



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO
Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 7.587/23

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 031/26

PROCESSO nº 0035/26

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

MODO DE DISPUTA: ABERTO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE CAPTAÇÃO DE IMAGENS EXTERNAS E INTERNAS, TERRESTRES E AÉREAS, DE PONTOS DE INTERESSE DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA, ABRANGENDO OBRAS, PRÉDIOS, LOCAIS, EVENTOS, AÇÕES E DEMAIS ATIVIDADES DO MUNICÍPIO.

DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 05/05/2026

DATA DO TÉRMINO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 20/05/2026 às 08h30min (horário de Brasília/DF)

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 20/05/2026, 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 0035/26, 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 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE CAPTAÇÃO DE IMAGENS EXTERNAS E INTERNAS, TERRESTRES E AÉREAS, DE PONTOS DE INTERESSE DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA, ABRANGENDO OBRAS, PRÉDIOS, LOCAIS, EVENTOS, AÇÕES E DEMAIS ATIVIDADES DO MUNICÍPIO**, a ser executada sob o regime de empreitada por preço unitário, conforme especificações



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

constantes no Termo de Referência (Anexo I) e na Minuta do Contrato (Anexo VI) que integram este Edital.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme definido no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

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 e **QUE SEJAM MICROEMPRESAS ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE** 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;

2.2.7. empresas que não se enquadrem no Capítulo II da Lei Complementar nº 123/06.

2.3. Para participação no certame e fruição do benefício da habilitação com irregularidade fiscal e trabalhista previsto na alínea "f", do subitem 6.14.6., 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.

2.4. Da participação de Licitantes reunidas em consórcio

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

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

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

2.4.2.1.1. O compromisso deverá explicitar:

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

2.4.2.1.1.2. O objetivo da consorciação;

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

2.4.2.2. 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;

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

2.4.2.4. 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;

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

2.4.2.6. A designação do representante legal do consórcio.

2.4.3. 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.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

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

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

2.4.5.1. 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 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.

2.5. Da participação de cooperativas

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

2.5.1.1. O disposto no subitem 2.5.1. 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.

2.5.1.2. 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.

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

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

2.5.2. 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,



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

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.

3.4. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado 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,



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

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 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



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

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 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;
- f)** **que forem apresentadas por empresas que não se enquadrem no Capítulo II da Lei Complementar nº 123/06.**

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\$
0,01

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

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.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 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.
- 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.** Considerando-se que a licitação é destinada à participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei nº 11.488/2007, não será concedido o direito de preferência previsto na Lei Complementar nº 123/06.
- 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 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**



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

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.

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).

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

6.14.4. 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, por servidor da Administração Pública 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

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



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

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;
- 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



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

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.

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.

7.5. HABILITAÇÃO TÉCNICA

7.5.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

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) O atestado de capacidade técnica deverá comprovar a aptidão para desempenho de atividade pertinente e



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

compatível, em características com o objeto desta licitação, mediante a **apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado** emitido em nome da licitante, expedido por órgãos públicos ou por entidades privadas, a fim de demonstrar a experiência da empresa na execução de atividades compatíveis com a complexidade e a diversidade do objeto pretendido, **por período mínimo equivalente a 50% do prazo contratual previsto, ou seja, 6 (seis) meses.**

- b) Somente serão aceitos certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei nº 14.133/21.

7.5.1.1.1. 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.

7.5.1.1.2. Se houver dúvidas ou indícios acerca da veracidade dos documentos, 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.

7.5.1.1.3. 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).

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

7.5.1.1.5. 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.

7.5.1.1.5.1. 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.

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

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

7.5.1.1.6.2. 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.

7.5.1.2. 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.

7.5.2. Declaração que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços pretendidos, assumindo total responsabilidade por esse fato.

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;



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

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;

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, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa e não a comprove, **não poderá participar do certame.**

7.6.3. Declaração da Licitante que, se vencedora, apresentará, no ato de assinatura do contrato:

a) Autorização para operar aeronaves remotamente pilotadas (drones), as quais deverão possuir homologação junto a Agência Nacional de Telecomunicações (Anatel) e, se for o caso, registro na Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC).

a.1) Em casos específicos e de acordo com as normas dos órgãos reguladores e fiscalizadores, em captações com drone que exijam, a CONTRATADA deverá emitir e apresentar autorização para voo de Aeronaves Remotamente Pilotadas (SARPAS).

b) a CONTRATADA deverá apresentar a relação detalhada dos equipamentos que serão utilizados na execução do objeto, acompanhada dos respectivos comprovantes de propriedade ou posse legítima e dos documentos constantes neste subitem 7.6.3., letra a)

b.1) Em caso de substituição de equipamentos, a CONTRATADA deverá submeter a documentação técnica do novo item à CONTRATANTE antes do início de qualquer prestação de serviço.

b.2) Na hipótese de utilização de equipamentos locados, a CONTRATADA deverá apresentar o contrato de locação e os registros obrigatórios (licenças e seguros, se aplicável) com antecedência mínima de 12 (doze) horas da execução do serviço solicitado.

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, 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



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

imediatamente 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 por ITEM.

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 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.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

10.2.2. 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.

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

- a) Procuração ou Contrato Social;
- b) Cédula de Identidade;
- c) Documentos descritos no subitem 7.6.3. do item 7 do edital.

10.2.3.1. Caso os documentos relacionados nas alíneas "a" e "c" 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 "c" 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 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 12 (doze) 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 Sétima 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;



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 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 n.º 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;
- 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 da ordem de serviços, 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 da ordem de, 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:



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

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.

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 ADIMPLENTO 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.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

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 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.

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;

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, 06 de abril de 2026.

RENATA GIÃO RUY
Subscritora 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 especializada para a prestação de serviços, sob demanda, de captação de imagens externas e internas, terrestres e aéreas, de pontos de interesse da Prefeitura de São João da Boa Vista, abrangendo obras, prédios, locais, eventos, ações e demais atividades do Município.

1.2. Os serviços visam documentar e registrar com qualidade técnica adequada eventos institucionais, andamento de obras e demais ações desenvolvidas pelo Município, garantindo também materiais para divulgação institucional por meio de registros visuais de alta qualidade.

1.3. Sendo assim, a contratação justifica-se pela ausência de recursos técnicos e humanos no quadro permanente da Prefeitura, o que impossibilita a realização interna das atividades com o padrão de qualidade desejado. Também se fundamenta na necessidade de atender demandas recorrentes de registro audiovisual de ações públicas e eventos institucionais, na importância da manutenção de acervo histórico e documental dos prédios públicos e das atividades desenvolvidas pelo Município e na relevância da divulgação de ações de interesse público, fortalecendo a transparência e a comunicação institucional.

1.4. 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'.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TUDO

2.1. A solução consiste na prestação de serviços especializados de captação de imagens (terrestres e aéreas) sob demanda, visando suprir a carência de recursos técnicos e humanos do quadro permanente do Município.

2.2. As demandas surgem da necessidade de registrar obras, eventos e ações institucionais para fins de transparência e arquivo municipal.

2.3. Compreende a mobilização de profissionais capacitados e equipamentos profissionais (câmeras e drones) que atendam aos requisitos técnicos, às normas de segurança aérea e a logística de deslocamento dentro do perímetro urbano e rural do Município.

2.4. Toda a documentação produzida e os direitos autorais das imagens serão transferidos de forma definitiva e irrevogável à Administração Pública. Isso garante a perenidade do acervo municipal sem custos adicionais de licenciamento futuro.

2.5. Sendo um serviço de natureza digital, a solução minimiza o uso de materiais físicos. Contudo, o ciclo de vida encerra-se com a responsabilidade da contratada em realizar o descarte ecologicamente correto de eventuais resíduos eletrônicos e baterias utilizados na prestação do serviço, conforme as normas ambientais e de logística reversa.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES

3.1. Os serviços consistem em captar imagens internas e externas, aéreas e terrestres, nos formatos de fotos e/ou vídeos, de obras, locais, eventos, ações e demais atividades de interesse da Prefeitura de São João da Boa Vista, para fins de registros com qualidade técnica adequada das ações desenvolvidas pelo Município.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	SERVIÇOS DE CAPTAÇÃO DE IMAGENS	60
2	DIÁRIAS DE CAPTAÇÃO DE IMAGENS	20

3.2. Os quantitativos apresentados têm caráter estimativo e os serviços serão executados conforme a demanda desta Municipalidade. Os serviços poderão ser requisitados em qualquer dia da semana – feriado ou não – e em qualquer período do dia, seja diurno ou noturno.

3.3. Todas as captações serão realizadas dentro do perímetro do município de São João da Boa Vista, incluindo as áreas urbanas e rurais.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

3.4. As captações de imagens terrestres e aéreas poderão ocorrer de forma simultânea ou separada, de acordo com a demanda e necessidade da CONTRATANTE.

3.5. ITEM A - SERVIÇOS DE CAPTAÇÃO DE IMAGENS

3.5.1. As captações requisitadas por serviços envolvem apresentações teatrais, shows, atividades culturais, desfiles, atividades turísticas, entre outros, que possuem duração estimada de até 2 (duas) horas.

3.5.1.1. A contagem do tempo terá início no horário previsto para o início da captação. Caso a CONTRATADA necessite comparecer com antecedência para montagem, preparação ou teste dos equipamentos, esse período não será considerado para fins de cálculo do tempo estimado de execução dos serviços.

3.5.2. Os serviços que envolvam solenidades, entrega de diplomas, premiações, entre outros, poderão ser solicitadas captações de vídeo na íntegra e fotografias, a critério do Departamento de Comunicação Social.

3.5.3. Poderão ser solicitadas até 4 (quatro) captações no mesmo dia, em turnos diferentes ou não, sequenciais ou não.

3.5.4. Eventualmente, poderá ser exigida a captação em dois locais diferentes de forma simultânea, por exemplo: um show na praça central e a entrega de diplomas no teatro, ambos às 19h.

3.6. ITEM B - DIÁRIAS DE CAPTAÇÃO DE IMAGENS

3.6.1. As captações requisitadas por diárias são exclusivamente para captações de imagens de obras, prédios, serviços, trabalhos e ações da Prefeitura de São João da Boa Vista, diurnas e noturnas.

3.6.2. É contemplada por uma diária a captação de no mínimo 2 (duas) e no máximo 4 (quatro) demandas, no mesmo dia, podendo acontecer em turnos diferentes ou não, sequenciais ou não.

3.7. Na existência de condições que prejudiquem o resultado dos serviços, como mau tempo, cancelamento de evento, acidente e outros fatores não passíveis de previsão ou prevenção, os serviços serão cancelados ou reagendados pela CONTRATANTE, a seu critério, sem qualquer custo ou direito a ressarcimento.

3.7.1. Caso os serviços agendados sejam afetados parcialmente e os pendentes sejam cancelados, serão devidos apenas os valores dos serviços integralmente executados.

3.7.1.1. No caso das diárias, Item B, os valores devidos serão calculados utilizando a média simples. Por exemplo, se pretendiam 4 (quatro) serviços na diária, onde 3 (três) foram executados e 1 (um) cancelado, o valor devido representará 75% do total previsto.

3.7.2. Em casos de reagendamento, o prazo será acordado entre as partes e não deverá ser superior a 5 (cinco) dias corridos.

3.7.2.1. Excepcionalmente, de forma justificada pela CONTRATADA e desde que a CONTRATANTE aceite, o prazo poderá ser estendido.

3.8. Os serviços devem ser realizados por pessoal tecnicamente capacitado e com equipamentos profissionais adequados.

3.9. Nas captações de vídeo, tanto terrestre quanto aérea, a resolução mínima exigida é de 1920x1080 pixels (Full HD), a 120 quadros por segundo, no formato 16:9. O codec de vídeo deve ser H264/MPEG4 ou equivalente, no formato MP4, MOV, MTS ou similar. O áudio deve ser estéreo com codec AAC, taxa de amostragem de 44.1 kHz, resolução de amplitude de 24 bits e taxa de compressão de 320 kbps.

3.10. Nas captações de foto, tanto terrestre quanto aérea, a resolução mínima exigida é de 20 megapixels e definição suficiente que possibilite a utilização da imagem em materiais impressos com qualidade de, pelo menos, 300 pontos por polegada (DPI), como banners, faixas, outdoors, fachadas e outros.

3.11. As imagens não devem possuir qualquer elemento que prejudique seu uso em materiais impressos e/ou digitais, tais como: ruídos, luz estourada, alto contraste, cores saturadas ou opacas, imagens desestabilizadas, áudio com chiados ou interferências, iluminação insuficiente, imagens embaçadas etc.

3.11.1. Exemplos de imagens obtidas na internet e que são consideradas inadequadas:

a. Com baixa resolução/definição

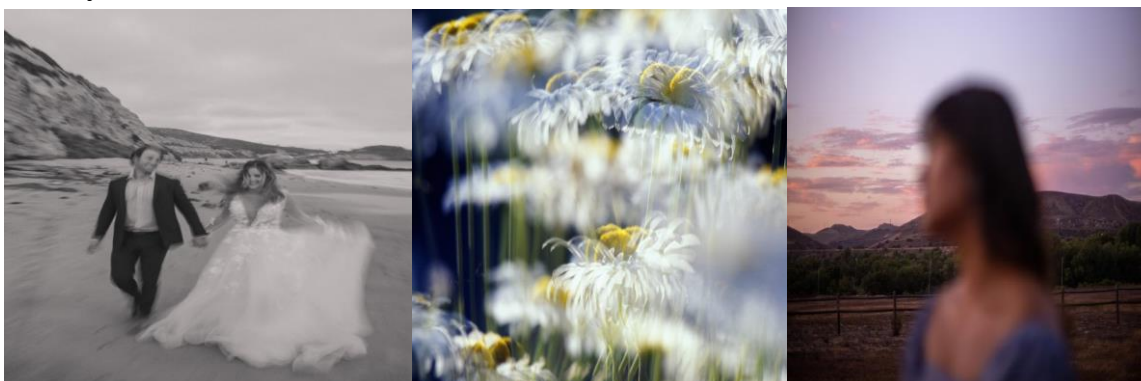


Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

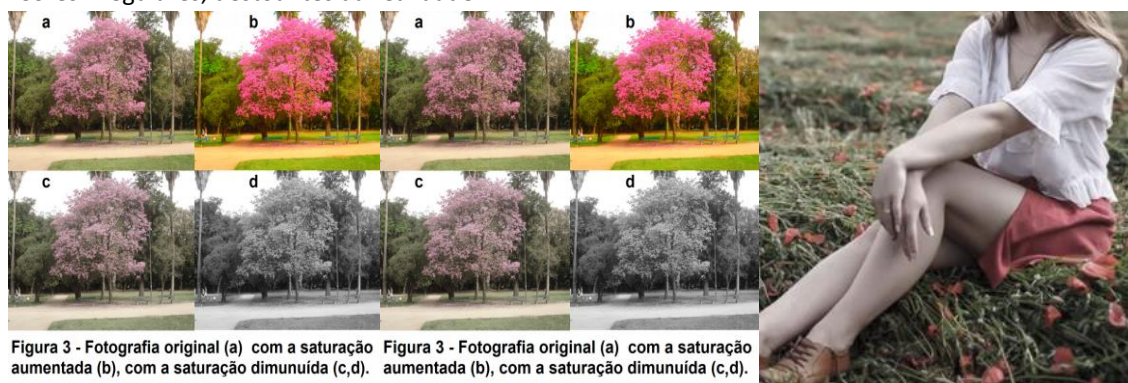
Departamento de Administração - Setor de Licitações



b. Embaçadas ou desestabilizadas



c. Cores irregulares, destoantes da realidade



d. Problemas com iluminação



e. Ruídos que prejudicam a definição



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações



(a)



(b)



3.11.2. Para os áudios, são considerados inadequados aqueles que não apresentam nitidez, com chiados, distorções, saturações, ruídos, barulhos de vento ou qualquer outro elemento que prejudique sua qualidade ou compreensão dos sons captados.

3.11.2.1. Este item trata apenas de captações que envolvam situações em que o áudio é necessário para compor materiais institucionais e de divulgação, como shows, apresentação de peças, solenidade, competição esportiva, concurso de dança, entrega de diplomas etc.

3.12. Não será exigida a pós-produção das imagens, cabendo apenas a realização de uma pré-seleção do material, a fim de eliminar fotos repetidas ou excessivamente semelhantes.

4. DA EXECUÇÃO E ENTREGA

4.1. A execução do objeto seguirá o regime de Empreitada por Preço Unitário, conforme definido no Art. 6º, inciso XXVIII, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021, sendo os pagamentos realizados exclusivamente sobre os quantitativos de serviços efetivamente prestados e atestados pelo Departamento de Comunicação Social.

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

4.3. De acordo com a demanda desta Municipalidade, **as captações serão solicitadas** por correio eletrônico, telefone e/ou aplicativo de mensagens, a seu critério, **com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis**.

4.3.1. As captações poderão ocorrer em qualquer dia da semana, inclusive feriados, e em qualquer período do dia, de forma sequencial ou não, e sempre dentro do perímetro do município de São João da Boa Vista, urbano e rural, em consonância com os itens 3.2, 3.3 e 3.4 do presente Termo.

4.3.2. Como exemplo, poderão ser solicitadas as captações de uma obra no período da manhã, de duas ações à tarde e de um evento à noite, no mesmo dia, totalizando 4 (quatro) captações.

4.3.3. Excepcionalmente, em casos que a CONTRATANTE precise de urgência na execução dos serviços, o prazo de antecedência para as solicitações, previsto neste item, será reduzido para até 24 (vinte e quatro) horas corridas.

4.4. Em cada solicitação, constará data, horário (se for o caso) e os detalhes pertinentes às captações desejadas, como ângulos, contexto, interna e/ou externa, diurna e/ou noturna, composições e demais pontos que o Departamento de Comunicação Social considerar relevantes.

4.5. As captações devem seguir rigorosamente todas as orientações constantes na solicitação. Qualquer descritivo não atendido, captação com falha técnica ou que não esteja em conformidade com o solicitado implicará na obrigação da CONTRATADA de retornar aos locais e complementar as captações, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, no prazo máximo de 12 (doze) horas.

4.5.1. A possibilidade de refazer as captações irregulares não exclui a aplicação dos descontos previstos no item 9 deste Termo.

4.6. Os profissionais da CONTRATADA deverão estar devidamente identificados por meio de crachá durante todo o período que estiverem realizando as captações.

4.6.1. No crachá devem constar o nome da empresa, número do contrato, nome e cargo do profissional, foto que o identifique o profissional e os dizeres: “A serviço da Prefeitura de São João da Boa Vista”.

4.6.2. A fim de auxiliar na correta elaboração do crachá, a CONTRATADA poderá encaminhar a arte para análise prévia



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

do Departamento de Comunicação Social.

4.7. Todo material produzido deve ser entregue ao final de cada prestação de serviço, com permissão de visualização e edição, para fins de utilização por esta Municipalidade.

4.7.1. Os materiais captados deverão ser entregues de forma digital por armazenamento em nuvem ou via dispositivo portátil (como pen drive ou HD externo), desde que o dispositivo seja compatível com conexão USB para transferência dos arquivos, sem qualquer ônus adicional.

4.7.2. Após o término da execução dos serviços, fica estabelecido o **prazo de até 12 (doze) horas corridas para entrega dos materiais**.

4.7.2.1. A depender da situação, devidamente justificada pela CONTRATADA, desde que a CONTRATANTE aceite e o resultado não seja prejudicado, o prazo poderá ser estendido para, no máximo, até 36 (trinta e seis) horas.

4.8. O Departamento de Comunicação Social avaliará mensalmente os serviços e, se necessário, solicitará eventuais correções, a fim de obter o resultado esperado da prestação. Tais correções deverão ser consideradas imediatamente pela CONTRATADA para os próximos serviços.

4.9. A empresa deve cumprir com todas as leis e normas vigentes, especialmente quanto à legislação aplicável sobre uso de drones.

4.10. Todos os recursos materiais e humanos necessários para a realização dos serviços são de inteira responsabilidade da CONTRATADA. Em nenhuma hipótese essa Municipalidade disponibilizará equipamentos ou mão de obra.

4.11. Verificada qualquer persistência de 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 10.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme o Estudo Técnico Preliminar, o objeto abrange a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços, sob demanda, de captação de imagens externas e internas, terrestres e aéreas, de pontos de interesse da Prefeitura de São João da Boa Vista, abrangendo obras, prédios, locais, eventos, ações e demais atividades do Município, com fornecimento de recursos humanos e materiais sem regime de dedicação de mão de obra exclusiva.

5.2. Os serviços devem ser executados por profissionais capacitados e com qualificação técnica compatível com o objeto pretendido, sendo imprescindível a utilização de equipamentos adequados.

5.3. É fundamental que a empresa comprove suas aptidões técnico-operacionais com a apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica de serviços de captação de imagens aéreas e terrestres 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. De acordo com item 5.1 do Estudo Técnico Preliminar, devem ser considerados os critérios abaixo: de captação de imagens, realizados para órgão público ou privado, conforme critérios a seguir:

c) O atestado de capacidade técnica deverá comprovar a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível, em características com o objeto desta licitação, mediante a **apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado** emitido em nome da licitante, expedido por órgãos públicos ou por entidades privadas, a fim de demonstrar a experiência da empresa na execução de atividades compatíveis com a complexidade e a diversidade do objeto pretendido, **por período mínimo equivalente a 50% do prazo contratual previsto, ou seja, 6 (seis) meses**.

d) Somente serão aceitos certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei nº 14.133/21.

5.3.1. 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.

5.3.2. Se houver dúvidas ou indícios acerca da veracidade dos documentos, 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.

5.4. O(s) profissional(is) designado(s) para captar imagens aéreas deverá(ão) possuir qualificação técnica-operacional



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

para utilizar aeronaves remotamente pilotadas (drones), as quais deverão possuir homologação junto a Agência Nacional de Telecomunicações (Anatel) e, se for o caso, registro na Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC).

5.4.1. Em casos específicos e de acordo com as normas dos órgãos reguladores e fiscalizadores, em captações com drone que exijam, a CONTRATADA deverá emitir e apresentar autorização para voo de Aeronaves Remotamente Pilotadas (SARPAS).

5.4.2. No ato da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar a relação detalhada dos equipamentos que serão utilizados na execução do objeto, acompanhada dos respectivos comprovantes de propriedade ou posse legítima e dos documentos constantes no item 5.4.

5.4.2.1. Em caso de substituição de equipamentos, a CONTRATADA deverá submeter a documentação técnica do novo item à CONTRATANTE antes do início de qualquer prestação de serviço.

5.4.2.2. Na hipótese de utilização de equipamentos locados, a CONTRATADA deverá apresentar o contrato de locação e os registros obrigatórios (licenças e seguros, se aplicável) com antecedência mínima de 12 (doze) horas da execução do serviço solicitado.

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

5.6. A CONTRATADA deverá emitir uma declaração formal, 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.

5.7. 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.

5.8. IMPEDIMENTOS

5.8.1. 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.

5.9. SUSTENTABILIDADE

5.9.1. 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.

5.10. SUBCONTRATAÇÃO

5.10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual. Os profissionais designados para execução dos serviços devem possuir vínculo com a empresa através de registro em carteira, contrato de prestação de serviços, contrato social ou documento equivalente de acordo com a legislação pertinente.

5.11. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.11.1. Não haverá exigência da garantia da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

5.12. É indispensável a legalidade da CONTRATADA frente às esferas federal, estadual e municipal, fazendo jus a regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e demais previstas no art. 68 da Lei nº 14.133/21, além da necessidade de apresentar as declarações mencionadas no art. 63, inc. I e IV e § 1º; art. 67, inc. VI e art. 68, inc. VI da mesma Lei.

6. PROPRIEDADE E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

dos dados dos clientes.

6.3.1. 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.

6.4. Todos os dados, informações, documentos e materiais fornecidos ou gerados no âmbito desta contratação 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.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

7.1. 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.

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

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

7.4. 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 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.

7.5. 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.

7.6. Manter durante a prestação de serviços, equipamentos de proteção individual “EPI’s”, necessário à segurança dos trabalhadores, quando for o caso.

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

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. 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;

7.10.1. 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.

7.10.2. A 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.

7.11. Pagar o piso salarial, fixado pela convenção coletiva das categorias profissionais empregados na execução do objeto do presente termo respeitando o princípio da isonomia salarial.

7.12. Comunicar ao Fiscal e Gestor do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

acidente que se verifique no local dos serviços.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

7.16. 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.

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

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

7.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

7.20. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

7.20.1. A CONTRATADA, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, deverá apresentar comprovante de cumprimento da reserva de cargos a que se refere o item supra, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.

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

7.22. 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.

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

7.24. 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.

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

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

7.27. 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.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

8.2. 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.

8.3. 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.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 8.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste termo.
- 8.5. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- 8.5.1. 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;
- 8.5.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;
- 8.5.3. 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
- 8.5.4. 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.
- 8.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços contratados.
- 8.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 8.8. Quando o serviço for executado nas dependências da CONTRATANTE, assegurar que o ambiente de trabalho apresenta condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho.

9. RECEBIMENTO, CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 9.1. A entrega dos materiais, conforme previsto no item 4.7.2, caracterizará o recebimento provisório dos serviços. O Departamento de Comunicação Social terá o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas úteis para realizar essa recepção e iniciar a conferência técnica.
- 9.2. Os pagamentos serão efetuados mensalmente com base nos serviços executados e finalizados nos períodos de referência, contabilizados do primeiro ao último dia do mês, condicionados ao cumprimento das exigências estabelecidas no presente documento e seus anexos.
- 9.3. A CONTRATADA deverá emitir o(s) documento(s) fiscal(is) no prazo de 5 (cinco) dias úteis, subsequente ao mês da prestação dos serviços, e apresentar para a CONTRATANTE via correio eletrônico.
- 9.3.1. Após o recebimento dos documentos emitidos pela CONTRATADA, 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, de pagamento e recebimento definitivo.
- 9.3.2. Caso existam irregularidades no mês de referência que sejam passíveis de aplicação de descontos, conforme item 10, a CONTRATANTE comunicará através de correio eletrônico, telefone ou aplicativo de mensagens. Neste caso, a CONTRATADA deverá cancelar ou corrigir os documentos fiscais emitidos.
- 9.3.3. Se não for possível efetivar o cancelamento por motivos legais, ou devidamente justificáveis, os descontos serão deduzidos do próximo pagamento, desde que exista.
- 9.3.4. Junto à entrega do item 9.3, a CONTRATADA deverá encaminhar todos os documentos de comprovação de regularidade previstos neste Termo e seus anexos.
- 9.4. O pagamento será feito via depósito bancário em conta corrente da CONTRATADA e será realizado em até 20 (vinte) 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.
- 9.4.1. Caso o dia coincida com data sem expediente bancário, o pagamento será efetuado no próximo dia útil.
- 9.5. Os serviços prestados terão sua qualidade medida mensalmente por meio dos seguintes critérios, por exemplo:
- 9.5.1. Regularidade na execução dos serviços.
- 9.5.2. Qualidade das captações.
- 9.5.3. Cumprimento dos prazos.
- 9.6. 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.
- 9.7. 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 10 e/ou sanções administrativas previstas na Lei.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

10. DOS DESCONTOS

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

10.2. Os casos passíveis de descontos são os serviços que deixaram de ser executados ou executados em desacordo com as especificações exigidas, descumprimento de prazos, qualidade abaixo do esperado dentre outros.

10.3. 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.

10.4. Critérios e métodos de avaliação e dedução:

Legenda:

Valor Diária = VD

Quantidade Captações = QC

Percentual de Desconto = PD

Percentual de Desconto Total = PDT

Valor Desconto = VDES

10.4.1. Critério A – Regularidade na execução

10.4.1.1. Para cada captação não realizada, será descontado o percentual de 20% do valor da captação de forma proporcional ao valor da diária.

$PDT = \text{Captações não executadas} * PD$

$(VD / QC) * PDT = VDES$

Obs.: quando existir a impossibilidade por condições imprevistas (chuva, acidente, evento cancelado etc.), não haverá desconto, conforme item 3.4.

10.4.2. Critério B – Qualidade das captações

10.4.2.1. Captações entregues com imagens e/ou áudios que apresentem irregularidades e estejam em desacordo com o item 3.9, será descontado o percentual de 10% do valor da captação de forma proporcional ao valor da diária.

$PDT = \text{Captações com irregularidades} * PD$

$(VD / QC) * PDT = VDES$

10.4.3. Critério C – Cumprimento dos prazos

10.4.3.1 Para cada hora de atraso na entrega dos materiais, será descontado um percentual de 5% do valor diária. Considera-se uma fração de desconto a partir de 30 (trinta) minutos excedentes do prazo.

$PDT = \text{Quantidade de frações de desconto} * PD$

$VD * PDT = VDES$

10.4.3.2. Para cada hora de atraso nas captações complementares (item 4.4), será descontado um percentual de 10% do valor da captação de forma proporcional ao valor da diária. Considera-se uma fração de desconto a partir de 30 (trinta) minutos excedentes do prazo.

$PDT = \text{Quantidade de frações de desconto} * PD$

$(VD / QC) * PDT = VDES$

10.4.4. 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



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

após identificar o problema, apresentando as motivações, justificativas e, se pertinente, uma proposta de prazo para resolução.

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

10.5. 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:

10.5.1. Primeira recorrência:

10.5.1.1. 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%.

10.5.2. Segunda recorrência:

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

10.5.3. Terceira recorrência ou mais:

10.5.3.1. 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.

10.6. 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%.

10.7. 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, na rescisão contratual e no impedimento de licitar e contratar, previsto no artigo 156 da Lei nº 14.133/21.

11. SUSTENTABILIDADE

11.1. A contratada deverá observar, na execução dos serviços e na gestão de seus recursos e equipamentos, os seguintes requisitos de sustentabilidade:

- a) Priorizar o uso de equipamentos com alta eficiência energética e/ou que utilizem baterias recarregáveis em detrimento de baterias descartáveis, visando a redução do consumo de eletricidade e o descarte de materiais perigosos.
- b) Os componentes eletrônicos, baterias, cabos ou qualquer insumo que se configure como lixo eletrônico e que precise ser descartado após o período de uso, deverão ter seu descarte realizado de forma ecologicamente correta, em conformidade com as normas ambientais vigentes, o que inclui a logística reversa, se aplicável.
- c) Realizar a correta separação, acondicionamento e destinação final de todo o resíduo gerado pela equipe durante a execução dos serviços, em observância às Normas Brasileiras – NBR da ABNT sobre resíduos sólidos.
- d) Adotar práticas operacionais que minimizem o impacto sobre os recursos naturais (como água e energia) e a estrutura física do local de prestação dos serviços.
- e) Sempre que houver a necessidade de materiais impressos (como roteiros, press kits, crachás, materiais de apoio e outros), deve-se dar preferência a materiais certificados, reciclados ou de fontes de manejo sustentável.
- f) Priorizar a comunicação e o uso de documentos em formato digital, evitando o consumo desnecessário de papel.

12. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item, adotando-se o modo de disputa aberto.

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

13. ESTIMATIVA DE PREÇOS

13.1. O custo estimado da contratação para o período de 12 (doze) meses, inicialmente, é de:

- ITEM A – 60x SERVIÇOS DE CAPTAÇÃO DE IMAGENS

i. R\$703,40 por serviço



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ii. R\$42.204,00 total

- ITEM B – 20x DIÁRIAS DE CAPTAÇÃO DE IMAGENS

i. R\$1.170,00 por serviço

ii. R\$23.400,00 total

13.2. Possibilidade de aplicação de reajustes anuais pelo índice estabelecido em contrato e de acordo com a legislação vigente.

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

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. 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.

15. VIGÊNCIA

15.1. O prazo de vigência da presente contratação é 12 (doze) meses, ou 1 (um) ano, a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por interesse da das partes, ou extinto de forma antecipada, com base nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/21.

15.1.1. A prorrogação dependerá da inexistência de penalidades previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/21.

15.2. O contrato vigorará desde sua assinatura e por todo o período de execução do objeto, até sua aceitação e respectivo pagamento, nos termos do Capítulo V da Lei nº14.133/21, em sua redação atual.

São João da Boa Vista, 27 de novembro de 2025.

Antonio Luiz Magalhães

DIRETOR

Michel de Carvalho Bertoncelli
CHEFE DE SETOR DE EXPEDIENTE
E GERENCIAMENTO DE PESSOAL



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Anexo II – Estudo Técnico Preliminar

1. O presente Anexo é composto pelo seguinte arquivo eletrônico:

Nome	Data de modificação	Tipo	Tamanho
 2 - ETP_004_2025-Serviços de Captação d...	06/04/2026 09:11	Documento do A...	220 KB

2. O arquivo acima descrito está nomeado como “PE 031-26 - ANEXO II” e está disponível no site junto ao edital.



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 031/26, Processo Administrativo nº 0035/26, 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;
- 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.

Local, em ____ de _____ de 2026.

Assinatura do representante



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Anexo IV – Modelo de Proposta de Preços

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº. 0035/26

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 031/26

Modalidade da Licitação: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/26.

Processo Nº 0035/26.

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, SOB DEMANDA, DE CAPTAÇÃO DE IMAGENS EXTERNAS E INTERNAS, TERRESTRES E AÉREAS, DE PONTOS DE INTERESSE DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA, ABRANGENDO OBRAS, PRÉDIOS, LOCAIS, EVENTOS, AÇÕES E DEMAIS ATIVIDADES DO MUNICÍPIO.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QTD.	VALOR ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇOS DE CAPTAÇÃO DE IMAGENS	SERV	60	R\$ 703,40		
2	DIÁRIAS DE CAPTAÇÃO DE IMAGENS	SERV	20	R\$ 1.170,00		

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 2026.

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 especializada para a prestação de serviços, sob demanda, de captação de imagens externas e internas, terrestres e aéreas, de pontos de interesse da Prefeitura de São João da Boa Vista, abrangendo obras, prédios, locais, eventos, ações e demais atividades do Município.

A – SERVIÇOS DE CAPTAÇÃO DE IMAGENS

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Despesas com funcionários	60	R\$	R\$
2	Despesas com transporte, locomoção	60	R\$	R\$
4	Manutenção de equipamentos	60	R\$	R\$
5	Armazenamento e transferência dos materiais	60	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\$

B – DIÁRIAS DE CAPTAÇÃO DE IMAGENS

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Despesas com funcionários	20	R\$	R\$
2	Despesas com transporte, locomoção	20	R\$	R\$
4	Manutenção de equipamentos	20	R\$	R\$
5	Armazenamento e transferência dos materiais	20	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:



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

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:

- 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:

$$\text{BDI} = \frac{(1 + X/100) \times (1 + Y/100)}{(1 - T/100)},$$

onde:

X: Taxa da somatória das despesas indiretas;

Y: Taxa representativa do lucro bruto.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

T: Taxa representativa da incidência de despesas fiscais.

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%

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

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, 27 de novembro de 2025.

Antonio Luiz Magalhães
DIRETOR

Michel de Carvalho Bertoncelli
CHEFE DE SETOR DE EXPEDIENTES
E GERENCIAMENTO DE PESSOAL



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 SOB DEMANDA, DE CAPTAÇÃO DE IMAGENS EXTERNAS E INTERNAS, TERRESTRES E AÉREAS, DE PONTOS DE INTERESSE DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA, ABRANGENDO OBRAS, PRÉDIOS, LOCAIS, EVENTOS, AÇÕES E DEMAIS ATIVIDADES DO MUNICÍPIO, 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 pelo seu Prefeito **Sr. Vanderlei Borges de Carvalho**, brasileiro, casado, portador do RG nº 9.689.430-1 SSP/SP e CPF nº 723.406.068-53, residente e domiciliado à Avenida Mauá, nº. 804, Nossa Senhora de Fátima, 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, Decreto Municipal nº 7.587/23 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 Pregão Eletrônico 031/26, **Processo Administrativo nº 0035/26**, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Contrato a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, SOB DEMANDA, DE CAPTAÇÃO DE IMAGENS EXTERNAS E INTERNAS, TERRESTRES E AÉREAS, DE PONTOS DE INTERESSE DA PREFEITURA DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA, ABRANGENDO OBRAS, PRÉDIOS, LOCAIS, EVENTOS, AÇÕES E DEMAIS ATIVIDADES DO MUNICÍPIO**, a ser executado pelo regime de empreitada por preço unitário, sem dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência que compõe o Processo Administrativo nº 0035/26, 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.

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	PREENCHER DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA	...	...		
2	...	...	...		

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:



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	DEPARTAMENTO	FONTE DOS RECURSOS
02.01	Departamento de Comunicação Social	Próprio

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 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 12 (doze) 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. A Contratada mantenha as condições de habilitação;

3.1.1.2. A Contratada haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações;

3.1.1.3. A pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado, permitida a negociação com o Contratado;

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

3.1.1.5. Haja manifestação expressa do Contratado informando interesse na prorrogação.

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 da sua aplicação.

3.5. O contratado poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem 3.1, desde que o faça mediante documento escrito em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

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

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE

4.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, qual seja, 27/11/2025.

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.

4.2.1. O reajuste de que trata o subitem anterior somente não será realizado caso a Contratada, expressamente, abdique da sua aplicação.

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.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

4.9. Caso seja protocolado pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro (formulado nos termos do art. 164 do Decreto Municipal nº 7.587/2023) deste contrato, o prazo para resposta pela Administração Municipal será de 90 (noventa) dias, contados da data do protocolo da documentação necessária.

4.9.1. O protocolo de pedido de equilíbrio econômico-financeiro não exime a Contratada da responsabilidade do cumprimento do contrato, nem promove suspensão de obrigações pactuadas.

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 031/26.

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

5.3. Eventuais pedidos de prorrogação do prazo de execução dos serviços 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 execução 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 execução, por si só, não suspende nem interrompe a contagem do prazo de execução dos serviços.

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 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 ultrapassarem 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



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

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

6.2.4. Identificada qualquer inexistência 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.

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 031/26 e, no que couber, as disposições contidas no artigo 140 da Lei nº 14.133/21.

7.2. A prestação dos serviços será recebida:

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

7.2.2. Definitivamente, 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 Edital do Pregão Eletrônico 031/26.

7.2.3. A prestação dos serviços poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações pretendidas, incluindo aplicação de descontos previstas no item 9 do Anexo I – Termo de Referência e/ou sanções administrativas previstas na Lei.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

7.2.5. O atraso na substituição ou complementação acarretará a suspensão dos pagamentos, além da aplicação de penalidades.

7.2.6. A prestação dos serviços será recebida definitivamente no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da conformidade com o estipulado no Termo de Referência e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.2.6.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

Da Medição

7.3. Após o término de cada período mensal, a Contratada elaborará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente realizados.

7.4. No primeiro dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a Contratada entregará relatório contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços realizados e os respectivos valores apurados.

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

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

7.6.1. 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.

7.6.2. A realização dos descontos indicados no subitem anterior não prejudica a aplicação de sanções à Contratada, em razão de descumprimento que esteja configurado.

7.7. 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 03 (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 oitava deste Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A entrega dos materiais, conforme previsto no item 4.7.2, caracterizará o recebimento provisório dos serviços. O Departamento de Comunicação Social terá o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas úteis para realizar essa recepção e iniciar a conferência técnica.

8.2. Os pagamentos serão efetuados mensalmente com base nos serviços executados e finalizados nos períodos de referência, contabilizados do primeiro ao último dia do mês, condicionados ao cumprimento das exigências estabelecidas no presente documento e seus anexos.

8.3. A CONTRATADA deverá emitir o(s) documento(s) fiscal(is) no prazo de 5 (cinco) dias úteis, subsequente ao mês da prestação dos serviços, e apresentar para a CONTRATANTE via correio eletrônico.

8.3.1. Após o recebimento dos documentos emitidos pela CONTRATADA, 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, de pagamento e recebimento definitivo.

8.3.2. Caso existam irregularidades no mês de referência que sejam passíveis de aplicação de descontos, conforme item 10, 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 não for possível efetivar o cancelamento por motivos legais, ou devidamente justificáveis, os descontos serão deduzidos do próximo pagamento, desde que exista.

8.3.4. Junto à entrega do item 8.3, a CONTRATADA deverá encaminhar todos os documentos de comprovação de regularidade previstos neste Termo e seus anexos.

8.4. O pagamento será feito via depósito bancário em conta corrente da CONTRATADA e será realizado em até 20 (vinte) dias contados da data de emissão do Atestado de Realização de Serviços, em conformidade com os serviços executados



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

e mediante a apresentação dos documentos exigidos.

8.4.1. Caso o dia coincida com data sem expediente bancário, o pagamento será efetuado no próximo dia útil.

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. Qualidade das captações.

8.5.3. Cumprimento dos prazos.

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 10 e/ou sanções administrativas previstas na Lei.

8.8. 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 item 8.3, a partir da data de sua reapresentação.

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

8.10. 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.

8.11. Nas Notas Fiscais emitidas deverá constar, obrigatoriamente, o número do Pregão Eletrônico 031/26 e deste contrato.

8.12. 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.

8.13. 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.

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

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 o subitem 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;

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.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

9.10. 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.

9.11. 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).

9.14. Cumprir as demais obrigações constantes do Termo de Referência – **Anexo I** do Pregão Eletrônico 031/26.

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.

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. 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 SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

11.1. São infrações administrativas passíveis de aplicação de sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei Federal 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. Ensejar o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado;

11.1.5. Prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

11.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

11.1.7.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

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

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



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

11.1.10. 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, 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:

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 ordem de serviços, 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 da ordem de serviços, 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, bem como para as condutas descritas nos subitens 11.1.5. a 11.1.9;

11.2.4.6. 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.

11.2.4.7. As multas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à Contratada.

11.2.4.8. 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 11.2.4.7.

11.2.4.9. 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.

11.2.4.10. 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.

11.5. 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.

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

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

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

11.6.3. demais situações de pequena relevância que configurem descumprimentos contratuais e editais corrigidos após notificação.

11.7. 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.

11.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos subitens 11.1.2 a 11.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave,



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

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.

11.9. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pela prática das infrações dispostas nos subitens 11.1.5 a 11.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 11.1.2 a 11.1.4 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.

11.10. A apuração de responsabilidades 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.

11.11. 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.

11.12. 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.

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

11.14. 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.

11.15. 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 e do Decreto Municipal n.º 7.587/23.

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.

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:



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 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;
- 13.3.4.** Não liberação pelo Contratante, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução do serviço;
- 13.3.5.** 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.
- 13.3.6.** Para fins de aplicação desta cláusula, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da Lei nº 14.133/21.
- 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 indicada no subitem anterior 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 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 nº 14.133, de 2021).



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

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 deste contrato, 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ANTICORRUPÇÃO

15.1. Nos termos do artigo 142, inciso II do Decreto Municipal nº 7.587/2023, 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.

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 esta contratação.

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 da licitação, propostas e anexos. O presente Contrato vincula-se ao ato homologatório do Pregão Eletrônico 031/26 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 nº 14.133, de 2021.

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.



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

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 extraído 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 Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), 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 nº01/2024, 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: _____

Pela Contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

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)