, onde devem ser disponibilizadas no prazo máximo de 7 (sete) dias. O monitoramento regular deve iniciar em até 2 (dois) dias úteis.

3.3.2. Para a clipagem de matéria específica, o material deve estar disponível no prazo máximo de 1 (um) dia útil.

3.3.3. Para ambos, a CONTRATADA deve comunicar a CONTRATANTE através de correio eletrônico, telefone ou aplicativo de mensagens sobre a conclusão da demanda.

3.4. O Departamento de Comunicação Social avaliará mensalmente os serviços e, se necessário, solicitará eventuais correções, a fim de obter o resultado esperado da prestação, que deverão ser efetivadas pela CONTRATADA no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

3.4.1. A depender do aperfeiçoamento solicitado, de forma justificada e de comum acordo, desde que não haja nenhum prejuízo ou ônus a CONTRATANTE, os prazos poderão sofrer alterações.

3.5. SUPORTE TÉCNICO

3.5.1. A CONTRATADA deverá dispor de sistema de chamados para registro de ocorrências, sendo possível a abertura de chamado, no mínimo, por formulário diretamente pelo sistema de gestão, por e-mail e por telefone, sem limitação de quantidade.

3.5.2. O sistema de chamados deve estar integrado dentro do sistema de gestão ou em uma única página web, neste caso as credenciais de acesso devem ser as mesmas.

3.5.3. Os chamados devem ser tratados por prioridade com prazo para atendimento e resolução do problema, de acordo com os itens abaixo:

3.5.3.1. Chamados de prioridade “baixa”: problema que não resulte em processo crítico e não torne o sistema inoperante, mas que afete sua qualidade, deverá iniciar o atendimento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da data de abertura do chamado, e resolver o problema no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas;

3.5.3.2. Chamados de prioridade “média”: problema que afete um serviço que não torna o Sistema inoperante, mas que prejudique alguma funcionalidade deixando o usuário improdutivo até a conclusão do chamado, deverá iniciar o atendimento no prazo máximo de 8 (oito) horas, a partir da data de abertura do chamado, e resolver o problema no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

3.5.3.3. Chamados de prioridade “alta”: problema que afete um processo de grande importância para o CONTRATANTE, que não torna o sistema inoperante, mas que prejudique a funcionalidade de alguns módulos, deverá iniciar o atendimento no prazo máximo de 4 (quatro) horas, a partir da data e hora de abertura do chamado, e resolver o problema no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

3.5.3.4. O atendimento a chamados de prioridade “grave”: problema que ocasiona um processo crítico para o CONTRATANTE, com reflexo importantíssimo na operação dos sistemas de tal forma que se torne inoperante, parcial ou totalmente, deverá iniciar o atendimento no prazo máximo de 1 (uma) hora, a partir da data e hora de abertura do chamado, e resolver o problema no prazo máximo de 12 (doze) horas.

3.5.4. A CONTRATANTE poderá abrir o chamado por meio de documento físico, se assim desejar, neste também deve conter o prazo máximo para atendimento.

3.5.5. Para manutenção que não tenha seus prazos estipulados nas cláusulas anteriores, a CONTRATANTE descriminará no corpo do chamado o tempo máximo para correção ou adequação.

3.5.6. A CONTRATADA deve disponibilizar mensalmente relatório dos chamados atendidos para fins de aferimento do tempo médio de atendimento, chamados sem solução, chamados que ultrapassem os prazos previstos etc., de forma interativa que possibilite a aplicação de filtros por data, prioridade do chamado e outros.

3.5.7. Para os meios de contato via telefone, e-mail e mensageiro instantâneo, o suporte deve estar disponível, pelo menos, todos os dias úteis das 8h às 18h, de acordo com o calendário municipal.

3.5.8. A CONTRATADA deve proporcionar corpo técnico qualificado e especializado para garantir os serviços de suporte. A estimativa de usuários gestores está descrita no item 3.10, que trata sobre o treinamento do pessoal.

3.6. MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO

3.6.1. Deverão ser atendidos pela CONTRATADA serviços de manutenção preventiva, evolutiva, corretiva e adaptativa dos sistemas que compõem a solução, durante toda vigência do contrato, de forma a corrigir problemas gerados por erros, falhas e mau funcionamento, ou por força de leis, decretos e instruções normativas nas esferas federais, estaduais e municipais, entre outras. Entende-se por:

3.6.1.1. Manutenção Adaptativa: adaptações a serem feitas no software causadas por mudanças externas ao Município (legislação superior e ambiente operacional, por exemplo) com ou sem inserção de novas funcionalidades;

3.6.1.2. Manutenção Corretiva: alterações no software para correção de defeitos ou comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento;

3.6.1.3. Manutenção Evolutiva: evolução do software com a inclusão de novas características e / ou funcionalidades demandadas da CONTRATANTE;

3.6.1.4. Manutenção Preventiva: Manutenções planejadas com o objetivo de prevenir as ocorrências corretivas.

3.6.2. A CONTRATADA deverá garantir atualizações de melhorias e correções essenciais para o pleno funcionamento dos sistemas utilizados, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

3.6.3. A CONTRATADA deve garantir rotinas de manutenção e atualização de forma remota e em horários de baixo tráfego de navegação, de modo a garantir a disponibilidade da solução.

3.6.4. A CONTRATADA deve prestar atendimento técnico presencial sem custo adicional nas dependências da CONTRATANTE, quando não houver solução do problema através do suporte eletrônico, remoto, telefônico, e-mail ou sistema de gestão de demandas via web.

3.6.5. A CONTRATADA deve garantir que as correções fornecidas não afetem as funções já desenvolvidas, sendo compatíveis com a situação anterior da solução.

3.6.6. Os processos de manutenção e atualização são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sendo proibida a terceirização total ou parcial aos usuários, e deve dispor de corpo técnico qualificado e especializado para garantir a manutenção, assistência e suporte necessários.

3.6.7. Toda manutenção no sistema que gere impactos ou alteração na sua utilização, a CONTRATADA deve comunicar a CONTRATANTE antecipadamente com documento, por exemplo um boletim informativo, sobre as mudanças, impactos gerados e orientações. Os documentos devem ficar disponíveis no sistema de gestão para fins de consulta e histórico, de forma ordenada.

3.7. HOSPEDAGEM, SEGURANÇA E DATA CENTER

3.7.1. A CONTRATADA deverá dispor de data center para alocação da solução com capacidade de processamento e segurança compatíveis com as necessidades do sistema ofertado.

3.7.2. A CONTRATADA deverá realizar gerenciamento pró-ativo em nível de servidor, inibindo que operações onerosas (como emissão de relatórios grandes, execução de consultas com filtros inadequados etc.) possam prejudicar a operação do sistema ocasionando lentidão e/ou travamentos, prejudicando assim os trabalhos internos.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

3.7.3. As ações realizadas através do gerenciamento pró-ativo, podem incluir o contato com o(s) usuário(s) do sistema ou o administrador local, para informar sobre essas situações, propondo alternativas para execução das atividades e, se necessário, interrompendo a ação no servidor.

3.7.4. A CONTRATADA fica responsável por manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados etc.) necessários para funcionamento da presente solução em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre).

3.7.5. A CONTRATADA deverá prever as necessidades de capacidade de processamento, tráfego de dados, armazenamento e estabilidade relacionado ao provimento de data center para atendimento das necessidades da CONTRATANTE e de acordo com o desempenho da solução adquirida. A previsão e o atendimento das necessidades para funcionamento pleno da solução são de responsabilidade da CONTRATADA.

3.7.6. Para garantir a segurança e a disponibilidade do ambiente computacional oferecido, a CONTRATADA deverá dispor recursos suficientes para o processamento e a armazenamento das informações.

3.7.7. A CONTRATADA deverá efetuar eventuais upgrades de hardwares, ou softwares, para garantir o bom funcionamento dos sistemas, mantendo a estabilidade e confiabilidade dos equipamentos.

3.7.8. Realizar análise do tráfego a fim de inibir ataques do tipo SQL Injection e Negação de Serviço, ou seja.

3.7.9. A estrutura de data center e a hospedagem podem ser próprios ou de terceiros, ficando expressamente autorizada a terceirização desses itens.

3.7.10. No prazo de 10 (dez) dias úteis após a emissão da Autorização de Fornecimento, a CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE, através de documento formal, sobre os recursos da capacidade totais disponíveis do data center. Deve fornecer, ainda, uma declaração indicando se o data center é próprio ou terceirizado, incluir a localização geográfica do data center e o endereço IPv4 do serviço contratado. Para os casos em que o serviço for subdividido em camadas, a CONTRATADA deve fornecer o endereço IPv4 de cada camada utilizada (Aplicação, Serviços, Banco de Dados etc.). Havendo qualquer alteração neste cenário, a CONTRATADA fica obrigada a comunicar a CONTRATANTE imediatamente.

3.8. BACKUP

3.8.1. Backup, ou cópia de segurança, é um conjunto de procedimentos que permitem salvaguardar os dados de um sistema computacional, garantindo guarda, proteção e recuperação.

3.8.2. O Backup deve conter no mínimo os seguintes dados:

3.8.2.1. Backup atualizado do(s) banco(s) de dados;

3.8.2.2. Documentação de dados e informações necessárias para a migração, incluindo modelos de entidades e relacionamentos, modelo lógico e modelo físico, contendo informações de cada item do banco de dados, relacionando o item do banco de dados com a sua respectiva funcionalidade, fabricante e versão do Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD);

3.8.2.3. Arquivos de imagens, documentos, áudios e demais arquivos relacionados ao funcionamento do sistema contratado.

3.8.3. A CONTRATADA deverá realizar cópias de segurança visando a recuperação dos dados armazenados em caso de falha ou desastre, com a seguinte frequência:

3.8.3.1. Mensalmente: backup de toda base de dados na íntegra, de acordo com os itens 3.8.2.1, 3.8.2.2 e 3.8.2.3;

3.8.3.2. Diariamente: backup de alterações na base de dados, de acordo com o item 3.8.2.1.

3.8.4. Os backups devem ser armazenados no data center da CONTRATADA por, no mínimo, 30 (trinta) dias a partir da sua data de geração e ser disponibilizado para a CONTRATANTE através de um protocolo seguro para produtos disponibilizados na web (por exemplo FTP, SFTP, FTPS etc.). O método de disponibilização deve possibilitar sua automação sem a necessidade de interação humana além de não gerar nenhum custo adicional a CONTRATANTE.

3.8.5. A CONTRATADA deve fornecer no início do contrato, ou após a fase de treinamento, o primeiro backup descrito no item 3.8.2. Esta entrega deve ser formalizada por declaração e assinada pelo Fiscal Técnico ou quem a CONTRATANTE designar.

3.8.6. Ao final do contrato, ou a qualquer tempo em que houver rescisão, a CONTRATADA deverá fornecer todas as bases de dados descritas no item 3.8.2, mediante declaração de recebimento.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

3.8.7. Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, em eventuais necessidades, a CONTRATADA terá o prazo de 24 horas para disponibilizar o backup completo da base de dados, livre de qualquer ônus para a CONTRATANTE.

3.8.8. Se o sistema da CONTRATADA tiver a opção de permitir a geração de backup pelo próprio usuário administrador logado, isso não desobriga o atendimento ao item anterior, restando como uma opção extra para a CONTRATANTE.

3.8.9. A CONTRATADA, ao término do contrato, não superior a 60 (sessenta) dias, fica obrigada a destruir todos os dados em sua posse, para fins de atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), atestando cumprimento através da emissão de ofício garantindo a exclusão de todos os dados de sua posse.

3.8.10. A CONTRATADA deve fornecer Mapeamento de Dados e Relatório de Impacto de Dados Pessoais, demonstrando como os dados são tratados dentro de sua aplicação, bem como todas as certificações de segurança implantadas em seu Data Center de modo a garantir a integridade dos dados.

3.9. LOGS

3.9.1. Logs de Eventos: registro cronológico e detalhado das atividades que ocorrem no sistema contratado, registros estes de inclusão, modificação, exclusão e visualização bem como falhas nas operações.

3.9.1.1. Os registros devem conter no mínimo:

3.9.1.1.1. Identificador único do usuário;

3.9.1.1.2. Data e Hora do evento;

3.9.1.1.3. Tipo/Operação do evento.

3.9.2. O objetivo é estabelecer a obrigação da CONTRATADA em manter e gerenciar adequadamente os logs de eventos relacionados ao uso da solução.

3.9.2.1. Manutenção dos Logs: a CONTRATADA se compromete a manter registros completos e precisos de todos os eventos ocorridos no sistema. Esses logs devem incluir informações como data, hora, usuário envolvido, tipo de evento e quaisquer detalhes adicionais relevantes;

3.9.2.2. Armazenamento e Segurança: os logs de eventos devem ser armazenados de forma segura, garantindo a integridade e a confidencialidade das informações. A CONTRATADA deve implementar medidas técnicas e organizacionais adequadas para proteger os logs contra acesso não autorizado, alterações e destruição.

3.9.2.3. Retenção de Dados: os logs de eventos devem ser mantidos pelo período de duração do contrato. Após esse período, a Contratada pode optar por arquivar ou excluir os logs, conforme acordado entre as partes.

3.9.2.4. Acesso aos Logs: a CONTRATADA deve disponibilizar acesso aos logs de eventos para a CONTRATANTE mediante solicitação, para fins de auditoria, segurança ou outras necessidades legítimas.

3.9.2.5. Relatórios e Notificações: em caso de eventos críticos ou falhas de segurança, a CONTRATADA deve notificar imediatamente a CONTRATANTE e fornecer relatórios detalhados dos logs de eventos relevantes.

3.9.3. O sistema deve conter ao menos um relatório capaz de listar os logs de eventos gerados, além da possibilidade de realizar filtros por período, por data e hora, por usuário, por módulo e outros, e permitir a exportação em formato não proprietário.

3.10. TREINAMENTO

3.10.1. Com base no quadro de servidores e atuantes no Departamento de Comunicação Social, são estimados 10 usuários entre administradores e comuns, podendo variar para mais ou para menos de acordo com demanda desta Prefeitura.

3.10.2. A CONTRATADA deve disponibilizar materiais digitais de livre consulta para os usuários, tags informativas e área de ajuda no sistema de gestão, a fim de complementar o suporte técnico descrito no item 3.5.

3.10.3. A CONTRATADA deve realizar o treinamento para todos os utilizadores em até 10 dias após emissão da Ordem de Serviço ou da data de assinatura do contrato.

3.10.3.1. O treinamento poderá ser realizado de forma digital por Google Meet, Microsoft Teams, Zoom etc., sem a exigência de equipamentos e/ou licenças específicas e sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

3.10.3.2. Caso a CONTRATADA opte por realizar o treinamento de forma presencial, a CONTRATANTE disponibilizará apenas o local. Qualquer outra necessidade é de responsabilidade da CONTRATADA.

3.10.3.2.1. Neste caso, o treinamento deverá acontecer durante o horário de expediente da prefeitura, geralmente das 8h às 18h com intervalo de, no mínimo, 1h para almoço.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

3.10.4. Logo após assinatura do contrato, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a CONTRANTE fornecerá planilha com todos os dados necessários para liberação de acesso a solução, como nome, documento, lotação, permissão e outros.

3.10.4.1. Ao gerar os cadastros, a CONTRATADA deve criar uma senha aleatória única para cada registro e obrigar o usuário alterá-la logo no primeiro acesso, por motivos de segurança.

3.10.4.2. É indispensável exigir senhas compostas por combinações entre números, letras e caracteres especiais a fim de aumentar o nível de proteção no acesso.

3.11. Todos os recursos materiais e humano necessários para realização dos serviços são de responsabilidade da CONTRATADA. Em nenhuma hipótese a CONTRATANTE fornecerá qualquer tipo de equipamento ou mão de obra.

3.12. É fundamental o cumprimento das obrigações legais que regem sobre o tipo de serviço pretendido, sem exceção.

3.13. Verificada qualquer irregularidade na prestação dos serviços, a CONTRATANTE aplicará as penalidades previstas no Capítulo I do Título IV da Lei 14.133/2021, ou outra que vier substituí-la, e os descontos previstos no item 9.

4. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

4.1. Conforme o Estudo Técnico Preliminar, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1. Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra e recursos tecnológicos sem regime de dedicação de mão de obra exclusiva.

4.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

4.3. Os serviços deverão ser prestados por empresa especializada, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente.

4.4. É fundamental que a empresa comprove suas aptidões técnico-operacionais com a apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica de serviços de clipping de notícias, publicações ou comunicação institucional, prestados para órgão público ou privado, já concluídos e similares aos que se pretende, com a demonstração clara da satisfação dos signatários com relação aos serviços prestados.

4.4.1. De acordo com item 5.4 do Estudo Técnico Preliminar, devem ser considerados os critérios abaixo:

a) A qualificação técnica deverá ser comprovada mediante apresentação de, pelo menos, 1 (um) atestado de capacidade técnica que comprove a prestação de serviços de clipagem jornalística de veículos impressos e de mídia on-line, expedido por órgãos públicos ou por entidades privadas, por período mínimo equivalente a 50% do prazo contratual previsto, ou seja, no mínimo 24 (vinte e quatro) meses.

b) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução.

c) O(s) atestado(s) deve(m) conter as seguintes informações:

i. identificação e endereço completo da pessoa jurídica emitente;

ii. nome, cargo e contato do signatário;

iii. descrição dos serviços prestados;

iv. prazos contratuais e de vigência.

4.4.2. O(s) documento(s) poderá(ão) ser apresentado(s) em nome da matriz ou filial da licitante, e deverá(ão) se referir a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal e/ou secundária da licitante.

4.4.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

4.4.4. A licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, por exemplo, cópia do contrato que dá suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

4.5. Quando couber, a licitante deverá garantir que detém autorização do titular do conteúdo para realização do serviço de clipping, em atenção à Lei de Direitos Autorais (Lei nº 9.610, de 1998). A comprovação poderá ser feita por declaração do titular do conteúdo ou por apresentação de contrato firmado com o titular do conteúdo.

4.6. Dispor de pessoal em quantidade e qualificação compatíveis com as necessidades para a plena execução do objeto deste termo, durante todo o tempo contratual.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

4.7. Declaração formal emitida pela CONTRATADA, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços pretendidos, assumindo total responsabilidade por esse fato.

4.8. A contratação para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, bem como aquelas vedações previstas no artigo 48 da Lei 14.133/21.

4.9. IMPEDIMENTOS

4.9.1. A Administração Municipal realizará consulta nos cadastros nacionais de empresas sancionadas a fim de identificar possível razão que impeça a participação em licitação ou que implique proibição de contratar com esta Prefeitura de São João da Boa Vista, no caso de contratação direta, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

4.10. SUSTENTABILIDADE

4.10.1. Trata-se de um serviço prestado inteiramente de forma digital, sem a geração de materiais físicos por parte desta Prefeitura que possam impactar o meio ambiente direta ou indiretamente.

4.11. SUBCONTRATAÇÃO

4.11.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, exceto para o descrito no item 3.7.9.

4.12. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.12.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

5. PROPRIEDADE E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

5.1. A CONTRATADA deverá entregar toda e qualquer documentação produzida decorrente da prestação de serviços, bem como cederá ao órgão, em caráter definitivo e irrevogável, a propriedade intelectual das produções realizadas, entendendo-se por produções quaisquer material produzido em papel ou em qualquer outra forma ou mídia.

5.2. Todos os direitos autorais decorrentes da execução deste Instrumento são de exclusiva propriedade da CONTRATANTE, nos termos do Art. 93 da Lei nº 14.133/21, ficando vedada à CONTRATADA qualquer utilização indevida, para quaisquer fins e sob qualquer pretexto, do material fornecido ou produzido, sem autorização expressa, sob as penas de Lei.

5.3. A CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar em conformidade com a Legislação vigente sobre a Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes.

5.3.1. No que couber, a CONTRATADA deve cumprir integralmente a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e suas eventuais alterações.

5.4. Todos os dados, informações, documentos e materiais fornecidos ou gerados no âmbito deste contrato são de propriedade exclusiva da CONTRATANTE. A CONTRATADA se compromete a utilizá-los única e exclusivamente para a execução dos serviços previstos nos documentos que compõem o presente.

5.5. A CONTRATADA deve garantir a mais absoluta confiabilidade e integridade sobre os conteúdos clipados.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

6.1. Executar o objeto nas condições previstas no instrumento convocatório, seus anexos, e na respectiva proposta, seus anexos e valores definidos por lances e negociação, observando as orientações recebidas da CONTRATANTE, permitindo o acompanhamento e fiscalização da mesma.

6.2. Ficar responsável pelas despesas de locomoção, hospedagem e alimentação de seus prepostos, se e quando necessárias.

6.3. Manter, durante toda a prestação dos serviços, compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

6.4. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, da infortunistica do trabalho, fiscais, comerciais, médicos e dos decorrentes de controle médico de saúde ocupacional de seus funcionários e empregados utilizados para a consecução do objeto desta avença e outros resultantes da execução do contrato, obrigando-se a saldá-los na época própria. A inadimplência da CONTRATADA, com referência a estes encargos, não transfere à CONTRATANTE



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato; da mesma forma que a CONTRATANTE está isenta de qualquer vínculo empregatício com funcionários, ou prepostos, da CONTRATADA.

6.5. Responder pelos danos de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros, ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento efetuados pela CONTRATANTE.

6.6. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

6.7. Vedar, participar da execução dos serviços, direta ou indiretamente, pessoa física ou jurídica, que estejam enquadradas nos termos do artigo 14 da Lei 14.133/21.

6.8. Fazer prova da regularidade para com a Fazenda Federal (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, regularidade social e a dívida ativa da União), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), bem como perante o FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. As certidões deverão estar, em vigor na data da emissão da Nota Fiscal e deverão ser juntadas a cada Nota Fiscal emitida e apresentada à CONTRATANTE.

6.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelos serviços, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

6.9.1. Na hipótese de qualquer Reclamação Trabalhista, intentada contra a CONTRATANTE, por empregados da CONTRATADA ou de eventuais subcontratantes, estes deverão comparecer espontaneamente em juízo reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir a CONTRATANTE no processo, até final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação.

6.9.2. O CONTRATANTE não reconhecerá qualquer vínculo ou relação jurídica com eventuais subcontratados. Qualquer contrato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos serviços prestados, será mantido exclusivamente com a CONTRATADA.

6.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.

6.11. Paralisar, por determinação da 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.

6.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações, no prazo determinado.

6.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

6.14. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do objeto.

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

6.16. 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, exceto quando ocorrer alteração, conforme prevista no art. 130 da lei 14.133/21.

6.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.

6.18. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

6.19. Designar preposto para representá-la durante a execução do objeto, indicando os meios de contato direto disponíveis.

6.20. Comunicar imediatamente a CONTRATANTE, quaisquer fatos ou anormalidades que possam prejudicar o bom andamento e/ou o resultado final dos serviços.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

6.21. Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela CONTRATANTE, por meio do preposto designado, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados aos serviços contratados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a convocação. Caso não seja possível o cumprimento do prazo estipulado, devido a questões de logística, deverá ser apresentada uma justificativa e o preposto deverá comparecer no menor prazo possível perante a CONTRATANTE.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos de sua proposta.

7.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

7.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas.

7.5. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

7.5.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

7.5.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;

7.5.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

7.5.4. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

7.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços contratados.

7.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

8. RECEBIMENTO, CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Considera-se a plena execução dos serviços durante os períodos de referência como recebimento provisório.

8.2. Os pagamentos serão efetuados mensalmente após a execução dos serviços, condicionados ao cumprimento das exigências estabelecidas no presente documento e seus anexos.

8.3. A CONTRATADA deverá emitir documento(s) fiscal(is) no prazo de 5 (cinco) dias úteis, subsequente ao mês de prestação dos serviços.

8.3.1. Após o recebimento dos documentos emitidos pela CONTRATA, no prazo de 3 (três) dias úteis, o Departamento de Comunicação Social emitirá Atestado de Realização de Serviços para fins de medição da qualidade dos serviços e de pagamento.

8.3.2. Caso existam irregularidades no mês de referência que sejam passíveis de aplicação de descontos, conforme item 9, a CONTRATANTE comunicará através de correio eletrônico, telefone ou aplicativo de mensagens. Neste caso, a CONTRATADA deverá cancelar ou corrigir os documentos fiscais emitidos.

8.3.3. Se por algum motivo não for possível efetivar o cancelamento, por motivos legais ou devidamente justificáveis, os descontos serão deduzidos do próximo pagamento, desde que exista.

8.4. O pagamento será feito via depósito bancário em conta corrente da CONTRATADA e será realizado em até 15 (quinze) dias contados da data de emissão do Atestado de Realização de Serviços, em conformidade com os serviços executados e mediante a apresentação dos documentos exigidos.

8.5. Os serviços prestados terão sua qualidade medida mensalmente por meio dos seguintes critérios, por exemplo:

8.5.1. Regularidade na execução dos serviços.

8.5.2. Pontualidade na disponibilização de clipagem específicas e inclusão de novos veículos.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

8.5.3. Cumprimento dos prazos.

8.5.4. Recursos no sistema de gestão.

8.6. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto, nos limites estabelecidos pela Lei ou pelo instrumento de contratação.

8.7. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações pretendidas, incluindo aplicação de descontos previstas no item 9 e/ou sanções administrativas previstas na Lei.

9. DOS DESCONTOS

9.1. As deduções visam garantir que a CONTRATADA cumpra rigorosamente as obrigações contratuais, mantendo a qualidade e a eficiência dos serviços de clipping. Portanto, com o objetivo de corrigir falhas e manter a qualidade da prestação dos serviços, descontos poderão ser aplicados de acordo com os critérios descritos neste tópico.

9.2. Os casos passíveis de descontos são os serviços que deixaram de ser executados ou executados em desacordo com as especificações exigidas, descumprimento de prazos, conteúdo faltante, link referenciais indisponíveis dentre outros.

9.3. As deduções são baseadas em critérios de avaliação, com agravantes se for o caso, calculados pela CONTRATANTE de acordo com o período de referência a ser avaliado.

9.4. Critérios e métodos de avaliação e dedução:

9.4.1. Critério A – Descumprimento do monitoramento das mídias especificadas (jornais, redes sociais, emissoras etc.)

9.4.1.1. Para cada veículo de comunicação não monitorado, será descontado um percentual de 5% do valor mensal.

9.4.1.2. Para cada clipagem não disponibilizada, ou com conteúdo diferente da fonte, será descontado um percentual de 5% do valor proporcional ao total de materiais clipados no período de referência..

9.4.1.3. Para clippings que apresentem falta de informações obrigatórias, conteúdo alterado ou diferente da formatação original, falta de síntese nas matérias compostas exclusivamente por áudio/vídeos/imagens, links fora do ar, download indisponível ou qualquer outra irregularidade no conteúdo dos serviços, será descontado um percentual de 2% do valor proporcional ao total de materiais clipados no período de referência.

9.4.2. Critério B – Funcionalidades do Sistema

9.4.2.1. Para cada hora comprovada de indisponibilidade do sistema, não programada, será descontado um percentual de 1% do valor mensal.

9.4.2.2. Para cada recurso com funcionamento inadequado ou inoperante, por exemplo, aplicação de filtros desconsiderada, falhas na transcrição de áudio/vídeo, exportação de dados em formato divergente ou desconfigurado, erros ao emitir relatório, impossibilidade de exportar material ou emitir relatórios, falta de alertas visuais ou por e-mail, mecanismo de busca ineficiente e outros, será descontado um percentual de 0,5% do valor mensal.

9.4.3. Critério C – Cumprimento de prazos

9.4.3.1 Para cada hora de atraso na disponibilização dos materiais clipados, será descontado um percentual de 0,5% do valor proporcional ao total de materiais clipados no período de referência. Considera-se uma fração de desconto a partir de 30 (trinta) minutos excedentes do prazo.

9.4.3.2. Para cada dia de atraso na inclusão de novos veículos de comunicação ou de matérias específicas, será descontado um percentual de 3% do valor mensal. Considera-se uma fração de desconto a partir de 30 (trinta) minutos excedentes do prazo.

9.4.3.3. Para cada dia de atraso na correção de problemas ou aperfeiçoamentos solicitados pela CONTRATANTE, será descontado um percentual de 1% do valor mensal. Considera-se uma fração de desconto a partir de 30 (trinta) minutos excedentes do prazo.

9.4.4. Critério D – Personalização e Suporte Técnico

9.4.4.1. Para cada falha na personalização de critérios ou palavras-chave, gráficos ou métricas inconsistentes e outros, será descontado um percentual de 2% do valor mensal.

9.4.4.2. Para cada hora comprovada de indisponibilidade do atendimento de suporte técnico, será descontado um percentual de 0,5% do valor mensal.

9.4.4.3. Para cada chamado não resolvido ou resolvido fora do prazo, será descontado 5% do valor proporcional ao total de chamados registrados no período de referência.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

9.4.5. As fórmulas para calcular os descontos são definidas da seguinte forma:

VM = Valor mensal

QT = Quantidade de serviços no período

SI = Serviços com irregularidades

PD = Porcentagem de desconto

9.4.5.1. Para os índices 9.4.1.1, 9.4.2.1, 9.4.2.2, 9.4.3.2, 9.4.3.3, 9.4.4.1 e 9.4.4.2:

Desconto = VM * PD

9.4.5.2. Para os índices 9.4.1.2, 9.4.1.3, 9.4.3.1 e 9.4.4.3:

Desconto = ((VM / QT) * SI) * PD

9.4.6. Nos critérios que possuam cálculos baseados na quantidade de materiais clipados, não são contabilizados os serviços que se enquadram no item 2.2.2.

9.4.7. As deduções poderão ser isentas somente se a CONTRATADA comprovar que a irregularidade foi causada por fatores alheios à sua responsabilidade. Nesse caso, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente a CONTRATANTE após identificar o problema, apresentando as motivações, justificativas e, se pertinente, uma proposta de prazo para resolução.

9.4.7.1. A CONTRATANTE analisará a ocorrência e decidirá, a seu critério, sobre a manutenção ou não do desconto.

9.5. A aplicação de **agravos** em casos de **recorrências** é uma prática importante para prevenir falhas persistentes e evitar a repetição de descumprimentos por parte da CONTRATADA. Considera-se **recorrência** quando a mesma irregularidade acontece **mais de uma vez dentro do mesmo** período de referência. Os critérios para a aplicação de agravos são:

9.5.1. Primeira recorrência:

9.5.1.1. Aumento de **50%** no percentual de dedução original. Exemplo: Se a dedução original for de 5%, na primeira recorrência, a dedução será de 7,5%.

9.5.2. Segunda recorrência:

9.5.2.1. Aumento de **100%** no percentual de dedução original. Exemplo: Se a dedução original for de 5%, na segunda recorrência, a dedução será de 10%.

9.5.3. Terceira recorrência ou mais:

9.5.3.1. Além do aumento de **150%** no percentual de dedução original, a CONTRATANTE poderá suspender temporariamente os pagamentos até a regularização e considerar a rescisão contratual, caso as falhas persistam.

9.6. As deduções são cumulativas e limitadas a 30% do valor total do período de referência, caso não haja agravo. Na existência de ao menos um agravante, o limite percentual será elevado para 40%.

9.7. Casos graves, como a falta de prestação dos serviços, a recorrência de irregularidades, cálculo de dedução com valor superior ao limite estabelecido ou qualquer outro motivo que gere danos ao erário ou prejudique o andamento dos serviços públicos, serão tratados administrativamente, com a aplicação das penalidades previstas em Lei, podendo resultar na paralisação dos serviços e na rescisão contratual.

10. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O critério de julgamento da proposta deve ser o de menor preço global.

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

11. ESTIMATIVA DE PREÇOS

11.1. O custo estimado da contratação inicialmente é de R\$264.000,00 (duzentos e sessenta e quatro reais) para o período de 48 (quarenta e oito) meses, ou R\$5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais) mensais, com a possibilidade de aplicação de reajustes anuais pelo índice estabelecido em contrato.

11.2. A estimativa dos valores para a contratação está detalhada no Relatório de Pesquisa de Preços que compõe o presente documento.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas da presente contratação serão custeadas pela Unidade Orçamentária 02.01, Departamento de Comunicação Social, sob a Ação 2.001 e Categoria Econômica 33.90.39, provenientes de recursos próprios.

São João da Boa Vista, 15 de maio de 2025.

Antonio Luiz Magalhães
DIRETOR

Michel de Carvalho Bertoncelli
AUXILIAR ADMINISTRATIVO



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. ÁREA REQUISITANTE

1.1. 02.01 Departamento de Comunicação Social

2. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

2.1. A equipe de planejamento designada pelo Departamento de Comunicação Social para participar dos estudos e da elaboração do presente documento é composta por:

- Antonio Luiz Magalhães, diretor do departamento, autoridade da área requisitante e responsável pelo levantamento dos requisitos e solução pretendida;
- Michel de Carvalho Bertoncelli, auxiliar administrativo, responsável pelo acompanhamento administrativo e pesquisas de preços.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. A Prefeitura de São João da Boa Vista visa a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de clipping com o propósito de monitorar, catalogar e analisar menções à administração municipal em veículos de comunicação, redes sociais, portais de notícias e demais plataformas de relevância pública.

3.2. O clipping é uma ferramenta estratégica para a administração pública, especialmente em um contexto marcado pela demanda por transparência, agilidade na comunicação e gestão de crises.

3.3. Portanto, o serviço pretendido fortalece a relação entre a administração pública e o cidadão, aprimora a gestão municipal com base em dados e protege a imagem institucional em um cenário de hiperconexão e instantaneidade. Ou seja, o investimento em clipping alinha-se às exigências de uma sociedade cada vez mais informada e participativa.

4. PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

4.1. Até a presente data não há Plano Anual de Contratação instituído no município, prejudicando a análise no referido documento.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A solução deve funcionar em nuvem, acessível por dispositivos móveis, computadores de mas e portáteis de forma fácil e sem necessidade de instalações de programas específicos.

5.2. Deve operar em ambiente seguro, 100% https, servidor de alta disponibilidade, possuir rotinas diárias de backup e possibilidade de customizações para adequação às necessidades do município.

5.3. Com base no quadro de servidores e atuantes no Departamento de Comunicação Social, são estimados 10 usuários entre administradores e comuns, podendo variar para mais ou para menos de acordo com demanda desta Prefeitura.

5.4. A empresa deve comprovar sua capacidade técnica por meio de atestado de prestação de serviços de clipping de notícias, publicações ou comunicação institucional, realizados para órgão público ou privado, conforme critérios a seguir:

a) A qualificação técnica deverá ser comprovada mediante apresentação de, pelo menos, 1 (um) atestado de capacidade técnica que comprove a prestação de serviços de clipagem jornalística de veículos impressos e de mídia on-line, expedido por órgãos públicos ou por entidades privadas, por período mínimo equivalente a 50% do prazo contratual previsto, ou seja, no mínimo 24 (vinte e quatro) meses.

b) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução.

c) O(s) atestado(s) deve(m) conter as seguintes informações:

- i. identificação e endereço completo da pessoa jurídica emitente;
- ii. nome, cargo e contato do signatário;
- iii. descrição dos serviços prestados;
- iv. prazos contratuais e de vigência.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

6. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO

6.1. A presente contratação visa uma solução para monitorar variados veículos de comunicação, de forma ininterrupta, sobre a divulgação de notícias de interesse desta municipalidade, portanto caracteriza-se uma prestação contínua de serviços.

6.2. A quantidade de serviços diários é variável, reflexo direto das veiculações de notícias nos veículos de imprensa e de fatos imprevisíveis que exigem ação do município além do trivial, no qual aumenta significativamente o volume de matérias.

6.3. O objeto pretendido pode ser objetivamente definido pelas suas especificações usuais de mercado, classificando-o como “serviço comum”, de acordo com o Inciso I do Art. 28 da Lei nº 14.133/21.

6.4. Sendo assim, inicialmente, pretende-se uma contratação pelo período de 48 (quarenta e oito) meses, ou 4 anos, a partir da data de assinatura do contrato, com a possibilidade de prorrogação ou extinção com base na mesma Lei supracitada.

6.5. A contratação pelo período de 4 (quatro) anos está fundamentada legalmente nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021:

“A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos...”

6.6. Ainda no mesmo artigo:

“II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

III - a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.”

6.7. No art. 107, observa-se:

“Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada 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, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.”

6.8. A contratação dos serviços pelo prazo pretendido inicialmente permitirá a obtenção de condições mais vantajosas e estabilidade na execução do objeto, com ganhos de escala, melhor planejamento orçamentário e previsibilidade contratual, sem prejuízo da possibilidade de prorrogação ou rescisão nos termos da legislação.

6.9. Portanto, a contratação plurianual atende aos princípios da economicidade, eficiência e planejamento e em conformidade com a Nova Lei de Licitações, garantindo a operacionalidade e evitando a eventual falta de clippings em transições contratuais.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1. Em pesquisas realizadas na internet, não há ferramenta gratuita disponível para o objeto pretendido por esta Prefeitura que contemple todas as condições exigidas.

7.2. Na presente data, de acordo com o quadro de servidores do Departamento de Tecnologia da Informação, não há mão de obra especializada suficiente para o desenvolvimento de uma aplicação que atenda as necessidades deste órgão. Restando assim, a opção de contratar empresa privada para o licenciamento de uso ou desenvolvimento da solução.

7.3. A contratação pontual para entrega de clippings em datas ou eventos específicos não atende à natureza contínua do monitoramento desejado, embora viável para demandas esporádicas, requer atualizações diárias e acompanhamento constante da imagem institucional.

7.4. A contratação por demanda (registro de preços) poderia ser utilizada para solicitação eventual de clippings conforme interesse do órgão. Contudo, essa modalidade depende de ativa gestão contratual e não garante a regularidade e continuidade do serviço, o que compromete a efetividade da comunicação institucional.

7.5. A contratação de um sistema já existente no mercado no formato SaaS (Software como Serviço) oferece o melhor custo-benefício para a administração municipal, contemplando recursos de segurança e tecnologias modernas sem a exigência de mão de obra especializada desta Prefeitura, gerando economicidade ao erário.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

7.6. Portanto, considerando a natureza contínua e ininterrupta, a contratação dos serviços de clipping de forma contínua, com entregas diárias de conteúdo, acompanhamento em tempo real e manutenção técnica incluída, é a opção mais adequada.

7.7. Ademais, a contratação por serviço contínuo possibilita o acompanhamento sistemático da imagem institucional da Prefeitura, subsidia ações de comunicação governamental e permite à Administração agir com agilidade diante de notícias falsas, crises de imagem ou repercussões relevantes, o que não seria possível em modelos sob demanda ou pontuais.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. Em pesquisa realizada no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), buscando objeto similar ao pretendido, encontramos os seguintes valores praticados:

- Tribunal de Contas da União, DF, prazo de 12 meses a partir de 19/02/2025 – R\$47.520,00 totais, sendo R\$3.960,00 mensais – disponível em <https://pncp.gov.br/app/contratos/00414607000118/2025/28>
- Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 2ª Região, SP, vigência de 12 meses a partir de 23/01/2025 – R\$40.800,00 totais, sendo R\$3.400,00 mensais – disponível em <https://pncp.gov.br/app/contratos/62655246000159/2025/6>
- Tribunal Regional Federal, DF, vigência de 12 meses a partir de 15/10/2024 no valor de R\$20.700,00 totais, sendo R\$1.725,00 mensais – disponível em <https://pncp.gov.br/app/contratos/00508903000188/2024/1834>

8.2. Os valores são apenas referenciais de outros órgãos que possuem objeto similar ao pretendido por este estudo. Os preços apresentarão maior fidelidade estimativa na etapa da pesquisa de preços no mercado, de acordo com o Relatório de Pesquisa de Preços que integrará o processo.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. A solução de clipping proposta consiste em um sistema integrado de monitoramento de mídia, capaz de rastrear, analisar e reportar menções à gestão pública em tempo real, abrangendo canais digitais, impressos e audiovisuais. O serviço combina tecnologia de inteligência artificial (IA), curadoria humana e conformidade legal para garantir transparência, eficiência e resposta estratégica.

9.2. A solução a ser contratada deverá ser constituída de:

- Sistema de gestão com interface web;
- Recursos de pesquisas com aplicação de filtros;
- Emissão de relatórios;
- Opções de customização de parâmetros;
- Gestão de usuários administradores e comuns;
- Suporte técnico especializado;
- Preparação, orientação e treinamento para os usuários;
- Ações de manutenção preventiva e corretiva;
- Recursos de segurança alinhados a legislação vigente, como por exemplo a Lei Geral de Proteção dos Dados (LGPD);
- Rotinas de backup.

9.3. O objeto será detalhado no Termo de Referência que compõe o processo.

9.4. Os clippings devem ser baseados em indexadores/palavras-chave mencionados em matérias divulgadas nos variados veículos e formatos de comunicação, sempre considerando sua relevância e interesse da Prefeitura de São João da Boa Vista.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1. Durante os estudos e análise mercadológica da contratação pretendida neste documento, muitas empresas oferecem os serviços no formato SaaS (Software como Serviço) e, neste contexto, já oferecem pacotes que contemplam hospedagem, licenciamento, manutenção treinamento e suporte.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

10.2. Com base no item anterior, a contratação de forma avulsa dos serviços que compõem o objeto resta inviável. Ou seja, a sua contratação individualizada poderia acarretar maior custo para a administração e exigiria dedicação a mais de pessoal para sua gestão e fiscalização.

10.3. Portanto, entende-se como maior vantajosidade o não parcelamento do objeto, restando sua contratação como um único lote.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. A presente contratação objetiva elevar os níveis de eficiência da comunicação oficial na cidade e da resolução e controle de demandas municipais, possibilitando ações de prevenção e tomadas de decisão precisas.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

12.1. Não existe a necessidade de contratação correlata e/ou interdependente.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1. Trata-se de um serviço prestado inteiramente de forma digital, sem a geração de materiais físicos por parte desta Prefeitura que possam impactar o meio ambiente direta ou indiretamente.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

14.1. Com base neste Estudo Técnico Preliminar, a equipe de planejamento declara viável a contratação **de empresa para prestação de serviços de clipping de notícias, matérias, comunicados, informativos e publicações de interesse da Prefeitura de São João da Boa Vista**, através de pregão eletrônico nos moldes da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. Considerando o uso contínuo e previsão no Artigo 107 da Lei acima, entende-se viável o prazo contratual inicial de 4 (quatro) anos desde que comprovada sua vantajosidade anualmente, com a possibilidade de renovação ou extinção antecipada previstos na mesma Lei.

São João da Boa Vista, 14 de maio de 2025.

Antonio Luiz Magalhães
DIRETOR

Michel de Carvalho Bertoncelli
AUXILIAR ADMINISTRATIVO



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 048/25, Processo Administrativo nº 048/25, da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- 1) Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21, não emprega 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, encontrando-se em situação regular no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- 2) Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo administrativo, 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;
- 3) Não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea “a” e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal;
- 4) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do art. 63, inc. IV da Lei nº 14.133/21;
- 5) Sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- 6) Todas as informações documentais e técnicas fornecidas são verdadeiras;
- 7) Recebeu todas as informações necessárias para participar do certame e concorda com os termos do edital;
- 8) Tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 9) Observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei nº 14.133/21; (aplicável a microempresas e empresas de pequeno porte)
- 10) Que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49. (aplicável a microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas)

Local, em ____ de _____ de 2025.

Assinatura do representante



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Modalidade da Licitação: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 048/25.

Processo Nº 10897/25.

Fornecedor:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Estado:

C.E.P.:

Telefone:

CNPJ/CPF Nº:

Inscr. Estadual:

Inscr. Municipal:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CLIPPING DE NOTÍCIAS, MATÉRIAS, COMUNICADOS, INFORMATIVOS E PUBLICAÇÕES DE INTERESSE DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QTD.	VALOR MENSAL MÁXIMO ACEITO (R\$)	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITO (R\$)	VALOR MENSAL PROPOSTO (R\$)	VALOR TOTAL PROPOSTO (R\$)
1	SERVIÇOS DE CLIPPING DE NOTÍCIAS, MATÉRIAS, COMUNICADOS, INFORMATIVOS E PUBLICAÇÕES DE INTERESSE DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA.	SERVIÇO	48 MESES	9.433,33	452.800,00		

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (_____)

1 - Validade da Proposta: 90 (noventa) dias.

2 - Declaro que os valores ofertados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta, incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, ferramentas, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

3 - Demais condições: de acordo com o edital e seus anexos.

Local, em ____ de _____ de 2025.

Assinatura do representante

Nome do representante:

RG do representante:

Telefone:

e-mail:



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO V – MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

OBJETO: contratação de empresa para prestação de serviços de clipping de notícias, matérias, comunicados, informativos e publicações de interesse da Prefeitura de São João da Boa Vista.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Monitoramento de mídias	48	R\$	R\$
2	Licença de uso de software	48	R\$	R\$
3	Hospedagem	48	R\$	R\$
4	Uso de equipamentos profissionais	-	-	-
4.1	Energia elétrica	48	R\$	R\$
4.2	Depreciação	48	R\$	R\$
5	Armazenamento e transferência dos materiais	48	R\$	R\$
6	Despesas com funcionários	48	R\$	R\$
SUBTOTAL:		69,25%	R\$	R\$
B.D.I. (valor adotado conforme demonstrativo) **		30,75%	R\$	R\$
VALOR TOTAL ORÇADO: (SOMA DO SUBTOTAL + B.D.I.)			R\$	R\$

**Definição de B.D.I. - Benefício e Despesas Indiretas

Na formulação do preço final de um serviço, define-se:

$Pr = CD \times BDI$, onde:

Pr = Valor que a administração está disposta a pagar pela execução de um serviço, dentro de determinadas condições comerciais e especificação técnica.

CD = Custo Direto, todo gasto envolvido na execução do serviço, perfeitamente caracterizado, identificado e quantificado de forma a poder ser diretamente apropriado como custo de fase específica do serviço. Ex: mão de obra operacional, materiais e equipamentos, transportes e demais insumos utilizados especificamente nos serviços.

BDI = Benefício e Despesas Indiretas, corresponde a uma taxa que incide sobre os custos diretos dos serviços, resultando no preço final.

A metodologia de cálculo da taxa de BDI que incidirá sobre os custos diretos do serviço para a obtenção do preço final de venda é tratada a seguir.

Componentes do BDI

Para o presente trabalho, conceituam-se os seguintes componentes do BDI:

Custos Indiretos – São todos os gastos que, embora envolvidos diretamente na execução dos serviços, podendo ser caracterizados e quantificados, não são passíveis de serem apropriados a uma fase específica, a exemplo de preposto para acompanhamento do contrato, etc.

Despesas Indiretas – Embora associadas à produção, não estão relacionadas especificamente com o serviço e sim com a natureza de produção da empresa, ou seja, são gastos devidos à estrutura administrativa e à organização da empresa que resultam no rateio entre os diversos contratos que a empresa detém, a exemplo de dispêndios com a Administração Central e despesas securitárias, que são gastos com seguros legais, tais como seguro de responsabilidade civil.

Para o provisionamento dos custos e despesas indiretas adotou-se o percentual de:



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 0,50% para cobrir o Seguro Responsabilidade Civil e 5,31% para remunerar os demais custos e despesas que, entre outros compreendem:
 - Remuneração de pessoal administrativo;
 - Transporte do pessoal administrativo;
 - Aluguel da sede;
 - Manutenção e conservação da sede;
 - Despesas com água, luz e comunicação;
 - Imposto predial, taxa de funcionamento;
 - Material de escritório;
 - Manutenção de equipamentos de escritório.

Lucro Bruto – O lucro bruto no BDI é representado por uma taxa incidente sobre o total geral dos custos e despesas, excluídas as despesas fiscais.

Dentro do conceito de lucro bruto, nos termos definidos em estudos elaborados pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FIPE, adotou-se uma faixa de valores que limitará a possível variação de taxa de lucro bruto.

Essa faixa é definida com base na margem bruta (*mark up*) extraída das Demonstrações Financeiras das empresas do ramo, obtidas nos Cadastros de Fornecedores de órgãos da administração pública do Estado de São Paulo.

Tendo em vista as considerações anteriormente citadas, a taxa de lucro bruto que está sendo utilizada é de 7,2%.

Despesas Fiscais – As Despesas Fiscais são gastos relacionados com o recolhimento de contribuições, impostos e taxas que incidem diretamente sobre o faturamento, tais como PIS, COFINS, ISSQN, etc.

PIS/PASEP – Programa de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público.

- Contribuintes: são contribuintes do PIS, segundo as regras vigentes, as pessoas jurídicas de direito privado de fins lucrativos e as que lhes são equiparadas pela legislação do Imposto de Renda.
- Base de Cálculo: a base de cálculo da contribuição é a receita bruta mensal, assim entendida a totalidade das receitas auferidas pela pessoa jurídica, sendo irrelevante o tipo de atividade por ela exercida e a classificação contábil adotada para as receitas (art. 1º da Lei Federal nº 10.637/02).
- Alíquota: A alíquota do PIS/PASEP é de 1,65% (art. 2º da Lei Federal nº 10.637/02).

COFINS – Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social

- Base de Cálculo: a base de cálculo da COFINS é composta pela totalidade das receitas auferidas pela pessoa jurídica, independentemente da atividade exercida e da classificação contábil das receitas.
- Alíquota: 7,60% (Lei Federal nº 10.833/03).

ISSQN – Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza

- Alíquota: Para o presente trabalho foi adotada a alíquota vigente no Município de São João da Boa Vista, que é de 4%.

Fórmula para cálculo do BDI:

$$BDI = \frac{\left(1 + \frac{X}{100}\right) \times \left(1 + \frac{Y}{100}\right)}{\left(1 - \frac{T}{100}\right)}$$

onde:

- X: Taxa da somatória das despesas indiretas;
- Y: Taxa representativa do lucro bruto.
- T: Taxa representativa da incidência de despesas fiscais.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Demonstrativo do Cálculo do BDI

Item	Total	Componentes	Subtotal
Despesas Indiretas	5,81% (X)	Administração Central	5,31%
		Seguros	0,50%
Lucro	7,20% (Y)		
Despesas Fiscais	13,25% (T)	PIS	1,65%
		COFINS	7,60%
		ISSQN	4,00%

$$BDI = \frac{\left(1 + \frac{X}{100}\right) \times \left(1 + \frac{Y}{100}\right)}{\left(1 - \frac{T}{100}\right)} = 1,3075 \text{ ou } 30,75\%$$

BDI adotado = 30,75%

OBSERVAÇÃO

A PLANILHA E OS DADOS SÃO MERAMENTE EXEMPLIFICATIVOS. CABERÁ À LICITANTE ELABORAR CONFORME AS PECULIARIDADES DO OBJETO PRETENDIDO, OBSERVANDO O PREVISTO NO EDITAL E NA CONVENÇÃO COLETIVA DA CATEGORIA, SE FOR O CASO.

São João da Boa Vista, 15 de maio de 2025.

Antonio Luiz Magalhães
DIRETOR

Michel de Carvalho Bertoncelli
AUXILIAR ADMINISTRATIVO



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE **CLIPPING DE NOTÍCIAS, MATÉRIAS, COMUNICADOS, INFORMATIVOS E PUBLICAÇÕES DE INTERESSE DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**, QUE ENTRE SI, CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA E A EMPRESA

Pelo presente instrumento, os abaixo-assinados, de um lado o Município de São João da Boa Vista, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 46.429.379/0001-50, com sede na Rua Marechal Deodoro, nº 366, Centro, CEP: 13.870-223, São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, neste ato representado pela sua Prefeita Sra. Maria Teresinha de Jesus Pedroza, brasileira, casada, portadora do RG nº. 1425786 SSP/SP e CPF nº. 056.192.428-70, residente e domiciliada à Praça Coronel Joaquim José, nº. 124, apartamento nº 82 – Centro, em São João da Boa Vista/SP, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa *****, CNPJ nº ***, com endereço na cidade de ****, neste ato representada por seu Representante Legal, ****, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que dispõe a Lei nº 14.133/21 e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, têm entre si, justo e avençado, celebram por força do presente Instrumento o **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, decorrente do edital de pregão eletrônico nº 048/25, **Processo Administrativo nº 10897/25**, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Contrato a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CLIPPING DE NOTÍCIAS, MATÉRIAS, COMUNICADOS, INFORMATIVOS E PUBLICAÇÕES DE INTERESSE DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**, a ser executado pelo regime de empreitada por preço global, sem dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência que compõe o Processo Administrativo nº 10897/25, que passa a fazer parte integrante deste instrumento.

1.1.1. A execução do objeto deverá atingir o fim que se destina, com a eficácia e a qualidade requeridas.

1.1.2. Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o instrumento convocatório e seus anexos, a proposta apresentada pela Contratada, bem como a Legislação vigente pertinente a este tipo de objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS VALORES E DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

2.1. Para a Prestação de Serviços objeto deste Contrato, fica ajustado o valor total de R\$ ____ (____), conforme abaixo discriminado:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇOS DE CLIPPING DE NOTÍCIAS, MATÉRIAS, COMUNICADOS, INFORMATIVOS E PUBLICAÇÕES DE INTERESSE DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA	SERVIÇO	48 meses		

2.2. Nos valores acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.2.1. As despesas referentes ao presente Contrato serão custeadas por recursos próprios e atendidas pelas dotações orçamentárias:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	DEPARTAMENTO	FONTE DOS RECURSOS
02.01.04.131.0001.2.001.339039.01.1100000	Departamento de Comunicação Social	SOCIAL

2.3. Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos-Programa, ficando o Contratante obrigado a apresentar no início de cada exercício a respectiva



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 48 (quarenta e oito) meses, a contar da data de sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.1. A prorrogação de que trata este subitem poderá ser realizada sucessivamente, dentro dos limites legais, desde que:

3.1.1.1. O contratado haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações;

3.1.1.2. A pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado;

3.1.1.3. A autoridade competente ateste que as condições e preços permanecem vantajosos.

3.2. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

3.4. O Contrato não poderá ser prorrogado quando a Contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

Caso seja assinado digitalmente: 3.5. O contrato será assinado por meio de assinatura digital.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE, DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Reajuste

4.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, qual seja, 15/05/2025.

4.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) do período, ou outro que vier a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. O reajuste será formalizado por apostilamento.

Repactuação

4.9. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado, formalizada por requerimento, instruído com documento que demonstre analiticamente a alteração dos custos, por meio de planilha de custos e formação de preços, bem como o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, desde que não sejam restritos à categoria da Administração Pública em geral.

4.9.1. A planilha que acompanha o requerimento deverá observar os mesmos requisitos da planilha de custo inicialmente apresentada no momento do procedimento licitatório.

4.9.2. Custos extraordinários não previstos inicialmente não serão objeto de repactuação e deverão ser apresentados como pedido de reequilíbrio.

4.10. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

a) da data-limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço;

b) da data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases desses



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

instrumentos.

4.11. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

4.11.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

4.12. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

4.13. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação

4.14. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

4.15. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.(art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

4.16. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

4.16.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

4.17. Devidamente instruído, o pedido será analisado pela unidade financeira do órgão ou entidade contratante, que encaminhará o processo, com parecer conclusivo, para deliberação da autoridade competente.

4.17.1. Da decisão da autoridade competente caberá pedido de reconsideração no prazo de 3 (três) dias úteis.

4.18. A vigência dos novos valores contratuais decorrentes da repactuação retroagirá à data do pedido.

4.19. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

4.20. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

4.21. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

4.22. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

4.23. O prazo para resposta pela Administração Municipal frente a pedidos de repactuação de preços (formulado nos termos dos arts. 156 a 163 do Decreto Municipal nº 7.587/2023) será de 60 (sessenta) dias, contados da data do protocolo da documentação necessária, desde que completa.

4.24. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

4.25. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

4.26. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

4.27. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

4.28. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

4.29. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

Reequilíbrio Econômico-Financeiro

4.30. Os requerimentos de reequilíbrio econômico-financeiro deverão ser apresentados à Administração Pública Municipal acompanhados de todos os subsídios necessários à sua análise.

4.30.1. O Departamento requisitante instruirá o respectivo processo administrativo, com parecer conclusivo das áreas econômico-financeira e jurídica.

4.30.2. O pedido deverá ser obrigatoriamente instruído com as justificativas pertinentes e os documentos que comprovem a procedência do pleito, sob pena do seu liminar indeferimento.

4.30.3. Os novos preços somente vigorarão a partir da celebração de termo aditivo ao contrato administrativo, retroagindo seus efeitos à data do pedido.

4.31. O prazo para resposta pela Administração Municipal frente a pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro (formulado nos termos do art. 164 do Decreto Municipal nº 7.587/2023) deste contrato, será de 60 (sessenta) dias, contados da data do protocolo da documentação necessária, desde que completa.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A execução dos serviços deverá ter início com o recebimento da ordem de serviço e se dará de acordo com os prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência – **Anexo I** do edital do pregão eletrônico nº 048/25.

5.2. O descumprimento dos prazos e condições especificados no Termo de Referência – **Anexo I** do edital do pregão eletrônico nº 048/25 ensejará a aplicação das penalidades previstas na cláusula décima primeira do presente contrato.

5.3. Eventuais pedidos de prorrogação do prazo de entrega deverão ser protocolados, antes do vencimento dos prazos, devidamente justificados pela Contratada, para serem submetidos à apreciação do Departamento Requisitante, o qual será o responsável e competente para analisar, avaliar e decidir fundamentadamente sobre o acolhimento ou não dos argumentos apresentados pela Contratada.

5.3.1. Os pedidos de prorrogação deverão estar acompanhados de documentos que comprovem que a impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido se deu por:

a) Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução previstas na Ordem de Serviços;

b) Impedimento de execução do prazo por fato ou ato de terceiro contemporâneo à sua ocorrência.

5.3.2. Na análise da documentação apresentada, poderá o Departamento Requisitante solicitar novos documentos, se necessário, e/ou diligenciar junto a sites ou outros meios.

5.3.3. Pedidos de prorrogação de prazo apresentados após o vencimento do prazo de entrega ou que não estiverem acompanhados de documentos solicitados acima serão indeferidos de plano.

5.3.4. A apresentação de um pedido de prorrogação do prazo de entrega, por si só, não suspende nem interrompe a contagem do prazo de entrega.

CLÁUSULA SEXTA – DA GESTÃO CONTRATUAL

6.1. Gestão do contrato:

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

6.1.2. As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.1.3. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.1.4. O gestor do contrato, nos termos do art. 145 do Decreto Municipal nº 7.587/2023, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração.

6.1.5. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

6.1.6. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.1.7. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.1.8. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.1.9. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

6.2. Fiscalização:

6.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.2.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, nos termos do art. 147 do Decreto Municipal nº 7.587/2023, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

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

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

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

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

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

6.3. Fica designado(a) o(a) servidor(a) _____ como gestor(a) deste contrato e o(a) servidor(a) _____ como fiscal deste contrato.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E RECEBIMENTO DO SERVIÇO

Do Recebimento

7.1. No recebimento e aceitação do objeto deste Contrato, serão observadas as disposições do **Anexo I – Termo de Referência** do edital do pregão eletrônico nº 048/25 e, no que couber, as disposições contidas no artigo 140 da Lei nº 14.133/21.

7.2. Ficam a cargo da Contratada todas as despesas como seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução dos serviços.

7.3.1. No prazo de 3 (três) dias úteis a contratante encaminhará uma listagem com os veículos de comunicação, incluindo páginas e grupos de redes sociais e/ou aplicativos de mensagens, que são de conhecimento desta municipalidade;

7.3.2. O monitoramento deve acontecer todos os dias da semana, inclusive feriados, 24 (vinte e quatro) horas por dia

7.3.2.1. A disponibilização dos materiais clipados deve acontecer em até 30 (trinta) minutos após veiculação nos veículos de comunicação.

7.3.2.2. A depender da situação, devidamente justificada pela CONTRATADA, desde que a CONTRATANTE aceite e não sofra prejuízos na execução dos serviços, o prazo pode se estender para até 2 (duas) horas, no máximo.

7.3.2.3. Para a inclusão de novos veículos de comunicação, será determinada uma data retroativa para clipar as informações, não sendo superior a 30 (trinta) dias, onde devem ser disponibilizadas no prazo máximo de 7 (sete) dias.

7.3.2.3.1. O monitoramento regular deve iniciar em até 2 (dois) dias úteis.

7.3.2.4. Para a clipagem de matéria específica, o material deve estar disponível no prazo máximo de 1 (um) dia útil.

7.4. A prestação dos serviços será recebida:

7.4.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, e;

7.4.2. Definitivamente, após não ser constatado nenhum vício dentro do serviço encaminhado, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências constantes do contrato e demais anexos que integram o do edital do pregão eletrônico nº 048/25.

7.4.3. A prestação dos serviços poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta. A irregularidade poderá referir-se à qualidade, à quantidade ou à execução inadequada dos serviços.

7.4.3.1. Nessas hipóteses, a CONTRATADA deverá, às suas custas, corrigir ou complementar os serviços no prazo máximo de até 1 (uma) hora, ou em até 72 (setenta e duas) horas, conforme a natureza e gravidade da falha, conforme listado no item 3.5.3. do Anexo I – Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico 048/25, desde que a medida seja aceita pela CONTRATANTE e não acarrete prejuízos à execução contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.4.4. O descumprimento dos prazos estabelecidos para início do atendimento ou resolução dos chamados, disponíveis, conforme suas respectivas classificações de prioridade, bem como o atraso na substituição ou complementação de informações, acarretará a suspensão dos pagamentos devidos à CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, nos termos deste contrato.

7.4.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto da presente contratação.

7.5. Da Medição

7.5.1. Após o término de cada período mensal, a CONTRATADA deverá emitir documento(s) fiscal(is) no prazo de 5 (cinco) dias úteis, subsequente ao mês de prestação dos serviços.

7.5.2. A Contratada entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.

7.6. O Contratante solicitará à Contratada, na hipótese de incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da Nota Fiscal.

7.7. Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurado da seguinte forma:

7.7.1. O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pelo Contratante por motivos imputáveis à Contratada.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

7.7.2. A realização dos descontos indicados no subitem anterior não prejudica a aplicação de sanções à Contratada, por conta da não execução dos serviços.

7.8. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, bem como da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a qual poderá ser constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais, o Contratante atestará a medição, comunicando a Contratada, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente Nota Fiscal, a ser apresentada no prazo estipulado na cláusula 8.1. deste Contrato.

7.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à prestação dos serviços, o prazo para pagamento ficará sobrestado até que a Contratada regularize o erro.

CLÁUSULA OITAVA – DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Em até 10 (dez) dias úteis subsequente à prestação dos serviços, será realizada a conferência da Nota Fiscal, a qual o Departamento de Comunicação Social terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para aprová-la e liquidá-la, ou rejeitá-la.

8.1.1. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com as medições, mediante a apresentação dos originais da Nota Fiscal.

8.2. A Nota Fiscal não aprovada pelo Departamento requisitante será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 8.1, a partir da data de sua reapresentação.

8.3. A devolução da fatura não aprovada pelo Departamento requisitante em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Contratada suspenda a execução dos contratados.

8.4. Havendo divergência ou erro na emissão da documentação fiscal, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.

8.5. Nas Notas Fiscais emitidas deverá constar, obrigatoriamente, o número do **Pregão Eletrônico nº 048/25**, e deste contrato.

8.6. Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário em até 10 (dez) dias úteis da aprovação da Nota Fiscal, após o adimplemento da obrigação Contratada, uma vez verificado o atendimento integral das especificações do objeto.

8.6.1. Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.

8.6.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC/IBGE de correção monetária.

8.7. O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN é devido no Município Contratante, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116/03, portanto, esta Prefeitura Municipal, na qualidade de responsável tributária, deverá reter a quantia correspondente à alíquota de 4,0% sobre o valor da nota fiscal apresentada e recolher a respectiva importância.

8.8. Quando da emissão da nota fiscal, a Contratada deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISS”, considerando-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução, “RETENÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA – INSS”, conforme as Instruções Normativas RFB nº 971/2009 e 2.043/2021, bem como artigo 31 da Lei nº 8.212/1991, referente a serviços tomados que envolvem cessão/locação de mão de obra e/ou empreitada, independentemente do regime tributário e fiscal com alíquota em 11% e/ou 3,5% aos enquadrados na desoneração da folha de pagamento, através da Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf); e ainda, “RETENÇÃO DE IRRF”, considerando a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1234/2012 e respectivas alterações, e o Decreto Municipal nº 7.529, de 19 de outubro de 2023, de acordo com a Tabela de Retenção estabelecida no Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e respectivas alterações, em sendo necessário que a Contratada destaque a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) nos documentos fiscais emitidos para o município e observe o respectivo enquadramento legal de incidência, inclusive as empresas optantes pelo Simples Nacional e as pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda que estão dispensadas da retenção do IRRF, com o lançamento de informação no documento fiscal,



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

com a inserção do referido enquadramento legal, bem como apresentação da declaração prevista no artigo 6º da IN RFB nº 1.234/12.

8.9. O Contratante somente efetuará o pagamento dos valores devidos, após comprovação, pela Contratada, do recolhimento da contribuição previdenciária (INSS), do FGTS, bem como da quitação da folha de pagamento dos funcionários da Contratada e relação de eventuais modificações ou inclusões de funcionários, instruída com prova do registro na CTPS e/ou quitação integral das verbas rescisórias, sob pena de retenção dos pagamentos. O recolhimento do INSS será efetuado nos termos do artigo 31 da Lei n.º 8.212/91 (alterado pela Lei n.º 9.711/98).

8.9.1. Em caso de inadimplemento, a Contratante poderá realizar o pagamento direto das verbas trabalhistas, depositando os valores em conta vinculada, nos termos do art. 121, § 3º, inc. III da Lei nº 14.133/21.

8.10. O pagamento relativo ao último mês de prestação dos serviços, em decorrência da extinção ou da rescisão do contrato, ficará condicionado, sem prejuízo dos demais documentos exigidos, a apresentação de cópias dos termos de rescisão dos contratos de trabalho, devidamente homologados, dos empregados vinculados à prestação dos respectivos serviços, ou à comprovação da realocação dos referidos empregados para prestar outros serviços.

8.11. O Contratante poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora nos termos deste contrato.

8.12. O Contratante reserva-se o direito de recusar o pagamento se os itens fornecidos não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

8.13. Não será admitido o pagamento antecipado para este objeto.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada se obriga a cumprir fielmente e de forma regular as cláusulas contratuais, especificações e prazos, bem como atender as determinações legais e regulares do Departamento requisitante.

9.2. A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não ficando excluída ou reduzida esta responsabilidade pelo fato da fiscalização ou acompanhamento da execução pelo órgão interessado.

9.2.1. A Contratada é responsável integralmente em atender às determinações regulares emitidas pelo Contratante.

9.3. A Contratada é responsável por não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/21.

9.4. A Contratada é responsável por 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 em outras normas específicas.

9.4.1. A Contratada é responsável por 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, nos termos do art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133/21.

9.5. A Contratada é responsável por prestar os serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.

9.6. A Contratada responsabilizar-se-á pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

9.7. A Contratada é responsável integralmente para com a execução do objeto do presente contrato, nos termos da legislação em vigor, sendo que a presença da fiscalização do Contratante não diminui ou exclui essa responsabilidade.

9.8. A Contratada deverá fornecer, sempre que necessário e requerido, quaisquer documentos adicionais para fins de fiscalização.

9.9. A Contratada obriga-se, ainda, a:

9.9.1. Manter, durante a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação com a Administração Pública, em conformidade com a Lei nº 14.133/21;

9.9.2. Assumir todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal necessário ao atendimento do objeto do presente Instrumento, inclusive assumindo a responsabilidade pelo atendimento de encargos de natureza trabalhista, previdenciária, tributária, comercial e, inclusive, de acidente de trabalho relativo à mão de obra utilizada;



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 9.9.3.** Zelar e garantir a boa qualidade da prestação dos serviços, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder Público;
- 9.9.4.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, nos prazos e condições explicitadas na cláusula sétima, às suas expensas, no total ou em parte, a prestação dos serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis.
- 9.9.5.** Responsabilizar-se por todos os tributos devidos em decorrência da execução dos serviços contratados;
- 9.9.6.** Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas relacionadas aos empregados que participem da execução do objeto contratual.
- 9.9.7.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.9.8.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.9.9.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência deste contrato.
- 9.9.10.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações do Contratante, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.9.11.** Recrutar, em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar os pagamentos, inclusive dos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, sem qualquer participação do Contratante.
- 9.9.12.** Enviar mensalmente ao Contratante cópia das guias de recolhimento do INSS e do FGTS, relação dos funcionários com os respectivos comprovantes de registro na CTPS e prova da quitação das folhas de pagamento, referentes ao presente contrato, que deverão ser juntadas no correspondente processo administrativo.
- 9.9.13.** As cópias das guias de recolhimento deverão ser enviadas ao Departamento requisitante, para efeito de controle e instrução processual.
- 9.9.14.** Substituir os funcionários que não executarem as tarefas nas condições aqui estabelecidas ou por conduta inconveniente, ouvido, em qualquer caso, o Contratante.
- 9.9.15.** Providenciar a imediata substituição dos empregados designados em caráter rotineiro, nos casos de faltas, descansos semanais e outros da espécie, sem nenhum ônus adicional para o Contratante.
- 9.9.16.** Respeitar e cumprir os benefícios definidos em convenção coletiva de trabalho da categoria para os empregados colocados em serviço.
- 9.9.17.** Treinar os funcionários quanto aos aspectos da segurança e medicina do trabalho, e procedimentos relativos à utilização dos materiais e equipamentos necessários à prestação do serviço.
- 9.9.18.** A Contratada deverá fornecer os uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI) para cada funcionário de acordo com sua função, de forma a atender à legislação de segurança do trabalho em vigência.
- 9.9.19.** A Contratada deverá manter os equipamentos de proteção individual sempre em condições de uso, substituindo-os em caso de verificação do não cumprimento desta exigência pelo Contratante.
- 9.9.20.** A Contratada se responsabiliza integralmente em fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) de forma a atender integralmente a legislação aplicável aos trabalhos previstos no contrato, bem como promover as alterações necessárias decorrentes de mudanças na legislação.
- 9.9.21.** Fornecer identificação (crachá) a todos os seus empregados, bem como exigir que o portem em lugar visível.
- 9.9.22.** Responder pela contratação de seguro contra riscos de acidentes de trabalho e outras obrigações inerentes à execução dos serviços ora contratados.
- 9.9.23.** Não permitir que seus funcionários prestem serviços particulares aos servidores públicos do Contratante.
- 9.9.24.** Obedecer toda a normatização referente à segurança do trabalho, inclusive às diretrizes estabelecidas pela sua Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), pelo Contratante e demais normas constantes em convenção, acordo ou dissídio coletivo de trabalho.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 9.9.25.** Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados que participem da execução do objeto contratual.
- 9.9.26.** Enviar à Administração Pública Municipal e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual.
- 9.9.27.** Providenciar para que todos os empregados vinculados ao contrato recebam seus pagamentos em agência bancária localizada no município onde serão prestados os serviços.
- 9.9.28.** Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.
- 9.9.29.** Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para que obtenham os extratos dos recolhimentos de suas contribuições previdenciárias ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e dos seus depósitos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.
- 9.9.30.** Destacar e manter o número exigido ou, quando não fixado, o montante necessário de empregados, compatível com a natureza, quantidade, extensão e demais características dos serviços objeto do contrato.
- 9.9.31.** Demonstrar, em até 30 (trinta) dias, contados do início da execução do respectivo contrato, que possui sede, filial, escritório ou preposto à disposição dos empregados e da Administração Pública no Município onde serão prestados os serviços, sob pena de incorrer nas sanções contratuais e rescisão do ajuste.
- 9.9.32.** Apresentar, quando solicitado pela Administração, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato.
- 9.9.33.** A Contratada deverá 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 14.133/21.
- 9.9.34.** Garantir o cumprimento das disposições relacionadas à disciplina de proteção de dados pessoais, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- 9.9.35.** Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo ser exigida, inclusive, a capacitação dos técnicos do Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;
- 9.9.36.** Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização da Contratada.
- 9.9.36.1.** Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.
- 9.10.** Cumprir as demais obrigações constantes do **Termo de Referência – Anexo I do Pregão Eletrônico nº 048/25**.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. O Contratante obriga-se a:

- 10.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 10.1.2.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada.
- 10.1.3.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 10.1.4.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados e recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 10.1.5.** Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente, formalmente designado Gestor do Contrato.
- 10.1.6.** Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente aos serviços prestados, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.
- 10.1.7.** Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa executar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Contrato.
- 10.1.8.** Propiciar acesso aos empregados da Contratada às suas dependências para a execução do objeto.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

10.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à execução do objeto, que venham a ser solicitados pela Contratada.

10.1.10. Notificar, por escrito, à Contratada sobre toda e qualquer irregularidade ou ocorrência relacionada com a prestação de serviços, assim como rejeitar e determinar substituições ou complementações, mesmo após a entrega dos mesmos.

10.1.11. Aplicar as penalidades cabíveis, através do Departamento de Administração, após solicitação do Departamento requisitante.

10.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.1.13. Não praticar atos de ingerência, tais como:

a) Exercer o poder de mando sobre os empregados do contratado, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ele indicados, exceto quando o objeto da contratação prever a notificação direta para a execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica, tais como nos serviços de recepção, apoio administrativo ou ao usuário;

b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores do contratado, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

d) Considerar os trabalhadores do contratado como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

e) Possibilitar ou dar causa a atos de subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas, aplicação de sanção e supervisão direta sobre os empregados do contratado;

f) Definir o valor da remuneração dos trabalhadores da empresa contratada para prestar os serviços, salvo nos casos específicos em que se necessitam de profissionais com habilitação/experiência superior à daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria, desde que mediante justificativa e previsão no instrumento convocatório da contratação;

g) Conceder aos trabalhadores do contratado direitos típicos de servidores públicos, não previstos no instrumento contratual.

10.1.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. São infrações administrativas passíveis de aplicação de sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei nº 14.133/21:

11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

11.1.5. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

11.1.5.1. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.5.2. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

11.1.5.3. Deixar de apresentar amostra, quando exigida;

11.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a formalização do contrato, ou instrumento que lhe substitua quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 11.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 11.1.9.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 11.1.10.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 11.1.10.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 11.1.10.3.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.1.10.4.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013;
- 11.1.10.5.** Para fins deste instrumento, considera-se, ainda, comportamento inidôneo a realização de atos tais como os descritos nos artigos 337-H, 337-L, 337-M, § 2º do Código Penal.
- 11.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133/21, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 11.2.1.** advertência;
- 11.2.2.** impedimento de licitar e contratar;
- 11.2.3.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 11.2.4.** multas:
- 11.2.4.1.** multa de 10% (Dez por cento) calculada sobre o valor da mensal do contrato, no caso de inexecução parcial do contrato;
- 11.2.4.2.** multa de 1% (Um por cento), por dia de atraso, calculada sobre o valor mensal, até o limite de 10% (dez por cento), caso o contratado retarde a execução dos serviços ou retarde a substituição dos serviços que não estiverem de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência;
- 11.2.4.3.** multa de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de sua inexecução total;
- 11.2.4.4.** multa de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de recusa injustificada em assinar e/ou receber o contrato.
- 11.2.4.5.** Em caso de descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias pela contratada, a multa será de 5% (cinco por cento) do valor mensal estimado do contrato;
- 11.2.4.6.** Pela falta de uniformes, equipamentos de segurança, utensílios de trabalho, ou, falta de substituição, quando determinada pela fiscalização, multa no valor de 5% (cinco por cento) do valor mensal estimado do item do contrato;
- 11.2.4.7.** Pelo não atendimento, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, da determinação de substituição de empregados: multa no valor de 0,5% (meio por cento) do valor mensal estimado do item do contrato.
- 11.2.4.8.** As multas são independentes entre si; a aplicação de uma, não exclui a aplicação das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei, observado o limite máximo de 30% do total do contrato licitado ou celebrado.
- 11.2.4.9.** As multas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à Contratada.
- 11.2.4.10.** Durante a tramitação do processo de aplicação de penalidades, os pagamentos poderão ser suspensos total ou parcialmente para viabilizar o desconto de que se trata o subitem 11.2.4.9.
- 11.2.4.11.** Se os pagamentos devidos à Contratada forem insuficientes para saldar os débitos decorrentes das multas, esta ficará obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.
- 11.2.4.12.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada ao Contratante, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e cobrada judicialmente.
- 11.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 11.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.3.2.** as peculiaridades do caso concreto;
- 11.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 11.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

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

11.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.4, 11.1.5 e 11.1.10, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.7. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.8, 11.1.9, 11.1.10, 11.1.10.3 e 11.1.10.4, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5 e 11.1.10 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

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

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

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

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

11.12. As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

a) comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação;

b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

11.13. Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

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

12.2. A Contratada é obrigada 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.

12.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/21.

12.4. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.1.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da Contratada pelo Contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 13.1.3.** Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 13.2.** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, amigavelmente, ou por um dos motivos abaixo descritos, os quais deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa:
- 13.2.1.** Descumprir ou cumprir de forma irregular as normas editalícias ou das demais cláusulas deste contrato;
- 13.2.2.** Recusar-se, injustificadamente, ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada neste contrato;
- 13.2.3.** Deixar, injustificadamente, de assinar o Contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 13.2.4.** Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- 13.2.5.** Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- 13.2.6.** Declaração de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento da Contratada;
- 13.2.7.** Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- 13.2.8.** Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do Contratante;
- 13.2.9.** Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.
- 13.2.10.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do Artigo 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou, em virtude de lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a Administração Pública.
- 13.2.10.1.** Na hipótese de aplicação de sanção prevista no subitem anterior, caso a penalidade aplicada à Contratada não ultrapasse o prazo de vigência do contrato, poderá o Contratante, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do contrato.
- 13.3.** A Contratada terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:
- 13.3.1.** Supressão, por parte do Contratante, de serviços que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei nº 14.133/21;
- 13.3.2.** Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita do Contratante, por prazo superior a 3 (três) meses;
- 13.3.3.** Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- 13.3.4.** Atraso superior a 2 (dois) meses, cotado da emissão da Nota Fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pelo Contratante por despesas efetivamente executadas;
- 13.3.5.** Não liberação pelo Contratante, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução do serviço;
- 13.3.6.** Na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução do Contrato, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados, sem aplicação de penalidades.
- 13.3.7.** Nestas hipóteses, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 13.4.** 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.
- 13.4.1.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 13.5.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:
- 13.5.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.5.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.5.3.** Indenizações e multas.
- 13.6.** 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 nº 14.133, de 2021).
- 13.7.** O contrato poderá ser extinto caso se constate que a Contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Contratante ou com agente público que tenha desempenhado



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

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).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – OBRIGAÇÕES RELACIONADA À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

14.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

14.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

14.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

14.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pela Contratada.

14.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da Contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

14.6. É dever da Contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

14.7. A Contratada deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

14.8. A Contratada poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

14.9. A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

14.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

14.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

14.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

14.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ANTICORRUPÇÃO

15.1. Nos termos do artigo 142, inciso II do Decreto Municipal nº 7.857/2023, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis, no Decreto Municipal nº 7.587, de 2023, 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.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será admitida a subcontratação da prestação de serviços que integra o objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO DO CONTRATO

18.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

19.1. Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o instrumento convocatório **Pregão Eletrônico nº 048/25**, propostas e anexos. O presente Contrato vincula-se ao ato do **Pregão Eletrônico nº 048/25** e à Ata da Sessão Pública do Processo Administrativo em epígrafe.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

20.1. A Contratada obriga-se a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, informando ao Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – PUBLICAÇÃO

21.1. 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. 67 do Decreto Municipal nº 7.587, de 2023.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – FORO

22.1. Fica eleito o foro da Comarca de São João da Boa Vista, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas e questões judiciais que possam advir da execução deste Contrato e seus aditivos que não puderem ser resolvidas de comum acordo pelos partícipes, nos termos do artigo 92, §1º da Lei 14.133/2021.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas a seguir nomeadas, para que produza os seus devidos e legais efeitos.

São João da Boa Vista, *data*.

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Vanderlei Borges de Carvalho

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL

Representante legal

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa(s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Pela Contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)