



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2025

PROCESSO: Nº 1339/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA.

INTERESSADO: GABINETE DO PREFEITO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO PARA MÍDIAS TRADICIONAIS E SOCIAIS, INCLUINDO PRODUÇÃO DE TEXTOS FOTOGRAFIAS, VÍDEOS E PRODUÇÃO GRÁFICA, TENDO COMO OBJETIVO A DIVULGAÇÃO DE ATOS PRATICADOS PELO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE SANTA BRANCA.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 137.040,00 (cento e trinta e sete mil e quarenta reais);

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL.

MODO DE DISPUTA: ABERTO.

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: AMPLA PARTICIPAÇÃO.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS.

EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:

INÍCIO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 03/07/2025 – Horas 17:00:00

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ: 22/07/2025 – Horas 08:50:00

ABERTURA/ANÁLISE DAS PROPOSTAS: 22/07/2025 – Horas 09:00:00

INÍCIO DOS LANCES: 22/07/2025 – Horas 09:02:00

SISTEMA: PLATAFORMA BBMNET – www.bbmnetlicitacoes.com.br

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

SUMÁRIO

1. PREÂMBULO	3
2. DO OBJETO	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	7
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES ..	8
7. DA VISTORIA TÉCNICA	13
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO	13
9. DA CONTRATAÇÃO	20
10. DOS RECURSOS	21
11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	22
12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	24
13. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL	25
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	25
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	27
ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E ANÁLISE DE RISCO	47
ANEXO III – PLANILHA DE PROPOSTA.....	52
ANEXO IV – DECLARAÇÃO GERAL	53
ANEXO V – DECLARAÇÃO DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE	54
ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO	55
ANEXO VII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO	65



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

1. PREÂMBULO

1.1 **A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA** situada na Rua Prudente de Moraes nº 93, Centro, **TORNA PÚBLICA** a quem possa interessar, a abertura da licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, cujo critério de julgamento será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, visando a obtenção de propostas para o objeto licitado, consoante especificações constantes dos Anexos, que passam a fazer parte do presente edital, a qual será processada e julgada em conformidade com a **Lei Federal nº 14.133 de 2023**, **Decreto Municipal nº 399/2023** e demais dispositivos legais aplicáveis bem como pelas condições específicas deste edital e dos demais documentos que o integram.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO PARA MÍDIAS TRADICIONAIS E SOCIAIS, INCLUINDO PRODUÇÃO DE TEXTOS FOTOGRAFIAS, VÍDEOS E PRODUÇÃO GRÁFICA, TENDO COMO OBJETIVO A DIVULGAÇÃO DE ATOS PRATICADOS PELO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE SANTA BRANCA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. **A licitação será dividida em lote único**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2.3. Não serão aceitos preços unitários acima dos valores máximos orçados pela administração para cada item.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço www.bbmnetlicitacoes.com.br.

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

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

- 3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 3.6. **Não poderão** disputar esta licitação:
- 3.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 3.6.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - 3.6.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - 3.6.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 3.6.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - 3.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 3.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
 - 3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
 - 3.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;
 - 3.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.12. A vedação de que trata o item 3.9.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

conduta, vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.3.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.3.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

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

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

4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

4.10. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.11. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu **“Sala de Disputa”**, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa **“Aberto para receber propostas”**.

5.1.1. licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando **“enviar proposta”**.

5.1.2. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

5.1.3. O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.

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

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

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

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

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente, conforme Decreto Municipal nº 322/2023.

5.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta. Os documentos de habilitação não poderão ser excluídos ou alterados a partir do prazo em que recebimentos das propostas estiver encerrado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

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

5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

5.10. Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

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

5.12. Quando for exigido pela Pregoeira, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada através de comando próprio disponível no Sistema ao licitante.

5.12.1. O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na ficha técnica, sob pena de desclassificação.

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

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

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

6.3. Quando autorizado e devidamente justificado pela pregoeira, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

6.3.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

6.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

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

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

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

6.9. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.10. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 10,00 (dez reais)**.

6.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **ABERTO**.

6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

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

6.13. Serão aceitos lances inferiores, iguais ou superiores ao lance de menor valor já ofertado.

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

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

6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a 3 (três) horas a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

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

6.18. Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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

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

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

6.18.4. Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

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

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

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

6.18.5.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (compliance), conforme orientações dos órgãos de controle.

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

6.18.6.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

6.18.6.2. Empresas brasileiras;

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

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

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

6.19.1. 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.

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

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

6.20. Será desclassificada a proposta que:

6.20.1. Contiver vícios insanáveis;

6.20.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.20.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.20.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.20.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

6.21.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.21.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.22. Em contratação de **SERVIÇOS DE ENGENHARIA**, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

6.22.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.22.2. No regime de empreitada por preço global, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

6.22.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.22.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

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

6.24.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.25. 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.

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

6.25.2. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

6.25.3. A pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, em campo próprio do Sistema, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.25.4. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7. DA VISTORIA TÉCNICA

7.1. Não será exigida a vistoria técnica para celebrar a contratação decorrente deste certame licitatório.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Encerrada a etapa de negociação e aceitação, a pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4.9 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Registro Cadastral ou Registro de Sanções Administrativas do órgão licitante, se houver; e

b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

c) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções, no endereço(<http://www.esancoes.sp.gov.br>).

d) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes>).

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça, no endereço http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php (quanto ao nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário - artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992);

e) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no endereço (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>).

8.2. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro obedecerá ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 23/2006.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

8.4. Serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, os seguintes documentos:

8.5. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 8.5.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.5.2. **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.5.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.5.4. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- 8.5.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.5.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 8.5.7. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;
- 8.5.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.6. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 8.6.1. Inscrição no cadastro nacional da pessoa jurídica (CNPJ);
- 8.6.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora- Geral da Fazenda Nacional;

- 8.6.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.6.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.6.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Distrital e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.6.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Distrital e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.6.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.6.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.7. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:

8.7.1. A licitante deverá apresentar Certidão negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data da abertura da sessão, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;

8.7.2. As empresas que estiverem em processo de recuperação judicial deverão apresentar na fase de habilitação o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, nos termos da Súmula 50 do TCE/SP;

8.7.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

8.7.3.1. Juntamente as demonstrações exigidas neste item a licitante deverá apresentar a cópia das folhas de abertura e encerramento dos livros, assinado por profissional técnico legalmente habilitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

8.7.3.2. Para as empresas que fazem sua escrituração através do SPED CONTÁBIL (Sistema Público de Escrituração Digital Contábil) poderão apresentar as demonstrações digitais.

8.7.3.3. É vedada a sua substituição das demonstrações exigidas por balancetes ou qualquer balanço(s) provisório(s).

8.7.4. A demonstração da aptidão econômica do licitante deverá ser comprovada de forma objetiva, nos termos do Art. 69, da Lei Federal nº. 14.133/21, ela será aferida, observando-se o resultado obtido da aplicação dos índices econômicos financeiros, a serem extraídos do balanço patrimonial de cada exercício, calculados com duas casas decimais:

8.7.4.1. Os índices exigidos para os 2 (dois) últimos exercícios sociais individualmente calculados, serão: Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), e deverão se apresentar iguais ou superiores a 1,00 (um), pela aplicação das seguintes fórmulas:

LIQUIDEZ GERAL: igual ou superior a 1,00 (um)

$$LG = \frac{\text{Ativo circulante} + \text{realizável a longo prazo}}{\text{Passivo circulante} + \text{passivo não circulante (ELP)}} \geq 1,00$$

SOLVÊNCIA GERAL: igual ou superior a 1,00 (um)

$$SG = \frac{\text{Ativo total}}{\text{Passivo circulante} + \text{passivo não circulante (ELP)}} \geq 1,00$$

LIQUIDEZ CORRENTE: igual ou superior a 1,00 (um)

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,00$$

8.7.5. O licitante deverá apresentar capital social ou Patrimônio Líquido mínimo igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a presente contratação;

8.7.6. Os índices econômicos financeiros, e o Patrimônio Líquido mínimo exigido serão calculados e/ou conferidos pelo contador do órgão, designado em como apoio à licitação;

8.7.7. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

8.7.8. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.8.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.8.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.8.1.2. Assessoria de Comunicação, incluindo portfólio, estando inclusos serviços para fotografia, publicidade e marketing.

8.8.1.3. Atestado em que se comprove, com nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente, local e data de emissão, nome, cargo e assinatura do responsável pela veracidade das informações, período de prestação de serviços e valor da contratação. Ao menos um dos atestados deverá constar que a empresa realizou um evento, sendo estas condições semelhantes ao objeto desta contratação.

8.8.2. Para comprovação da Qualificação Técnica, não haverá imposição de quantitativos mínimos.

8.8.2.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.8.2.1.1. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.8.3. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.8.3.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.8.3.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.8.3.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.8.3.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.8.3.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.8.3.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.8.3.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.9. DAS DECLARAÇÕES DIVERSAS:

8.9.1. Juntamente aos demais documentos de habilitação a licitante deverá apresentar as seguintes declarações:

- a) Que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação;
- b) Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, que 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;
- c) Que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) Que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública;
- e) Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação;
- f) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;
- g) Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal de 1988;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

- h) Que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- i) Que na composição societária não existe participação de dirigente e/ou empregados da entidade promotora da licitação;

8.9.2. Declaração do Anexo V – Declaração de empresa de Pequeno Porte, se for o caso.

8.9.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema BBMNET.

8.10. Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não-digitais.

8.11. A verificação pelo Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **UMA HORA**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação/ Comissão;

8.12. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei Federal nº 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

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

8.14. Na análise dos documentos de habilitação, Agente de Contratação/Comissão poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. **Celebração.** A contratação decorrente deste certame licitatório será formalizada mediante a assinatura de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital como **Anexo VI**.

9.1.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante vencedor terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal nº 399/2023.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante vencedor, desde que:

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

9.3. Se, por ocasião da celebração do contrato, algum dos documentos apresentados pela adjudicatária para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista estiver com o prazo de validade expirado, o Órgão Gestor, por solicitação ao Departamento de Licitação, verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando ao expediente os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.3.1. Se não for possível atualizar os documentos referidos no item 9.3 por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em plena vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

9.3.2. Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome da adjudicatária de Créditos não Quitados com o Município de Santa Branca.

9.3.3. Com a finalidade de verificar o eventual descumprimento pelo licitante das condições de participação previstas no item 3.6 deste Edital serão consultados, previamente à celebração da contratação, as consultas dos cadastros previstos no item 8.1 deste edital.

9.3.4. Constituem, igualmente, condições para a celebração da contratação:

9.3.4.1. A apresentação do(s) documento(s) que a adjudicatária, à época do certame licitatório, houver se comprometido a exibir antes da celebração da contratação por meio de declaração específica, caso exigida no Anexo IV do edital;

9.3.4.2. A indicação de gestor encarregado de representar a adjudicatária com exclusividade perante o contratante, caso se trate de sociedade cooperativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

9.4. Quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, serão convocados os licitantes remanescentes nos termos do Decreto Municipal nº 399/2023.

9.5. **Dotação Orçamentária.** As despesas decorrentes do presente procedimento licitatório onerarão os seguintes créditos orçamentários:

- 02.01.01.04.122.0002.1525.01.3.3.90.39.47.110.0000 – ficha 9 – pré empenho nº 776/2025 – Gestão das Ações do Município;

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

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

10.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2. O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de 30 minutos, podendo a pregoeira dar provimento ou negar o mesmo.

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

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema BBMNET.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

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

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 438/2024, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela pregoeira durante o certame;

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

11.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

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

11.1.2.3. Injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.2.4. Deixar de apresentar amostra quando solicitada;

11.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

11.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

11.1.5. Fraudar a licitação.

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

11.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

11.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.2. Com fulcro na Lei Federal nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 438/2024, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

11.2.1. Advertência;

11.2.2. Multa;

11.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

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

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 438/2024.

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

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 10% (dez por cento) do valor do contrato licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 30 % (trinta por cento) do valor do contrato licitado.

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

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

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

imediate perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do artigo 90, § 5º da Lei Federal nº 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. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 2021, devendo ser formuladas por meio eletrônico, em campo próprio do sistema, encontrado no site <https://www.bbmnetlicitacoes.com.br> e/ou através do e-mail pregaoeletronico@santabranca.sp.gov.br, o pedido deverá ser em até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

12.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame

13. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

13.1. Não será exigida a prestação de garantia de execução para celebrar a contratação decorrente deste certame licitatório.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

14.10. O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal www.bbmnetlicitacoes.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

14.11. Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BBMNET Licitações podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BBMNET Licitações, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal www.bbmnetlicitacoes.com.br

14.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), endereço eletrônico <https://www.santabranca.sp.gov.br> e na Plataforma de Pregão Eletrônico BBMNET.

Links: <http://santabranca.sp.gov.br/licitacoes/> - <http://santabranca.sp.gov.br/diario-oficial/> - https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1 https://novobbmnet.com.br/?gclid=EAlalQobChMI1seoiLXA6gIVUYCRCh2jMQkvEAAAYASAAEgKS7fD_BwE

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

ANEXO I – Termo de Referência.

ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar.

ANEXO III – Modelo de Proposta Comercial.

ANEXO IV – Declaração Geral.

ANEXO V – Declaração de empresa de Pequeno Porte.

ANEXO VI – Minuta de contrato.

ANEXO VII – Termo de Ciência e Notificação.

Santa Branca, 02 de julho de 2025.

Adriano Marchesani Levorin
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

HAVENDO DIVERGÊNCIA ENTRE A ESPECIFICAÇÃO DO SISTEMA E A DO EDITAL, PREVALECERÁ A DO EDITAL

PROCESSO Nº 1339/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2025.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO PARA MÍDIAS TRADICIONAIS E SOCIAIS, INCLUINDO PRODUÇÃO DE TEXTOS FOTOGRAFIAS, VÍDEOS E PRODUÇÃO GRÁFICA, TENDO COMO OBJETIVO A DIVULGAÇÃO DE ATOS PRATICADOS PELO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE SANTA BRANCA.

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços empresa especializada na prestação de serviços de Assessoria de Comunicação para mídias tradicionais e sociais, incluindo produção de textos, fotografias, vídeos e produção gráfica, tendo como objetivo a divulgação de atos praticados pelo Poder Executivo do município de Santa Branca, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

DESCRIÇÃO DO LOTE, ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E PREÇOS MÁXIMOS FIXADOS

Item				
Item	Descrição	Especificação		Valor total
1	SERVIÇOS - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE COMUNICAÇÃO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO PARA MÍDIAS TRADICIONAIS E SOCIAIS, INCLUINDO PRODUÇÃO DE TEXTOS FOTOGRAFIAS, VIDEOS E PRODUÇÃO GRÁFICA, TENDO COMO OBJETIVO A DIVULGAÇÃO DE ATOS PRATICADOS PELO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE SANTA BRANCA. PERIODO ESTIMADA DA CONTRATAÇÃO: 12 MESES		R\$ 137.040,00
				R\$ 137.040,00

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei n.º 14.133, de 2021.

1.3. O Contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, vinculado a este Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no **item 1.30** do Plano de Contratações Anual 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

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

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, vinculado a este Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa contratada deverá prestar serviços de Assessoria de Comunicação em mídias tradicionais, com foco nas sociais, para o CONTRATANTE, norteando-se pelos princípios da Administração Pública, que incluem os seguintes serviços:

4.2 ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

4.2.1 Sistematizar campanhas de interesse público que serão veiculadas em formato físico e eletrônico;

4.2.2. Sistematizar informações de orientação social como mecanismos de difusão dos direitos do cidadão e dos serviços públicos colocados à sua disposição, em forma de cartilhas eletrônicas e posts nas redes sociais;

4.2.3 Criar storys e publicações ao vivo;

4.2.4 Cobertura fotográfica dos eventos, feiras, conferências, festividades e sempre que previamente solicitado.

4.2.5 Redigir releases sobre as ações promovidas pela PMSB;

4.2.6 Editar e diagramar informativos para mídias sociais e para circulação em formato físico;

4.2.7 Publicar conteúdo nas páginas oficiais da PMSB nas mídias sociais Facebook e Instagram, no sítio eletrônico e demais redes sociais que venham a surgir e consideradas estratégicas para a divulgação de informações de interesse público;

4.2.8 O conteúdo engloba a elaboração de legendas; edição e tratamento de fotos a serem postadas; elaboração de gifs e cards; acompanhamento das interações nas publicações; uso de ferramentas, como tags, para maior alcance dos posts;

4.2.9 As interações em formato de comentário deverão ser encaminhadas ao Gabinete do Prefeito e/ou Diretoria Administrativa para orientação quanto ao conteúdo das respostas;

4.2.10 Elaborar relatórios quinzenais de desempenho das publicações nas redes sociais;

4.2.11 Realizar cobertura fotográfica, e também por meio de filmagens, de ações/campanhas/eventos de utilidade pública a ser solicitada pela CONTRATANTE;

4.2.12 A CONTRATADA deverá providenciar apoio fotográfico para os eventos realizados pela PMSB, com qualidade suficiente para publicação, além de enquadramento, foco e exposição adequados;

4.2.13 O material obtido nas coberturas deverá ser tratado e/ou editado e compartilhado com a CONTRATANTE por meio de um banco de dados em formato de nuvem sem custos para as partes;

4.2.14 Sugerir/orientar formas inovadoras de comunicação, destinadas a expandir os efeitos das mensagens e das ações, em consonância com novas tecnologias;

4.2.15 Atender e responder aos veículos de comunicação social, como jornais, emissoras de rádio e televisão e agências de notícias;

4.2.16 Inserir e atualizar dados cadastrais na plataforma Google e no sítio eletrônico oficial da PMSB, como endereço de equipamentos públicos, contatos e horário de funcionamento;

4.2.17 Realizar reuniões de acompanhamento e alinhamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

4.2.18 A CONTRATADA deverá comparecer na PMSB uma vez por semana para reunião de gerenciamento, em dia e horário definidos pela CONTRATANTE.

4.3 CONTEÚDO PARA REDES SOCIAIS

Posts e Cards: Suporte no desenvolvimento e publicação de peças gráficas com formatos específicos para redes sociais, se necessário com o emprego de gráficos, tabelas, infográficos e imagens disponíveis em bancos especializados e publicação de posts em redes sociais a partir de pauta previamente aprovada, a exemplos de cards e gifs. Inclui aspectos como texto, edição de imagens e tagueamento;

4.3.1 O conteúdo será estabelecido pelos diferentes órgãos e setores da Administração de acordo com o interesse público. No entanto, as publicações deverão ser condicionadas à aprovação do órgão gestor de contrato, no caso, o Gabinete do Prefeito;

4.3.2 A CONTRATADA deverá realizar, no mínimo, 7 posts semanais nas redes sociais mencionadas no item 4.3.5.

4.3.3 A CONTRATADA deverá elaborar um cronograma de postagens, por rede social, mensal. Este material deverá ser enviado à CONTRATANTE até o dia 25 do mês anterior, para que seja submetido à aprovação. Isso não inviabiliza as possíveis demandas factuais. Após aprovado, os arquivos de imagem digital devem ser enviados abertos (para possíveis alterações) e na versão final. No entanto, a postagem dos conteúdos produzidos pela CONTRATADA é de responsabilidade da mesma.

4.3.4 O prazo de entrega dos conteúdos, após solicitação, é de até 05 (cinco) dias úteis e, em caso de solicitações emergenciais, não previstas no planejamento, de até 02 (dois) dias corridos.

4.4 DEMAIS EXIGÊNCIAS

4.4.1 Da equipe mínima para a execução do objeto:

Para a devida execução do objeto, a CONTRATADA deverá dispor em seu quadro de funcionários profissionais com as seguintes características:

4.4.2 REDATOR/REPÓRTER: Profissional com Registro Profissional de Jornalista emitido pela Secretaria de Trabalho do Ministério da Economia.

4.4.2.1 Descrição das atividades:

- a) Recolher, redigir e registrar através de imagens e de sons;
- b) Interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos;
- c) Fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público.

4.4.3 FOTOGRAFÃO: Profissional formado a nível técnico ou superior em Fotografia ou áreas correlatas, ou com experiência de, no mínimo, três anos.

4.4.3.1 Descrição das atividades:

- a) Captura, produz, edita e registra através de imagens fotográficas;
- b) Interpreta e organiza o registro fotográfico a serem difundidos;
- c) Faz seleção, edição, formatação e preparo definitivo das fotos a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público, além do serviço de cerimonial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

d) Organiza banco de imagens, inserindo, editando ou retirando imagens, inclusive formatando-as para adequação aos parâmetros tecnológicos exigidos;

e) Demonstrar aptidão, discriminação, destreza e responsabilidade na execução das atividades.

f) Cobertura de eventos, festas, conferências e sempre que for previamente solicitado;

4.4.4 DESIGNER GRÁFICO: Profissional formado em Design ou áreas correlatas, ou com experiência de, no mínimo, três anos;

4.4.4.1 Descrição das atividades:

a) Projetar e executar trabalhos de comunicação visual ou leitura, como catálogos, folders, folhetos, cartazes, cartões, identidade visual (logotipo), parte de papelaria (convites, cartazes, bloco de anotações, cartões de identificação, crachás), com base no conteúdo encaminhado pela CONTRATANTE;

b) Adequar projetos gráficos a um sistema de comunicação efetivo e de qualidade visual, que valorize o objeto do trabalho e potencialize a ação almejada pelo cliente;

c) Projetar e vários outros objetos impressos com finalidade de divulgação e marketing;

d) No projeto gráfico, trabalha com os instrumentos visuais, imagens fotográficas e desenhos, tipografia e objetos de estruturação espacial (cor, linha e planos);

4.4.5 SOCIAL MEDIA: Profissional formado em Marketing ou áreas correlatas, ou com experiência de, no mínimo, três anos;

4.4.5.1 Descrição das atividades:

a) Recolher, redigir e registrar através de imagens e de sons;

b) Interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos;

c) Gerir os perfis de redes sociais, lidando com a atualização de conteúdo;

d) Agendar posts;

e) Interagir com o público e encaminhar suas principais demandas para o Gabinete do Prefeito e/ou Secretarias/Diretorias indicadas.

f) Criar stories, release e publicações Ao Vivo.

4.4.2. Os Profissionais de Jornalista para o redator/repórter, repórter-fotográfico, designer gráfico e social media, título de curso técnico ou superior reconhecido pelo Ministério da Educação ou portfólio de trabalho dos últimos quatro anos junto a certificados de cursos de capacitação.

4.4.3. Deverá ser apresentado no momento da habilitação cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou contrato de prestação de serviços dos profissionais.

4.5. Do material mínimo para a execução do objeto:

Para a devida execução do objeto, a CONTRATADA deverá dispor dos seguintes equipamentos:

Smartphone com, no mínimo, câmera de 12 megapixels, abertura de f./1.9, ângulo de visão 120°, Foco automático com Focus Pixels, flash retina, suporte a fotos em altíssima resolução (24mp e 48mp), HDR Inteligente 5, modos noturnos e Deep Fusion, zoom in óptico 3x, zoom out óptico de 2x e alcance de zoom óptico de 6x, zoom digital até 15x, estabilizador óptico de imagem por deslocamento de sensor, correção avançada de olhos vermelhos e gravação de vídeo em 4k, zoom de áudio, Flash True Tone, estabilização cinematográfica de vídeo, zoom durante a reprodução e gravação em estéreo;

- Câmera fotográfica digital profissional com, no mínimo, resolução 4K, Full HD, Dual Pixel CMOS AF com até 143 pontos de foco, Vídeos 4K 24fps e 1080p até 60fps para criar o efeito câmera lenta, gravação de vídeos também na posição vertical para postar em redes sociais;

- Drone para filmagens aéreas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

- Microfone de lapela;
- Gymbal;
- Tripé.- Drone para filmagens aéreas.

4.5.1 Possuir experiência mínima comprovada em assessoria de comunicação pública ou institucional privada;

4.5.2 Apresentar portfólio com ao menos 3 (três) contratos similares executados em Prefeituras ou órgãos públicos nos últimos 3 anos;

4.5.3 Dispor de equipe técnica composta por profissionais com formação e experiência nas áreas de Jornalismo, Publicidade e Propaganda, Design Gráfico e Marketing Digital;

4.5.4 Estar registrada no CNPJ com atividade compatível;

4.5.5 Oferecer suporte contínuo e disponibilidade para atendimento emergencial;

4.5.6 Apresentar plano de trabalho com cronograma preliminar de ações e proposta de estratégia de comunicação.

4.5.7 Instalação de equipamentos / treinamento:

Não há necessidade de fornecimento ou instalação de equipamentos físicos. Caso o serviço inclua sistemas digitais ou ferramentas proprietárias (como plataformas de agendamento de publicações), o fornecedor deverá prover treinamento e suporte técnico, cujos custos deverão estar inclusos na proposta.

4.5.8 Nos critérios e práticas de sustentabilidade a contratada deverá adotar, sempre que aplicável:

Práticas sustentáveis de produção gráfica e editorial (uso de papel reciclado ou certificado, tintas atóxicas etc.);

Redução do uso de materiais impressos, priorizando meios digitais;

Uso racional de energia e de recursos tecnológicos, com equipamentos eficientes;

Incentivo à comunicação digital como forma de reduzir impactos ambientais;

Cumprimento da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), no caso de eventual produção de resíduos gráficos.

Essas práticas deverão constar no Termo de Referência como obrigações contratuais.

4.5.9 Normas técnicas e padrão de qualidade:

4.5.9.1 Os serviços devem respeitar os princípios da comunicação pública (transparência, impessoalidade, ética e interesse público), conforme estabelecido na Constituição Federal, Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e demais normas correlatas.

4.5.9.2 Sempre que aplicável, devem ser observadas as boas práticas descritas nas normas ABNT NBR ISO 9001 (Gestão da Qualidade) e NBR ISO 26000 (Responsabilidade Social), especialmente quanto à clareza, acessibilidade e ética na comunicação.

4.5.9.3 Os conteúdos visuais devem atender às diretrizes de acessibilidade e inclusão (como o uso adequado de contraste, linguagem simples e audiodescrição em vídeos, quando possível).

4.6 A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do Contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.7 A CONTRATADA é responsável por todas as despesas decorrentes e necessárias à efetiva execução dos serviços contratados, tais como despesas com transporte, diária, hospedagem, alimentação, fretes, pessoal, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e todos decorrentes da relação empregatícia com os profissionais responsáveis pela execução das atividades, não mantendo vínculo de qualquer natureza com a CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

4.8 Apresentar atestado de capacidade técnica relacionado aos serviços do objeto do presente termo emitido por instituição pública ou privada com validade máxima de 6 (seis) meses.

4.9 Definição das condições de execução e pagamento, garantias exigidas e ofertadas, e condições de recebimento (Art. 18, III):

4.9.1 Execução: Os serviços serão prestados de forma contínua, com cronograma de atividades a ser acordado entre as partes. O atendimento poderá ser remoto ou presencial, conforme a complexidade e urgência das demandas. Será exigida comunicação constante com os setores da Prefeitura e cumprimento dos prazos estabelecidos em cronograma previamente definido.

4.9.2 Pagamento: Os pagamentos serão realizados mensalmente, mediante apresentação de nota fiscal e relatório de atividades executadas, devidamente atestado pelo fiscal do contrato.

4.9.3 O pagamento será efetuado até o décimo dia útil subsequente à data da execução dos serviços.

4.9.4 O pagamento será efetivado preferencialmente através de boleto bancário, após a verificação da correta prestação dos serviços pela CONTRATANTE, desde que a CONTRATADA forneça a respectiva nota fiscal/fatura eletrônica indicando os serviços devidamente discriminados.

4.9.5 Sobre os pagamentos efetuados serão retidos na fonte pela CONTRATANTE o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica, ISS (Imposto sobre Serviços) e outros tributos quando impostos por lei.

4.9.6 Garantias exigidas: Poderá ser exigida garantia contratual de até 5% do valor global do contrato, na forma de caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária, conforme previsto na Lei 14.133/2021.

4.9.7 Garantias ofertadas: A empresa contratada deverá garantir a qualidade e a adequação dos serviços prestados, responsabilizando-se por eventuais retrabalhos ou correções necessárias, sem custos adicionais para a Administração.

4.9.8 Condições de recebimento: O recebimento provisório dos serviços será realizado por servidor designado, mediante conferência do cumprimento dos serviços e entregas. O recebimento definitivo ocorrerá após validação do relatório mensal, atestando a conformidade com os objetivos contratados.

4.9.9 Regime de execução: A prestação de serviços será contínua, com fornecimento mensal. Avalia-se que a contratação contínua, por meio de um contrato por tempo determinado, traz economia de escala e maior previsibilidade para a Administração Pública.

4.9.10 Escala e integração: A possibilidade de centralização dos serviços de comunicação institucional em uma empresa especializada favorece o alinhamento estratégico, reduz custos operacionais e evita a pulverização de esforços, gerando economia de escala.

4.9.11 Por fim, todos os requisitos elencados são diretamente relacionados à complexidade e à natureza do serviço desejado, e não foram incluídas exigências excessivas ou desproporcionais que possam restringir a competitividade. Os critérios propostos visam garantir a qualidade dos serviços prestados, assegurando a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Municipal, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência e economicidade.

4.9.12 Toda publicação que envolver pessoas deverá ser entregue preenchido termo de autorização de uso da imagem, conforme **ANEXO I**.

4.10 Subcontratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

4.10.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.11 Garantia da contratação

4.11.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos Art. 96 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de Execução

5.1.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- Início da execução do objeto: 10 (dez) dias da assinatura do contrato;

6. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

6.1 A empresa contratada deverá prestar serviços de Assessoria de Comunicação em mídias tradicionais, com foco nas sociais, para o CONTRATANTE, norteando-se pelos princípios da Administração Pública, que incluem os seguintes serviços:

6.2 Assessoria de comunicação

6.2.1 Criar campanhas de interesse público que serão veiculadas em formato físico e eletrônico;

6.2.2 Sistematizar informações de orientação social como mecanismos de difusão dos direitos do cidadão e dos serviços públicos colocados à sua disposição, em forma de cartilhas eletrônicas e posts nas redes sociais;

6.2.3 Redigir releases sobre as ações promovidas pela PMSB;

6.2.4 Criar, editar e diagramar informativos para mídias sociais e para circulação em formato físico;

6.2.5 Gerir e produzir conteúdo para as páginas oficiais da PMSB nas mídias sociais Facebook e Instagram, no sítio eletrônico e demais redes sociais que venham a surgir e consideradas estratégicas para a divulgação de informações de interesse público;

6.2.6 A produção de conteúdo engloba a elaboração de legendas; edição e tratamento de fotos a serem postadas; elaboração de gifs e cards; acompanhamento das interações nas publicações; uso de ferramentas, como tags, para maior alcance dos posts;

6.2.7 As interações em formato de comentário deverão ser encaminhadas ao Gabinete do Prefeito e/ou Diretoria Administrativa para orientação quanto ao conteúdo das respostas;

6.2.8 Elaborar relatórios quinzenais de desempenho das publicações nas redes sociais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

6.2.9 Realizar cobertura fotográfica, e também por meio de filmagens, de ações/campanhas/eventos de utilidade pública a ser solicitada pela CONTRATANTE;

6.2.10 A CONTRATADA deverá providenciar apoio fotográfico para os eventos realizados pela PMSB, com qualidade suficiente para publicação, além de enquadramento, foco e exposição adequados;

6.2.11 O material obtido nas coberturas deverá ser tratado e/ou editado e compartilhado com a CONTRATANTE por meio de um banco de dados em formato de nuvem sem custos para as partes;

6.2.12 Criar, implementar e desenvolver formas inovadoras de comunicação, destinadas a expandir os efeitos das mensagens e das ações, em consonância com novas tecnologias;

6.2.13 Atender e responder aos veículos de comunicação social, como jornais, emissoras de rádio e televisão e agências de notícias;

6.2.14 Cobertura completa de eventos, festas, reuniões e conferências sempre que solicitado pelo CONTRATANTE;

6.2.15 Inserir e atualizar dados cadastrais na plataforma Google e no sítio eletrônico oficial da PMSB, como endereço de equipamentos públicos, contatos e horário de funcionamento;

6.2.16 Realizar reuniões de acompanhamento e alinhamento;

6.2.17 A CONTRATADA deverá comparecer na PMSB uma vez por semana para reunião de gerenciamento.

6.3 Conteúdo para redes sociais

Storys, Posts e Cards: Suporte no desenvolvimento, produção e publicação de peças gráficas com formatos específicos para redes sociais, se necessário com o emprego de gráficos, tabelas, infográficos e imagens disponíveis em bancos especializados e publicação de posts e storys em redes sociais a partir de pauta previamente aprovada, a exemplos de cards e gifs. Inclui aspectos como texto, edição de imagens e tagueamento;

6.3.1 O conteúdo será estabelecido pelos diferentes órgãos e setores da Administração de acordo com o interesse público. No entanto, as publicações deverão ser condicionadas à aprovação do gestor de contrato, no caso, o Diretor Chefe do Gabinete e, em sua ausência, o Diretor de Administração;

6.3.2 A CONTRATADA deverá realizar, no mínimo, 7 posts semanais nas redes sociais;

6.3.3 A CONTRATADA deverá elaborar um cronograma de postagens, por rede social, mensal. Este material deverá ser enviado à CONTRATANTE até o dia 25 do mês anterior, para que seja submetido à aprovação. Isso não inviabiliza as possíveis demandas factuais. Após aprovado, os arquivos de imagem



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

digital devem ser enviados abertos (para possíveis alterações) e na versão final. No entanto, a postagem dos conteúdos produzidos pela CONTRATADA é de responsabilidade da mesma.

6.3.4 O prazo de entrega dos conteúdos, após solicitação, é de até 03 (três) dias úteis e, em caso de solicitações emergenciais, não previstas no planejamento, de até 24 (vinte e quatro) horas corridas.

7. DEMAIS EXIGÊNCIAS

7.1 Da equipe mínima para a execução do objeto:

7.1.1 Para a devida execução do objeto, a CONTRATADA deverá dispor em seu quadro de funcionários profissionais ou manter contratos com as seguintes características:

- 1 REDATOR/REPÓRTER: Profissional com Registro Profissional de Jornalista emitido pela Secretaria de Trabalho do Ministério da Economia
- 1 FOTOGRAFÔ: Profissional formado a nível técnico ou superior em Fotografia ou áreas correlatas, ou com experiência de, no mínimo, três anos;
- 1 DESIGNER GRÁFICO: Profissional formado em Design ou áreas correlatas, ou com experiência de, no mínimo, um ano;
- 1 SOCIAL MEDIA: Profissional formado em Marketing ou áreas correlatas, ou com experiência de, no mínimo, um ano;

7.1.2 Deverá ser apresentado no momento da habilitação o Registro Profissional de Jornalista para o redator/repórter. No caso do repórter-fotográfico, designer gráfico e social media, título de curso técnico ou superior reconhecido pelo Ministério da Educação ou portfólio de trabalho dos últimos quatro anos junto a certificados de cursos de capacitação.

7.1.3 Deverá ser apresentado no momento da habilitação cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou contrato de prestação de serviços dos profissionais.

7.1.4 A empresa deverá deixar disponibilizado o profissional in loco uma vez por semana e/ou sempre que solicitado, previamente aviso com 02 (dois) dias antecedência.

7.2 Do material mínimo para a execução do objeto:

Para a devida execução do objeto, a CONTRATADA deverá dispor dos seguintes equipamentos:

7.2.1 *Smartphone* com, no mínimo, câmera de 12 megapixels, abertura de f./1.9, ângulo de visão 120°, Foco automático com Focus Pixels, flash retina, suporte a fotos em altíssima resolução (24mp e 48mp), HDR Inteligente 5, modos noturnos e Deep Fusion, zoom in óptico 3x, zoom out óptico de 2x e alcance de zoom óptico de 6x, zoom digital até 15x, estabilizador óptico de imagem por deslocamento de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

sensor, correção avançada de olhos vermelhos e gravação de vídeo em 4k, zoom de áudio, Flash True Tone, estabilização cinemática de vídeo, zoom durante a reprodução e gravação em estéreo;

7.2.2 *Câmera fotográfica digital profissional* com, no mínimo, resolução 4K, Full HD, Dual Pixel CMOS AF com até 143 pontos de foco, Vídeos 4K 24fps e 1080p até 60fps para criar o efeito câmera lenta, gravação de vídeos também na posição vertical para postar em redes sociais;

7.2.3 Drone para filmagens aéreas;

7.2.4 Microfone de lapela;

7.2.5 Gymbal;

7.2.6 Tripé.

7.2.7 A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do Contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.2.8 A CONTRATADA é responsável por todas as despesas decorrentes e necessárias à efetiva execução dos serviços contratados, tais como despesas com transporte, diária, hospedagem, alimentação, fretes, pessoal, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e todos decorrentes da relação empregatícia com os profissionais responsáveis pela execução das atividades, não mantendo vínculo de qualquer natureza com a CONTRATANTE.

7.3 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

A demanda da CONTRATANTE tem como base as seguintes características, que deverão ser consideradas pela CONTRATADA para fins de formulação da proposta técnica e financeira, no âmbito da prestação dos serviços de Assessoria de Comunicação:

a) Os serviços deverão ser executados de forma contínua e estratégica, abrangendo planejamento, produção, execução e monitoramento de ações de comunicação institucional, tanto em mídias tradicionais quanto digitais;

b) As atividades poderão demandar atendimento presencial em eventos oficiais, entrevistas, coletivas de imprensa, reuniões e demais ações institucionais, conforme cronograma ou convocação da CONTRATANTE, sem prejuízo da atuação remota para atividades de rotina;

c) Os deslocamentos e quaisquer outras despesas operacionais necessárias à execução dos serviços, inclusive em finais de semana ou feriados, correrão por conta da CONTRATADA, não sendo devidos reembolsos ou pagamentos adicionais;

d) As entregas envolvem a produção de conteúdos jornalísticos, textos institucionais, releases, roteiros, peças gráficas, vídeos, cobertura fotográfica, gerenciamento de redes sociais e demais demandas comunicacionais previstas no Termo de Referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

e) As ações deverão ser desenvolvidas em consonância com a identidade visual da Prefeitura, normas legais aplicáveis, princípios da Administração Pública e diretrizes de acessibilidade e linguagem clara;

f) A CONTRATADA deverá manter estrutura técnica e operacional capaz de atender a demandas urgentes e/ou de grande repercussão, com prazos reduzidos de resposta, quando necessário, especialmente em situações de interesse público relevante;

g) A proposta deverá contemplar todos os custos necessários à plena execução contratual, inclusive licenças de softwares, equipamentos, profissionais especializados, ferramentas de monitoramento e impulsionamento, entre outros insumos;

h) A estimativa de volume de trabalho será apresentada no Termo de Referência e poderá ser ajustada durante a execução contratual, mediante justificativa e aprovação da CONTRATANTE.

8. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão realizados na rede mundial de computadores (Internet). Reuniões presenciais, apresentações, eventos, festas, prestação de contas e outras atividades pré-determinadas serão realizadas no Paço Municipal, localizado a Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca – SP.

8.1 Especificação da garantia do serviço

8.2 O prazo de garantia do serviço dos serviços é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

9. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

9.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme previsto no art. 117, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal n.º 400, de 2022.

9.7 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.7.1 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.7.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal acionará a Contratada para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.7.3 O fiscal 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.

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

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

9.8 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.

9.8.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.8.2. O gestor 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.8.3 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 n.º 14.133, de 2021, conforme o caso.

9.8.4 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Unidade de Contratos e Convênios para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9.8.5 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.

9.9 A Contratada deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato, conforme art. 118 da Lei n.º 14.133, de 2021.

10. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DO PAGAMENTO

Recebimento Provisório

10.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, conforme art. 140, I, "a" da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

10.2 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar a qualidade da prestação dos serviços realizados, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

10.2.1 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, conforme art. 119 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

10.2.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades, conforme expresso no art. 140, § 1º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

10.2.3 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, de acordo com o art. 119 c/c art. 140 da Lei n.º 14.133, de 2021.

Recebimento Definitivo

10.3 Os serviços serão recebidos definitivamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelo gestor do contrato, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado (emitido pelo fiscal do contrato), conforme art. 140, I, "b" da Lei n.º 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal n.º 400, de 2023, cabendo ainda:

10.3.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, havendo irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

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

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

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

10.3.5 Enviar a documentação pertinente à Unidade de Contratos e Convênios para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

10.4 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

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

Nota Fiscal

10.7 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

Prazo e forma de pagamento

10.8 O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

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

10.10 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10.11 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

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

10.13 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF, ou outros sítios eletrônicos oficiais, para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1 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.

Exigências de habilitação

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

11.2 Habilitação jurídica:

11.2.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

11.2.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

11.2.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

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

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

11.2.7 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 1971.

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

11.3 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

11.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

11.3.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

11.3.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1943;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

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

11.3.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

11.4 Qualificação Econômico-Financeira:

11.4.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples;

11.4.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, conforme art. 69, caput, II da Lei n.º 14.133, de 2021;

11.4.3 Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e

III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$.

11.4.4 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação CAPITAL SOCIAL OU PATRIMÔNIO LÍQUIDO MÍNIMO de 10% do VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

11.4.5 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme art. 65, § 1º da Lei n.º 14.133, de 2021;

11.4.6 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, conforme art. 69, § 6º da Lei n.º 14.133, de 2021; e

11.4.7 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

11.5 Qualificação Técnica:

11.5.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

da apresentação de 1 (um) ou mais certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

11.5.1.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

11.5.1.2 Assessoria de Comunicação, incluindo portfólio, estando inclusos serviços para fotografia, publicidade e marketing.

11.5.1.3 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

11.5.1.4 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

11.5.1.5 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11.6 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

11.6.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos Arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

11.6.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

11.6.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

11.6.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

11.6.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

11.6.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

11.6.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11.7. Comprovante de Registro na ANAC em nome da empresa, para utilização de Aeronave Remotamente Tripulada (Drone), requisito exigido pela Agência Nacional de Aviação Civil para operação deste tipo de equipamento.

12 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O valor estimado é de R\$ 137.040,00 (cento e trinta e sete mil e quarenta reais), conforme levantamentos apresentados no Estudo Técnico Preliminar.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s): Ficha 9 Comunicação – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.

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

JULIA CAROLINE DA SILVA PEREIRA

Chefe de Gabinete



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

ANEXO II
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E ANÁLISE DE RISCO

PROCESSO Nº 1339/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2025.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO PARA MÍDIAS TRADICIONAIS E SOCIAIS, INCLUINDO PRODUÇÃO DE TEXTOS FOTOGRAFIAS, VÍDEOS E PRODUÇÃO GRÁFICA, TENDO COMO OBJETIVO A DIVULGAÇÃO DE ATOS PRATICADOS PELO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE SANTA BRANCA.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA	
Unidade executora / Setor requisitante: GABINETE DO PREFEITO	
Responsável: JULIA CAROLINE DA SILVA PEREIRA – CHEFE DE GABINETE	Matrícula: 13537
E-mail: GABINETE@SANTABRANCA.SP.GOV.BR	Processo: 1339/2025

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE PÚBLICA

Contratação de empresa especializada em comunicação institucional, assessoria de imprensa e gestão de mídias digitais, com objetivo de ampliar a transparência, modernizar a gestão e garantir acesso à informação pela população. Visa também fortalecer a imagem da Prefeitura e padronizar sua comunicação oficial.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Consta no Plano Anual de Contratações – Item 1.30, vinculado à Ação de Governo 1525 do PPA 2022-2025.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Deve possuir experiência em comunicação pública, dispor de equipe multidisciplinar qualificada, infraestrutura compatível, e cumprir obrigações legais. Serão exigidos portfólio, atestados técnicos e comprovação de regularidade fiscal. O serviço deverá seguir padrões de qualidade e boas práticas de sustentabilidade. Conforme termo de referência.

4. ESTIMATIVAS DE QUANTIDADE

Com base nas demandas atuais e projeções da gestão, estima-se a prestação contínua de serviços com no mínimo 7 postagens semanais, coberturas de eventos, criação de conteúdo, e relatórios quinzenais, conforme detalhado no Anexo I.

5. LEVANTAMENTO DE SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

Foram identificadas alternativas como: (i) contratação de empresa especializada, (ii) formação de equipe interna e (iii) contratação de autônomos. A contratação de empresa é a mais vantajosa em custo-benefício e qualidade técnica.

6. ESTIMATIVAS DO VALOR DE CONTRATAÇÃO

Valor estimado mensal: R\$ 11.420,00

Valor total estimado: R\$ 137.040,00

Com base em contratações similares em outros municípios. Detalhamento no Anexo I.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução abrange serviços contínuos de comunicação pública, com produção de conteúdo, gestão de redes sociais, relacionamento com a imprensa, cobertura de eventos e padronização visual. Atua de forma integrada com os setores da Prefeitura.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Não aplicável. A contratação será realizada em item único, por tratar-se de serviço contínuo e indivisível, conforme Art. 47, I da Lei 14.133/2021.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS

Fortalecimento da imagem institucional, aumento do engajamento nas redes sociais, transparência na divulgação de ações públicas e comunicação direta e clara com a população.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS ANTES DA CONTRATAÇÃO

Designação de gestores e fiscais do contrato, revisão de infraestrutura interna, elaboração de procedimentos operacionais e adequação dos sistemas de monitoramento.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Relaciona-se com serviços de site institucional, gráfica e publicidade oficial. O alinhamento entre eles será otimizado com a contratação da assessoria de comunicação.

12. PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

Redução de impressos, priorização de meios digitais, uso de papel certificado, economia de energia e incentivo à comunicação digital, conforme diretrizes da Lei nº 12.305/2010.

13. CONCLUSÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação é tecnicamente e financeiramente viável, necessária e vantajosa para a administração pública, assegurando qualidade, transparência e eficiência na comunicação institucional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE REQUISITANTE
Tamires de Brito Moraes Assessora de Gabinete Matrícula: 12096 Santa Branca, 12 de junho de 2025	Tamires de Brito Moraes Assessora de Gabinete Matrícula: 12096 Santa Branca, 12 de junho de 2025

AUTORIDADE COMPETENTE
Julia Caroline da Silva Pereira Chefe de Gabinete Matrícula: 13537 Santa Branca, 12 de junho de 2025



**ANÁLISE DOS RISCOS QUE POSSAM COMPROMETER O SUCESSO DA LICITAÇÃO E A BOA
EXECUÇÃO CONTRATUAL (ART. 18, X);**

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de comunicação, assessoria de imprensa e gestão de mídias digitais para a Prefeitura Municipal de Santa Branca.

1.1. RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

• **Risco 1 – Não aprovação dos documentos do planejamento da contratação**

Danos e impacto: Atrasos no processo licitatório e na contratação.

Ações/Medidas:

- Acompanhar de forma contínua a elaboração dos documentos.
- Envolver os setores de comunicação, licitação e jurídico na revisão prévia.

Responsáveis: Setor de comunicação, compras e licitação.

• **Risco 2 – Insuficiência de recursos orçamentários/financeiros**

Danos e impacto: Impossibilidade de contratar a empresa e executar os serviços.

Ações/Medidas:

- Avaliar a viabilidade financeira e buscar a alternativa mais econômica.
- Sensibilizar o gabinete sobre a relevância do serviço.
- Remanejar recursos de outros projetos não executados.

Responsáveis: Assessoria de Comunicação, Gabinete do Prefeito, Secretaria de Finanças.

• **Risco 3 – Atraso nos prazos de execução do serviço**

Danos e impacto: Prejuízos à imagem institucional e à comunicação com o cidadão.

Ações/Medidas:

- Estabelecer sanções e cláusulas de prazos no contrato.
- Fiscalização permanente da execução do contrato.

Responsáveis: Setor de comunicação, fiscal do contrato, jurídico.

1.2. RISCOS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

• **Risco 4 – Não atendimento às especificações técnicas do serviço contratado**

Danos e impacto: Comprometimento da qualidade e efetividade da comunicação institucional.

Ações/Medidas:

- Fiscalizar a prestação de serviço periodicamente.
- Aplicar penalidades em caso de não conformidade.

Responsáveis: Setor de comunicação e fiscal do contrato.

1.3. AVALIAÇÃO QUALITATIVA DOS RISCOS

Risco	Probabilidade	Impacto	Gravidade
1	Média	Médio	Moderado



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

2	Média	Alto	Elevado
3	Alta	Alto	Crítico
4	Média	Médio	Moderado

1.4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O risco mais crítico identificado é o Risco 3, devido ao impacto direto na comunicação com a população e na imagem da administração. Para mitigá-lo, é essencial o acompanhamento contínuo da execução, com aplicação de sanções e notificações formais sempre que necessário.

Julia Carolina da Silva Pereira
Chefe de Gabinete



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

**ANEXO III
MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROCESSO Nº 1339/2025– PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2025.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO PARA MÍDIAS TRADICIONAIS E SOCIAIS, INCLUINDO PRODUÇÃO DE TEXTOS FOTOGRAFIAS, VÍDEOS E PRODUÇÃO GRÁFICA, TENDO COMO OBJETIVO A DIVULGAÇÃO DE ATOS PRATICADOS PELO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE SANTA BRANCA.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA: CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

Item				Valores estimados do processo		
Item	Descrição	Especificação	UN	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1			SERV.		R\$ ****	R\$ ****
						R\$ ****

Informamos que todos os custos, impostos, encargos e demais, estão inclusos no valor apresentado. Informamos ainda, que as características dos serviços e dos equipamentos, estão de acordo com o Termo de Referência enviado pela Prefeitura Municipal de Santa Branca.

Correrão por conta da contratada todas as despesas relacionadas com a execução do objeto da presente licitação equipamentos, mão-de-obra, transportes, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e todos os demais custos.

Qualquer documento relacionado a comprovação de descritivo solicitado, deve ser apresentado junto a proposta sob pena de desclassificação, quando solicitado no edital.

DADOS DO PROPONENTE:

Nome:
Razão Social
CNPJ:
Endereço completo:
Telefone:
E-mail:
Validade da proposta: 90 dias.

Local e Data

Assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

**ANEXO IV
DECLARAÇÃO GERAL**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROCESSO Nº 1339/2025– PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2025.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO PARA MÍDIAS TRADICIONAIS E SOCIAIS, INCLUINDO PRODUÇÃO DE TEXTOS FOTOGRAFIAS, VÍDEOS E PRODUÇÃO GRÁFICA, TENDO COMO OBJETIVO A DIVULGAÇÃO DE ATOS PRATICADOS PELO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE SANTA BRANCA.

A _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ **DECLARA:**

1. Que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação;
2. Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, que 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;
3. Que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
4. Que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública;
5. Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação;
6. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;
7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal de 1988;
8. Que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
9. Que na composição societária não existe participação de dirigente e/ou empregados da entidade promotora da licitação;
10. O e-mail: _____, como sendo o oficial da licitante para recebimento de comunicações, convocações e notificações.
11. Que caso vencedora os dados do representante legal da licitante que deverão constar na minuta do contrato para formalização são: Nome: _____, CPF: _____, RG: _____

(LOCAL DO ESTABELECIMENTO), _____ de _____ de 202__.

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

ANEXO V

Declaração de Empresa de Pequeno Porte

Local e Data

À Prefeitura Municipal de SANTA BRANCA

PROCESSO Nº 1339/2025– PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2025.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO PARA MÍDIAS TRADICIONAIS E SOCIAIS, INCLUINDO PRODUÇÃO DE TEXTOS FOTOGRAFIAS, VÍDEOS E PRODUÇÃO GRÁFICA, TENDO COMO OBJETIVO A DIVULGAÇÃO DE ATOS PRATICADOS PELO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE SANTA BRANCA.

Nome da Proponente:

Número do CNPJ:

Endereço Completo:

Telefone:

E-mail:

Prezados Senhores:

Pela presente, a empresa acima descrita, através de seu Representante Legal, o(a) Sr.(a) _____, portador do R.G. nº _____, declara, sob as penas da lei, que se enquadra na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele Artigo, para fins do exercício dos benefícios previstos na mencionada lei.

(LOCAL DO ESTABELECIMENTO), _____ de _____ de 202__.

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

**ANEXO VI
MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº **/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2025 - PROCESSO Nº 1339/2025**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO PARA MÍDIAS TRADICIONAIS E SOCIAIS, INCLUINDO PRODUÇÃO DE TEXTOS FOTOGRAFIAS, VÍDEOS E PRODUÇÃO GRÁFICA, TENDO COMO OBJETIVO A DIVULGAÇÃO DE ATOS PRATICADOS PELO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE SANTA BRANCA.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA, entidade jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.694.121/0001-81, com sede na Rua Prudente de Moraes, 93, Centro, Santa Branca – SP, CEP 12380-000, neste ato representada pelo Sr. **ADRIANO MARCHESANI LEVORIN**, PREFEITO MUNICIPAL, brasileiro, solteiro, portador do RG nº ***** e do CPF/MF nº *****, domiciliado em SANTA BRANCA/SP.

CONTRATADA: *****, inscrita no CNPJ/MF sob o nº *****, com sede na Rua *****, telefone: *****, e-mail: *****, doravante denominada CONTRATADA, e neste ato representada pelo Sr(a). *****, que exerce a função de *****, portador do RG nº ***** e do CPF/MF nº *****.

Em face do resultado obtido no Pregão Eletrônico indicado em epígrafe, devidamente homologado pela autoridade competente, resolve celebrar o presente CONTRATO com fundamento na Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021, com suas alterações posteriores, do Decreto Municipal nº. 399/2023 e demais instrumentos legais aplicáveis, têm entre si como justo e contratado o objeto do presente instrumento que regerá pelas disposições do edital e seus anexos, da proposta de preços e das cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO PARA MÍDIAS TRADICIONAIS E SOCIAIS, INCLUINDO PRODUÇÃO DE TEXTOS FOTOGRAFIAS, VÍDEOS E PRODUÇÃO GRÁFICA, TENDO COMO OBJETIVO A DIVULGAÇÃO DE ATOS PRATICADOS PELO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE SANTA BRANCA, conforme** o detalhamento e as especificações técnicas constantes do Termo de Referência, e demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
		Serviços	12 meses		

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.4. O Termo de Referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

- 1.5. O Edital da Licitação;
- 1.6. A Proposta do contratado;
- 1.7. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, prorrogável por até 05 (cinco) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por ser mais vantajosa economicamente para o Município de Santa Branca, tendo em vista que sua interrupção compromete a continuidade das atividades da Administração.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

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

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

2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 O regime de execução contratual será indireto, na modalidade de **empreitada por preço global**, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total anual de R\$ (.....).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

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

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

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

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

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

8.1.10. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

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

8.1.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

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

9.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

9.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.7. 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, de 2021;

9.1.8. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

- 9.1.9. 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;
- 9.1.10. 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.
- 9.1.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.1.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.1.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.1.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.1.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.1.16. 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;
- 9.1.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.1.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 9.1.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 9.1.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.1.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.1.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. 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.

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

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

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

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Não será exigida a prestação de garantia de execução para celebrar a contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV. Multa:

a. Moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

b. Moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30 % (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

c. O atraso superior a 25 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

d. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 5 % (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

e. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 30 % (trinta por cento) do valor do Contrato.

f. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 20 % (vinte por cento) do valor do Contrato.

g. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 10 % (dez por cento) do valor do Contrato.

h. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 15 % (quinze por cento) do valor do Contrato.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

12.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX).

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

13.2. 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.

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

13.4. 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.

13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

13.7. 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.

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

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

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

13.9.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.9.3. Indenizações e multas.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII).

14.1. Para atender as despesas decorrentes desta licitação, foi aprovado no orçamento para o exercício de 2025, as necessárias dotações orçamentárias:

- 02.01.01.04.122.0002.1525.01.3.3.90.39.47.110.0000 – ficha 9 – pré empenho nº 776/2025 – Gestão das Ações do Município;

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

16.4. 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 SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º).

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Branca/SP, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Santa Branca _____ de _____ de 2025

Adriano Marchesani Levorin
Prefeito Municipal
Contratante

Representante legal do contratado
Empresa
Contratada

Testemunhas:

Nome:
RG:

Nome:
RG:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

ANEXO VII - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA – CNPJ: 46.694.121/0001-81.

CONTRATADA: *** , CNPJ *******

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): __/2025 – PROCESSO Nº 1339/2025– PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2025.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO PARA MÍDIAS TRADICIONAIS E SOCIAIS, INCLUINDO PRODUÇÃO DE TEXTOS FOTOGRAFIAS, VÍDEOS E PRODUÇÃO GRÁFICA, TENDO COMO OBJETIVO A DIVULGAÇÃO DE ATOS PRATICADOS PELO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE SANTA BRANCA.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1 Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2 Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Santa Branca, ____ de _____ de 2025.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE

DE LICITAÇÃO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA

CNPJ 46.694.121/0001-81

Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro, Santa Branca - SP, CEP 12380-000

Tel.: (0xx12) 3972-6620

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

GESTOR 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).*