



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

EDITAL DO PREGÃO Nº 016/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO: PMC.2024.00072844-65

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Comunicação

OBJETO: Prestação de serviços de clipping de matérias jornalísticas de interesse da Prefeitura Municipal de Campinas, publicadas em jornais e revistas impressos, emissoras de rádio e TV e sítios de notícias.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço

MODO DE DISPUTA: Aberto

FORMA DE REALIZAÇÃO: Eletrônica

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 21/02/2025 às 10h

LOCAL DA DISPUTA: endereço eletrônico www.gov.br/compras - **UASG:** 986291

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021, Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 23.460/2024, e respectivas alterações. *(Links para acesso à regulamentação constam do Anexo I).*

PREGOEIRO(A) RESPONSÁVEL: Raquel Amaral ou seus Suplentes nomeados pela Portaria SMA nº 005/2024, publicada no Diário Oficial do Município de Campinas, edição de 23/10/2024.

TELEFONE: (19) 2116-0838

E-MAIL: raquel.amaral@campinas.sp.gov.br

O **MUNICÍPIO DE CAMPINAS**, por intermédio do Diretor do Departamento de Licitações, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na **modalidade Pregão**, de acordo com o disposto neste edital.

Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

Anexo I – Informações Complementares

Anexo II – Termo de Referência

Anexo III – Modelo de Proposta

Anexo IV – Minuta de Termo de Contrato

Anexo V – Modelo de Termo de Ciência e de Notificação

Anexo VI – Modelo de Ordem de Início dos Serviços

Todos os elementos deste edital serão divulgados em sítio eletrônico oficial do Município (licitacoes.campinas.sp.gov.br), na mesma data de sua divulgação, sem necessidade de registro ou de identificação para acesso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A licitação será realizada à distância e em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a) responsável, destacado(a) no preâmbulo deste edital, ou seu suplente, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema do Governo Federal denominado "Compras" (Compras.gov.br), observados os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional disponível no sítio eletrônico em <https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/manuais>, "IN 73/22 - Critério de Julgamento Menor Preço Maior Desconto".

1.3. O(a) Pregoeiro(a) julgará a licitação subsidiado(a) por pareceres técnicos referentes à análise da qualificação técnica, econômico-financeira e conteúdo da proposta, quando necessário.

2. OBJETO, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZO DE VIGÊNCIA E VALOR ESTIMADO

2.1. A presente licitação destina-se ao objeto indicado no preâmbulo deste edital.

2.2. As condições de execução são as descritas nos Anexos II e IV.

2.3. O contrato vigorará pelo prazo especificado no Anexo IV, a contar da data de recebimento da Ordem de Início dos Serviços, emitida pelo Contratante, após a assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a Contratada ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

2.3.1. O Contratante emitirá a Ordem de Início dos Serviços no prazo especificado no Anexo IV, após a assinatura do contrato.

2.3.2. Após o recebimento da Ordem de Início dos Serviços, a Contratada deverá iniciá-los no prazo máximo indicado no Anexo II.

2.4. O valor total estimado pelo Município para a presente contratação e a(s) dotação(ões) orçamentária(s) que suportará(ão) a despesa constam do Anexo II.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

3. FORMALIZAÇÃO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

3.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da sessão pública de abertura do certame, através do portal eletrônico www.gov.br/compras ou do e-mail do(a) Pregoeiro(a) indicado no preâmbulo deste edital.

3.1.1. A petição será dirigida à autoridade subscritora deste edital.

3.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial (licitacoes.campinas.sp.gov.br) e disponibilizada no portal eletrônico www.gov.br/compras, no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da sessão pública de abertura do certame.

3.3. Eventuais modificações neste edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

3.4. A ausência de impugnação implica a aceitação tácita, pela licitante, das condições previstas neste edital e em seus anexos.

4. REFERÊNCIA DE TEMPO

4.1. Todas as referências de tempo neste edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília/DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar da licitação pessoas jurídicas, brasileiras ou estrangeiras em funcionamento no Brasil, pertencentes ao ramo do objeto licitado, previamente cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (<https://www.gov.br/compras/pt-br/fornecedor>) e credenciadas perante o provedor do sistema eletrônico “Compras”.

5.2. Não poderão disputar a licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

5.2.1. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal (sob pena de incidir no crime previsto no art. 337-M do Decreto-Lei nº 2.848/1940 – Código Penal) e impedimento ou suspensão de licitar ou contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Campinas;

5.2.2. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Município de Campinas 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;

5.2.3. controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

5.2.4. pessoa física ou jurídica que, nos 05 (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;

5.2.5. pessoas jurídicas em consórcio, conforme justificativa lançada nos autos do processo administrativo;

5.2.6. pessoa jurídica com falência decretada;

5.2.7. pessoas jurídicas qualificadas como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP e Organizações Sociais – OS;

5.3. O impedimento do subitem **5.2.1** alcança a 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 da licitante.

5.4. As hipóteses de vedação à participação de que tratam os subitens **5.2** e **5.3**, quando constatadas em qualquer fase do certame, ensejarão a inabilitação da licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

6. CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO “COMPRAS”

6.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar da licitação deverão ser credenciados previamente perante o sistema “Compras”. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha de acesso. A senha é de responsabilidade da pessoa física credenciada que representa a licitante, sendo, portanto, pessoal e intransferível, devendo ser mantida sob sigilo absoluto.

6.1.1. O sistema “Compras” pode ser acessado através do endereço eletrônico www.gov.br/compras.

6.1.2. O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na licitação, em sua forma eletrônica.

6.1.3. As informações a respeito das condições exigidas e dos procedimentos a serem cumpridos para o registro no SICAF, para o credenciamento de representantes e para a obtenção de senha de acesso estão disponíveis no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

6.2. O registro no SICAF, o credenciamento do representante que atuará em nome da licitante no sistema eletrônico e a senha de acesso deverão ser obtidos anteriormente à abertura da sessão pública.

6.2.1. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante em cada licitação.

6.3. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer licitação, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou em virtude de sua inabilitação perante o Cadastro de Fornecedores do Município de Campinas.

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

6.5. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Campinas responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

senha, ainda que por terceiros.

6.6. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes à licitação.

7. ACESSO AO SISTEMA

7.1. A participação na licitação se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

7.1.1. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.gov.br/compras, opção "Acesso ao Sistema".

7.2. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste edital.

7.3. A licitante responsabiliza-se formalmente por todas as transações efetuadas em seu nome, assumindo 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 Município de Campinas por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.4. Constitui exclusiva responsabilidade da licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, assumindo o ônus da perda de negócios decorrente da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

8.1. Após a divulgação deste edital, as licitantes encaminharão sua proposta, exclusivamente por meio do sistema, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

8.1.1. A licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema até a abertura da sessão pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

8.2. Como requisito para a apresentação da proposta, a licitante declarará, em campo próprio do sistema, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na Lei Federal nº 14.133/2021:

8.2.1. o cumprimento dos requisitos para a habilitação;

8.2.2. a conformidade de sua proposta com as exigências deste edital;

8.2.3. ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos e concordância com suas condições;

8.2.4. que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta;

8.2.5. que inexistente impedimento a sua habilitação e que comunicará a superveniência de ocorrência impeditiva ao Município;

8.2.6. ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação;

8.2.7. que observa os incisos III e IV do art. 1º e que cumpre o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal, que veda o tratamento desumano ou degradante;

8.2.8. que cumpre a reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas; e

8.2.9. que cumpre a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.

8.3. As ME e EPP deverão declarar, em campo próprio do sistema, que não ultrapassam o limite de faturamento e que cumprem os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, bem como que não tenham, no ano-calendário de realização da licitação, celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP (R\$ 4.800.000,00).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

8.4. A falsidade das declarações de que tratam os subitens **8.2** e **8.3** sujeitará a licitante às sanções previstas no subitem **19.1**.

9. CONTEÚDO DA PROPOSTA

PROPOSTA ELETRÔNICA

9.1. Em sua proposta eletrônica, a licitante deverá:

9.1.1. informar o **PREÇO TOTAL DO(S) ITEM(NS)**, para o(s) qual(is) pretende concorrer, de acordo com o Anexo II.

9.1.1.1. Os preços devem ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais de sua atividade e os tributos eventualmente incidentes, as demais despesas diretas e indiretas, bem como a desoneração da folha de pagamento em cumprimento à Lei Federal nº 12.546/2011 e suas alterações, quando constituir direito e opção da empresa, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional.

9.1.2. evitar a aposição de sinal ou qualquer outro elemento que possibilite a identificação da licitante antes do encerramento da etapa de lances, sob pena de desclassificação.

9.2. No momento do cadastramento da proposta eletrônica, a licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo, obedecendo as seguintes regras:

9.2.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

9.2.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem **9.2.1**;

9.2.3. o valor final mínimo poderá ser alterado pela licitante durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pela licitante no sistema;

9.2.4. o valor final mínimo parametrizado possuirá caráter sigiloso para as demais licitantes e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

para a Administração, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

PROPOSTA ESCRITA

9.3. A licitante provisoriamente vencedora (arrematante) deverá enviar sua proposta escrita adequada ao último lance ofertado após a negociação no prazo previsto no subitem **10.15**, contendo o que prescreve o **Item 1** do Anexo I, observado o modelo constante no Anexo III.

9.3.1. No caso de divergência entre o valor em algarismos e por extenso, prevalecerá aquele que coincidir com o último lance ofertado após a negociação.

9.4. No caso de a proposta escrita apresentar erro na multiplicação do quantitativo pelo preço unitário apresentado, prevalecerá o preço unitário, e o cálculo será refeito pelo(a) Pregoeiro(a) para fins de julgamento.

9.5. A apresentação da proposta implica a aceitação pela licitante:

9.5.1. do prazo de validade da proposta/lance especificado no Anexo I. Decorrido esse prazo, sem convocação para a contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos;

9.5.2. do prazo de pagamento indicado no Anexo II, contado da data do aceite da Nota Fiscal;

9.5.3. das condições de execução dos serviços nos termos estabelecidos nos Anexos II e V;

9.5.4. da observância das disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, no tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

9.6. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

10. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E FASE DE ENVIO DE LANCES



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

10.1. A partir do horário previsto no preâmbulo deste edital e no sistema eletrônico, a sessão pública será aberta automaticamente pelo sistema, com a divulgação das propostas de preços recebidas para o(s) lote(s) correspondente(s), disputados sucessivamente ou de forma simultânea.

10.1.1. A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, em relação à proposta mais bem classificada.

10.1.2. O sistema disponibilizará campo próprio para envio de mensagens do(a) Pregoeiro(a) às licitantes, vedada outra forma de comunicação.

10.2. Iniciada a fase competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observadas as condições estabelecidas.

10.2.1. O intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, será aquele estabelecido no sistema "Compras".

10.3. A cada lance ofertado, a licitante será imediatamente informada de seu recebimento e do valor consignado no registro.

10.4. Os lances ofertados serão no **PREÇO TOTAL DO ITEM**, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais.

10.5. A licitante somente poderá oferecer lance com valor inferior ao último lance por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

10.5.1. A licitante poderá encaminhar lances intermediários com valores iguais ou superiores ao menor já ofertado.

10.5.2. A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

10.5.3. O(a) Pregoeiro(a) poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

10.5.4. Eventual exclusão de proposta da licitante, de que trata o subitem **10.5.3**, implica a sua retirada do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

10.6. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, vedada a sua identificação.

10.7. A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração desta etapa.

10.7.1. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o subitem **10.7**, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

10.7.2. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos subitens **10.7** e **10.7.1**, a sessão pública será encerrada automaticamente.

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

10.7.4. Havendo o reinício da disputa aberta, de que trata o subitem **10.7.3**, as licitantes serão convocadas para apresentar lances intermediários.

10.7.5. Definitivamente encerrada a etapa competitiva, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente.

10.8. Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

10.9. Caso a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persista por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10.10. Encerrada a etapa de lances, o sistema realizará a verificação automática do porte das pessoas jurídicas e identificará em coluna própria as Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta não for ME ou EPP, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 23.460/2024.

10.10.1. Nessas condições, as propostas das ME ou EPP que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) superior ao valor da melhor proposta ou do melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

10.10.2. A ME ou EPP mais bem classificada nos termos do subitem **10.10.1** terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em preço inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática.

10.10.3. Caso a ME ou EPP mais bem classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes ME ou EPP 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 **10.10.2**.

10.10.4. Decorridos o prazo de que trata os subitens **10.10.2** e **10.10.3**, sem o exercício de tal direito pelas interessadas, ocorrerá a sua preclusão e a manutenção da proposta originalmente mais bem classificada.

10.11. O tratamento diferenciado de que trata a Lei Complementar nº 123/2006, disciplinado pelo subitem **10.10**, não se aplica:

10.11.1. às ME ou EPP que se enquadrem nas situações previstas no subitem **12.11.7.3**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

10.12. Persistindo o empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

10.12.1. Disputa final, em que as licitantes empatadas poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

10.12.2. Avaliação do desempenho contratual prévio das licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstas no art. 88, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

10.12.2.1. A avaliação disposta no subitem **10.12.2** será precedida de análise do Cadastro de Fornecedores do Município, que verificará a existência de relatórios de desempenho da licitante nos registros cadastrais do Município, nos termos do art. 14 do Decreto Municipal nº 22.728/2023.

10.12.3. Desenvolvimento pela licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;

10.12.4. Desenvolvimento pela licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

10.12.4.1. Programa de integridade consiste, no âmbito de uma pessoa jurídica, no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com objetivo de prevenir, detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e fomentar e manter uma cultura de integridade no ambiente organizacional, nos termos do Decreto Federal nº 11.129/2022 (art. 56), que regulamenta a Lei Federal nº 12.846/2013.

10.12.5. Os critérios estabelecidos no §1º do art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, preferência, sucessivamente, aos serviços prestados por:

10.12.5.1. empresas estabelecidas no Estado de São Paulo;

10.12.5.2. empresas brasileiras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

10.12.5.4. empresas que comprovem a prática de mitigação às mudanças climáticas, nos termos da Lei Federal nº 12.187/2009 (Lei que trata de Desenvolvimento Sustentável, e que instituiu a Política Nacional sobre Mudança do Clima – PNMC).

10.12.6. Persistindo o empate após a disputa final e a avaliação do desempenho prévio, critérios previstos nos subitens **10.12.1** e **10.12.2**, caberá à licitante, após solicitação única, apresentar os documentos comprobatórios correspondentes aos critérios mencionados nos subitens **10.12.3** a **10.12.5**, devendo a comprovação ser feita, relativamente à data de abertura da sessão pública.

10.12.6.1. A solicitação será realizada via sistema pelo(a) Agente de Contratação, devendo a licitante apresentar os documentos dentro do prazo estabelecido.

10.12.6.1.1. A inércia da licitante em apresentar os documentos no prazo estabelecido configurará seu não enquadramento nos critérios elencados nos subitens **10.12.3** a **10.12.5**.

10.12.6.2. A análise dos documentos apresentados seguirá a sequência definida no subitem **10.12**, de modo a verificar se alguma licitante se enquadra nos critérios de desempate elencados nos subitens **10.12.3** a **10.12.5**.

10.12.7. Caso as regras previstas nos subitens **10.12.1** a **10.12.5** não solucionem o empate, será realizado sorteio e as interessadas serão comunicadas das condições de sua realização com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, via sistema.

10.13. Em caso de propostas iniciais empatadas, sem que tenha havido lances na etapa competitiva, serão utilizados os critérios de desempate definidos nos subitens **10.10** e **10.12**.

10.14. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o sistema informará a proposta de menor preço e o(a) Pregoeiro(a) realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar para o item, quanto à adequação ao objeto estipulado e, observado o disposto no subitem **10.14.5**, à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

10.14.1. Definida a ordem de classificação, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas com a primeira colocada.

10.14.2. A negociação poderá ser feita com as demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando a primeira colocada, mesmo após a negociação, for desclassificada por sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

10.14.3. A negociação será realizada por meio do sistema e terá seu resultado divulgado a todas as licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

10.14.4. Quando comparecer uma única licitante ou houver apenas uma proposta válida, caberá ao(à) Pregoeiro(a) verificar a aceitabilidade do preço ofertado, podendo negociar condições mais vantajosas.

10.14.5. Constituem indício de inexecuibilidade das propostas/lances valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

10.14.5.1. Em relação a lances com indício de inexecuibilidade, o sistema gera alertas quando: (I) o lance estiver abaixo de 50% (cinquenta por cento) do valor estimado; e (II) o lance estiver abaixo de 50% (cinquenta por cento) do último lance ofertado pela licitante.

10.14.5.2. Nas hipóteses do subitem **10.14.5.1**, o sistema emite alerta para que a licitante possa confirmar o lance e que poderá cumprir todas as obrigações contratuais, caso tenha certeza do valor ofertado, ou cancelar o lance e corrigir o valor.

10.14.5.3. Nas hipóteses do subitem **10.14.5**, poderão ser efetuadas diligências, na forma do previsto no **Item 13**, para que a licitante comprove a exequibilidade de sua proposta.

10.14.5.4. A licitante deverá comprovar a exequibilidade de sua proposta, nos termos do subitem **11.4.2**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

10.15. A licitante provisoriamente vencedora (arrematante) deverá enviar a proposta escrita, conforme indicado no subitem **9.3**, e, se necessário, os documentos complementares solicitados no **Item 1** do Anexo I, por meio do sistema, **em até 02 (duas) horas da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema**, prorrogável por igual período, por solicitação justificada da licitante, devidamente aceita, ou de ofício pelo(a) Pregoeiro(a) quando constatada a insuficiência do prazo estabelecido.

10.15.1. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem as propostas das licitantes convocadas para sua apresentação, após a fase de envio de lances.

10.16. Se as propostas ou os lances de menores valores não forem aceitáveis, posteriormente à negociação, ou se as licitantes desatenderem às exigências habilitatórias, mesmo após esgotadas as possibilidades de saneamento da documentação e da proposta, o(a) Pregoeiro(a) examinará as propostas ou os lances subsequentes, exclusivamente por meio do sistema, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda a este edital e seus anexos. Nesta hipótese, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

10.16.1. Em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate definidos nos subitens **10.10** e **10.12**.

10.17. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a promoção de diligências ou adoção de medidas de saneamento, nos termos do **Item 13**, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, para fins de julgamento de proposta ou do ato de habilitação, ou ainda, para o julgamento da proposta ou do ato de inabilitação que resultarem no fracasso da licitação, e a ocorrência será registrada em ata.

11. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

11.1. Para julgamento das propostas, será adotado o critério de **MENOR PREÇO TOTAL DO ITEM**, observadas as condições definidas neste edital.

11.2. Serão **DESCLASSIFICADOS** os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas finais:

11.2.1. que contiverem vícios insanáveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

11.2.2. que não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas neste edital;

11.2.3. que permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

11.2.4. que apresentarem preços inexequíveis;

11.2.5. que não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigida pela Administração;

11.2.6. que apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital, desde que insanável;

11.2.7. que forem omissos ou vagos bem como os que apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

11.2.8. das licitantes que não mantiverem sua proposta, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no subitem **19.1**;

11.2.9. das licitantes que não responderem aos saneamentos e/ou diligências, quando solicitados, dentro do prazo estabelecido.

11.3. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir das licitantes que ela seja demonstrada.

11.4. A análise de sobrepreço e exequibilidade considerará:

11.4.1. A caracterização do sobrepreço, que se dará por lances finais e, na inexistência de lances, por propostas finais que apresentarem preços excessivos, ou seja, que permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação.

11.4.1.1. Consideram-se preços excessivos aqueles superiores ao(s) valor(es) máximo(s) aceitável(eis), que são os preços unitários e global fixados pelo Município, constante(s) do Anexo II deste edital.

11.4.2. Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

11.4.2.1. O critério definido no subitem **11.4.2** constitui indício de inexequibilidade da proposta, cabendo à licitante fazer prova em contrário, mediante a demonstração de que o valor da proposta é compatível com a execução do objeto licitado.

11.4.2.1.1. Para efeito de avaliação da exequibilidade:

a) mera declaração da licitante não será suficiente para demonstração da exequibilidade, devendo ser apresentados documentos que demonstrem a compatibilidade do valor ofertado com a execução do objeto;

b) para a demonstração da compatibilidade do valor ofertado com a execução do objeto, a licitante poderá se valer de quaisquer provas capazes de comprovar a exequibilidade se sua proposta, a exemplo de:

- contrato e/ou atestado que demonstrem a execução de serviços similares ao objeto da licitação por preço compatível ao ofertado;
- contrato e/ou atestado que demonstrem a similaridade do preço dos itens com os que serão praticados na presente licitação;
- notas fiscais anteriores que demonstrem similaridade com o preço ofertado;
- cotações de serviços e materiais que serão utilizados na execução do contrato que demonstrem similaridade com o preço ofertado;
- renúncia à parcela ou à totalidade da remuneração de serviços e materiais a serem fornecidos pela licitante, desde que a renúncia esteja expressa na proposta e haja efetiva comprovação de propriedade;
- demonstração de material tidos como relevantes em estoque.

c) os documentos citados na alínea "b" tratam-se de um rol exemplificativo, podendo a licitante apresentar quaisquer outros documentos que demonstrem que o preço por ela ofertado é compatível com a execução do



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

objeto, ressaltando que cabe a licitante o ônus da prova da exequibilidade de sua proposta.

11.5. A verificação da conformidade das propostas será feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada do item.

11.6. O(a) Pregoeiro(a) poderá, no julgamento das propostas e nos termos do **Item 13**, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, e realizar diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação.

11.7. Encerrada a fase de julgamento, após a verificação de conformidade das propostas, o(a) Pregoeiro(a) verificará a documentação de habilitação das licitantes conforme disposições do **Item 12**.

12. HABILITAÇÃO

12.1. Para habilitação neste certame, fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade da licitante de realizar o objeto da licitação, as licitantes deverão apresentar os documentos e cumprir os requisitos elencados neste **Item 12**.

12.1.1. O cumprimento dos requisitos de habilitação e a validade dos documentos serão averiguados relativamente à data de sua apresentação, após solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema.

12.2. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados em formato digital apenas pela licitante provisoriamente vencedora (arrematante), por meio do sistema eletrônico, preferencialmente de forma ordenada sequencialmente por item de habilitação, de modo a facilitar sua análise, **em até 02 (duas) horas da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema**, prorrogável por igual período, por solicitação justificada da licitante, devidamente aceita, ou de ofício pelo(a) Pregoeiro(a) quando constatada a insuficiência do prazo estabelecido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

12.3. A documentação de habilitação poderá ser apresentada em original, por cópia ou por publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda, extraídos via internet, sujeitos à consulta e aceitação condicionada à verificação de veracidade via internet.

12.3.1. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular, quando solicitada, poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

12.4. Para efeito de validade dos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista e certidão negativa de feitos sobre falência, se outro prazo não constar de ato normativo ou do próprio documento, será considerado o período de 06 (seis) meses entre a data de sua expedição e a data fixada para apresentação da documentação, exceto em relação aos subitens **12.13.1** e **12.13.2**.

12.5. A licitante deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar o contrato. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz, como a prova de regularidade para com a Fazenda Federal conjunta com a Seguridade Social (INSS), para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e para com a Justiça do Trabalho (CNDT).

12.6. A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

12.6.1. Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão em que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cuja exigibilidade esteja suspensa, nos termos do art. 151 do Código Tributário Nacional, por moratória, ou pelo depósito de seu montante integral, ou pelas reclamações e pelos recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou pela concessão de medida liminar em mandado de segurança ou de tutela antecipada, em outras espécies de ação judicial, ou pelo parcelamento.

12.7. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a sua substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência ou saneamento, nos termos do **Item 13**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

12.8. Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), participando do certame nesta condição, deverão apresentar toda documentação de habilitação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, ainda que tenham alguma restrição.

12.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Municipal, contado a partir do 1º (primeiro) dia útil após a data de publicação da Homologação, para regularização dos documentos.

12.8.2. A não regularização dos documentos no prazo estabelecido implicará a decadência do direito à contratação e a adoção dos procedimentos especificados no subitem **15.3**.

12.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação das licitantes convocadas para sua apresentação, após concluídos os procedimentos de que trata o **Item 13**.

12.10. Constituem motivos para **INABILITAÇÃO** da licitante, após esgotadas as possibilidades de saneamento nos termos do disposto do **Item 13**:

12.10.1. a não apresentação da documentação exigida para habilitação;

12.10.2. a apresentação de documentos com prazo de validade vencido, na data fixada para sua apresentação;

12.10.3. a substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

12.10.4. a apresentação de documentos que contenham informações inverídicas;

12.10.5. a mesclagem de documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista de estabelecimentos diversos, exceto prova de regularidade para com a Fazenda Federal conjunta com a Seguridade Social (INSS), para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e para com a Justiça do Trabalho (CNDT);

12.10.6. o não cumprimento dos requisitos de habilitação;

12.10.7. o não cumprimento das condições de participação estabelecidas no **Item 5**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

12.10.8. a falsidade das declarações de que tratam os subitens **8.2** e **8.3**, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no subitem **19.1**;

12.10.9. o não atendimento aos saneamentos e/ou diligências, quando solicitados, dentro do prazo estabelecido.

12.11. Habilitação Jurídica

A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de a licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ela limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada, nos seguintes termos:

12.11.1. Autorização para o exercício da atividade a ser contratada, expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, conforme indicado no Anexo I.

12.11.2. Para Empresa Individual: Registro Comercial.

12.11.3. Para Sociedades Empresárias em geral: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados. Se as alterações tiverem sido consolidadas em um só documento, devidamente registrado, bastará a apresentação do ato constitutivo consolidado, documento que consubstancia a consolidação de todas as alterações realizadas, devendo ser apresentadas eventuais alterações posteriores à consolidação.

12.11.4. Para Sociedade empresária do tipo S.A.: Ato constitutivo e alterações subsequentes, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, em exercício. Se as alterações tiverem sido consolidadas em um só documento, devidamente registrado, bastará a apresentação do ato constitutivo consolidado, documento que consubstancia a consolidação de todas as alterações realizadas, devendo ser apresentadas eventuais alterações posteriores à consolidação.

12.11.5. Para Sociedade Simples: Inscrição do ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício. Se as alterações tiverem sido consolidadas em um só documento, devidamente registrado, bastará a apresentação do ato constitutivo consolidado, documento



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

que consubstancia a consolidação de todas as alterações realizadas, devendo ser apresentadas eventuais alterações posteriores à consolidação.

12.11.6. Para Sociedades Empresárias Estrangeiras em funcionamento no País: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.11.7. Para Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), participando do certame nesta condição e usufruindo do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações: ato constitutivo a ser apresentado nos termos dos subitens precedentes, acompanhado de um dos seguintes documentos ou qualquer outra forma admitida pelo ordenamento jurídico vigente que possibilite a comprovação do enquadramento das licitantes como ME ou EPP:

12.11.7.1. Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

12.11.7.2. Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, caso atuem em outra área que não a comercial.

12.11.7.3. Não farão jus ao tratamento diferenciado de que trata a Lei Complementar nº 123/2006, as ME e EPP:

- enquadradas nas hipóteses previstas no art. 3º, §4º, da Lei Complementar nº 123/2006;

- cuja receita bruta anual do ano-calendário anterior tenha excedido o limite fixado no inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 (receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP). Considera-se ano-calendário anterior o exercício imediatamente anterior ao encerrado, até o dia 30 de abril de cada ano. Após essa data, com base no art. 1078 do Código Civil, o ano-calendário anterior será o imediatamente anterior, para todas as empresas (inclusive aquelas que optam pelo lucro real ou presumido ou utilizam o Sistema Pública de Escrituração Digital – SPED);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- cuja receita bruta do ano-calendário da licitação tenha excedido em 20% (vinte por cento) ou mais o limite fixado no inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 (receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP);

12.11.8. As licitantes que se utilizarem indevidamente de qualquer benefício da Lei Complementar nº 123/2006, estarão sujeitas à pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos.

12.12. Qualificação Técnica

A documentação relativa à qualificação técnica consistir-se-á em:

12.12.1. No mínimo 01 (um) Atestado ou Certidão, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante em já ter executado serviço com as características indicadas no Anexo I;

12.12.2. Outros documentos especificados no Anexo I.

12.13. Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista

As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

12.13.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Economia ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral.

12.13.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal.

12.13.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e para com a Seguridade Social – INSS, que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

12.13.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, que deverá ser comprovada pela apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal correspondente a Tributos Mobiliários inscritos na Dívida Ativa, expedida pelo Município em que o estabelecimento estiver situado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

12.13.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

12.13.6. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

12.13.7. Declaração, assinada por representante legal da licitante, de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

12.13.8. Declaração, assinada por representante legal da licitante, de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

12.13.9. Os documentos referidos nos subitens **12.13.1** a **12.13.8** poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade da licitante, inclusive por meio eletrônico.

12.14. Habilitação Econômico-Financeira

De forma a demonstrar a aptidão econômica da licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, as licitantes deverão apresentar:

12.14.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo(s) cartório(s) distribuidor(es) da sede da pessoa jurídica.

12.14.2. Será admitida a participação de licitante em recuperação judicial¹, desde que acompanhada de seu Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeiras estabelecidos neste edital.

¹ **Súmula 50 TCESP:** Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

12.14.2.1. O Município de Campinas poderá requisitar diligências para que sejam trazidas e atualizadas informações do Poder Judiciário quanto ao cumprimento do plano de recuperação judicial deferido.

12.14.2.2. No ato da assinatura do contrato, a adjudicatária deverá comprovar adicionalmente:

- **para o caso de empresas em recuperação judicial:** cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo, e ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a adjudicatária está cumprindo o plano de recuperação judicial.

- **para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

12.14.3. Outros documentos especificados no Anexo I.

13. DILIGÊNCIAS E SANEAMENTO

13.1. Em qualquer fase da licitação, a Administração poderá promover as diligências que entender necessárias e adotar medidas de saneamento, com a finalidade de esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação da proposta e de habilitação, ou complementar a instrução do processo, observado que:

13.1.1. tendo em vista os princípios da licitação, em especial o do interesse público, poderá ser estabelecido prazo fatal para que a licitante atenda ao solicitado;

13.1.2. o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, acessível às licitantes, atribuindo-as validade e eficácia para fins de habilitação e classificação;

13.1.3. constituem falhas formais, passíveis de serem supridas de ofício pelo(a) Pregoeiro(a): a omissão na documentação ou a documentação apresentada com data de validade vencida, quando passíveis de serem saneadas mediante consulta gratuita a sítio oficial na internet.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Nestas hipóteses, o(a) Pregoeiro(a) poderá juntar a documentação obtida em diligência nos autos do processo;

13.1.4. constituem falhas formais, que poderão ser sanadas com a solicitação à licitante para posterior juntada no processo: a omissão ou o erro no preenchimento das declarações das licitantes e dos demais documentos dispostos no **Item 1** do Anexo I, tendo em vista estes possuírem caráter acessório;

13.1.5. poderá ser realizada complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelas licitantes para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

13.1.6. poderá ser procedida a atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento da proposta escrita e/ou dos documentos de habilitação;

13.1.7. poderá ser solicitada apresentação de novo documento, ausente por equívoco ou falha, comprobatório de condição preexistente atendida pela licitante no momento de apresentação dos demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta;

13.1.8. poderá ser exigida que a licitante apresente Nota Fiscal comprobatória dos serviços indicados em atestados de qualificação técnica por ela apresentados, sob o amparo do que estabelece o art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021. A falta de comprovação sujeita o responsável às penalidades estabelecidas neste instrumento convocatório.

14. RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Dos atos da Administração decorrentes desta licitação cabem:

14.1.1. recurso hierárquico em face de:

14.1.1.1. julgamento das propostas;

14.1.1.2. ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

14.1.1.3. anulação ou revogação da licitação;

14.1.1.4. extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Administração.

14.1.2. pedido de reconsideração, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

14.2. Para os recursos apresentados em face do julgamento das propostas (subitem **14.1.1.1**) e do ato de habilitação ou inabilitação de licitante (subitem **14.1.1.2**), serão observadas as seguintes disposições:

14.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada pela licitante, exclusivamente via sistema, no prazo de até 10 (dez) minutos, após o julgamento da proposta ou do ato de habilitação ou inabilitação, sob pena de preclusão.

14.2.1.1. O(a) Pregoeiro(a) emitirá aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, para realização do julgamento da proposta ou o ato de habilitação, ou ainda, para o julgamento da proposta ou do ato de inabilitação que resultarem no fracasso da licitação.

14.2.1.2. A licitante desclassificada antes da fase de disputa ou no julgamento de sua proposta, ou a licitante inabilitada, também poderá manifestar e motivar a sua intenção de interpor recurso no período que se refere o subitem **14.2.1**.

14.2.2. As licitantes que manifestaram a intenção de interpor recurso apresentarão Memoriais, dirigidos ao(à) Pregoeiro(a), em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado a partir do encerramento do item no sistema, após o julgamento da proposta e do ato de habilitação de licitante.

14.2.3. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso (03 dias úteis) e terá início na data de divulgação da interposição de recurso.

14.2.4. A apreciação dar-se-á em fase única.

14.3. Os demais recursos hierárquicos serão dirigidos à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, através do ambiente do sistema eletrônico ou do e-mail indicado no preâmbulo deste edital ou do Protocolo Geral do Paço Municipal, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado do dia subsequente ao da publicação no Diário Oficial do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

14.4. A autoridade que praticou o ato recorrido poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.5. O pedido de reconsideração será dirigido à autoridade que praticou o ato, através do e-mail indicado no preâmbulo deste edital ou do Protocolo Geral do Paço Municipal, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contado da data da intimação do referido ato.

14.5.1. A autoridade deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

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

14.7. O acolhimento de recurso implicará a invalidação apenas do ato insuscetível de aproveitamento.

14.8. É assegurada às licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses por acesso ao Sistema Eletrônico de Informações – SEI, mediante solicitação enviada para o e-mail indicado no preâmbulo deste edital.

14.9. Não serão acatados recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não credenciados no processo para responder pela licitante.

14.10. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o(a) Pregoeiro(a) encaminhará o processo licitatório à autoridade superior, que poderá:

14.10.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

14.10.2. revogar o procedimento por motivo de conveniência e oportunidade, resultante de fato superveniente devidamente comprovado;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

14.10.4. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

14.11. A homologação desta licitação não obriga a Administração à contratação do objeto licitado.

14.12. A adjudicação do objeto à licitante vencedora e a homologação da licitação serão publicadas no Diário Oficial do Município de Campinas e disponibilizadas no portal eletrônico licitacoes.campinas.sp.gov.br.

15. CONTRATAÇÃO

15.1. A Procuradoria-Geral do Município notificará a adjudicatária para assinar o Termo de Contrato e o Termo de Ciência e de Notificação, cujas minutas integram os anexos deste edital.

15.1.1. A adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação, para assinar o Termo de Contrato e o Termo de Ciência e de Notificação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Campinas por até 03 (três) anos e da perda da garantia de proposta (se houver).

15.1.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

15.1.3. O Termo de Contrato poderá ser assinado em meio eletrônico, por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, ou mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

15.2. No ato da assinatura do Termo de Contrato, a adjudicatária se obriga a apresentar os seguintes documentos:

15.2.1. Procuração ou Ato Constitutivo;

15.2.2. Cédula de Identificação;

15.2.3. Comprovante do recolhimento da garantia de adimplemento contratual nos termos do **Item 16**;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

15.2.4. Comprovante de Autorização Expressa ou Contrato de Licenciamento, devidamente subscrito pelos responsáveis legais dos veículos de comunicação que assim exigirem e estejam relacionados no subitem 6.5. deste Termo de Referência, permitindo que a empresa vencedora do certame monitore e disponibilize seus conteúdos, na consecução do objeto a ser contratado;

15.2.5. Termo de Ciência e de Notificação, cujo modelo constitui o Anexo V.

15.2.6. Na hipótese de adjudicatária em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar adicionalmente os documentos elencados no subitem **12.14.2.2.**

15.2.7. A não apresentação dos documentos solicitados impedirá a assinatura do Termo de Contrato, implicando a aplicação de penalidades cabíveis estabelecidas no subitem **19.1.**

15.3. Quando a adjudicatária convocada, dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver habilitação regular ou se recusar a assinar o Termo de Contrato, é facultado ao Município:

15.3.1. revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto no subitem **19.1;**

15.3.2. convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para, constatada a regularidade de sua habilitação e procedida nova homologação, assinar o Termo de Contrato, nas condições ofertadas pela licitante vencedora; ou

15.3.3. Na hipótese de nenhuma das licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem **15.3.2**, observados o valor máximo estimado e sua eventual atualização nos termos deste edital:

15.3.3.1. convocar as licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço da adjudicatária;

15.3.3.2. adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelas licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

15.4. Além das situações previstas no subitem **5.2.2**, é vedada a celebração de contrato com o Município ou sua execução com pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, com vínculo de parentesco com agente político ou Vereador de Campinas, nos termos do disposto no art. 7º do Decreto Municipal nº 17.437/2011.

15.4.1. Considera-se agente político o Chefe do Poder Executivo, o Vice-Prefeito, o Presidente ou Diretor-Presidente de entidades da Administração Indireta, os Secretários municipais, nos termos do art. 2º, inciso IV, do mesmo Decreto.

16. GARANTIA DE ADIMPLEMENTO CONTRATUAL

16.1. A Contratada prestará garantia do adimplemento das condições aqui estabelecidas no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, recolhida na Secretaria Municipal de Finanças.

16.2. Caberá à Contratada optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

16.2.1. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

16.2.2. seguro-garantia, cujo prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

16.2.3. fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, com prazo igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal, e da qual deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil; ou

16.2.4. título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

16.3. As garantias serão prestadas como condição para assinatura do instrumento de contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

16.3.1. Caso a opção seja pela modalidade seguro-garantia, a adjudicatária terá o prazo de (um) 1 mês, a contar da notificação para a assinatura do contrato, para prestação da garantia e assinatura do Termo de Contrato e o Termo de Ciência e de Notificação, em substituição ao prazo definido no subitem **15.1.1.**

17. RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

17.1. No recebimento e aceitação do objeto desta licitação serão observadas as condições previstas nos Anexos II e V, e no que couber, as disposições contidas no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2. O objeto do contrato será recebido:

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

17.2.2. definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

18. MEDIÇÃO, PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

18.1. O Município de Campinas procederá à medição, ao pagamento e ao reajustamento de preços na forma e condições estabelecidas nos Anexos II e V.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Serão aplicadas à licitante responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021:

19.1.1. multa compensatória em valor não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato e não superior a 30% (trinta por cento), nas seguintes infrações:

19.1.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

19.1.1.2. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

19.1.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

19.1.1.5. fraudar a licitação;

19.1.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

19.1.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), especialmente o inciso IV, no tocante a licitações:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

19.1.2. impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Campinas, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nas seguintes infrações, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

19.1.2.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

19.1.2.2. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

19.1.3. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nas hipóteses previstas no subitem anterior, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar e, ainda, nas seguintes hipóteses:

19.1.3.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

19.1.3.2. fraudar a licitação;

19.1.3.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

19.1.3.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), especialmente o inciso IV, no tocante a licitações:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- c)** afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d)** fraudar licitação pública;
- e)** criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública;
- f)** obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g)** manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

19.1.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

19.1.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

19.1.4.2. as peculiaridades do caso concreto;

19.1.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

19.2. 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.

19.3. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

a licitante para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

19.4. É admitida a reabilitação da licitante perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

19.4.1. reparação integral do dano causado à Administração Pública;

19.4.2. pagamento da multa;

19.4.3. transcurso do prazo mínimo de 01 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 03 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

19.4.4. cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

19.4.5. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos no subitem **19.4.**

19.5. A sanção pelas infrações de apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação e praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013 exigirá como condição de reabilitação da licitante, adicionalmente ao subitem **19.4**, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

19.6. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

19.7. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

19.8. Da aplicação das sanções de multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

19.8.1. O recurso de que trata o subitem **19.8** será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

19.9. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado 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.

20. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

20.1. O Contratante, por meio da Secretaria Gestora, efetuará a fiscalização e a gestão dos serviços a qualquer instante, solicitando à Contratada, sempre que julgar conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados e comunicar ao Contratante quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento do contrato ou o resultado final de sua execução.

20.2. No desempenho de suas atividades, é assegurado aos órgãos fiscalizadores o direito de verificar e exigir a perfeita execução do contrato em todos os seus termos e condições.

20.3. A Contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

20.4. Demais condições do modelo de fiscalização e de gestão do contrato constam dos Anexos II e V.

21. SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E TRANSFERÊNCIA

21.1. As condições de subcontratação, cessão e transferência do objeto do contrato decorrente desta licitação são as descritas no Anexo IV.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. No processo licitatório, é permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), nos termos do disposto na Lei Federal nº 14.063/2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

22.2. Fica assegurado ao Município de Campinas, por intermédio da autoridade competente, o direito de, por motivo de conveniência e oportunidade, razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou proceder à sua anulação, de ofício ou por provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável.

22.2.1. Nos casos de anulação e revogação da licitação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados, nos termos do *caput* c.c. §3º do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.3. As licitantes são responsáveis pela veracidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, o(a) Pregoeiro(a) comunicará a nova data da sessão de disputa através do sistema "Compras" (www.gov.br/compras).

22.5. No interesse do Município de Campinas, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, esta licitação poderá ter a sua abertura adiada ou o edital alterado.

22.6. Os prazos previstos neste edital serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento e observarão as seguintes disposições:

22.6.1. os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo.

22.6.2. os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data. Se no mês do vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, considera-se como termo o último dia do mês.

22.6.3. os prazos expressos em dias úteis serão computados somente os dias em que ocorrer expediente normal na Prefeitura Municipal de Campinas.

22.6.4. Considera-se dia do começo do prazo o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação na internet ou, a data de juntada aos autos do aviso de recebimento, quando a notificação for pelos correios.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

22.6.5. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente, se o expediente for encerrado antes da hora normal ou se houver indisponibilidade da comunicação eletrônica.

22.7. Aplica-se aos casos omissos o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, na Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, na Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto Municipal nº 23.460/2024, e respectivas alterações.

22.8. A participação da licitante neste certame implica a aceitação de todos os termos deste edital.

22.9. Fica declarado competente o foro da Comarca de Campinas, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas deste edital, não resolvidas administrativamente.

Campinas, 06 de fevereiro de 2025.

RAPHAEL BERNARDES PEIXOTO DOS SANTOS

Diretor do Departamento de Licitações



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO I – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

1. CONTEÚDO DA PROPOSTA ESCRITA E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

A licitante provisoriamente vencedora (arrematante) deverá enviar sua proposta escrita adequada ao último lance ofertado, com:

1.1. Preço total do item, correspondente ao lance vencedor, expresso em números, na moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais, sendo desprezadas as demais;

1.2. Dados bancários, contendo o número do banco, número da agência, nome da agência e número da conta corrente, com dígito verificador;

1.3. Declaração de que apresentará, no ato da assinatura do Contrato autorização expressa ou contrato de licenciamento para monitorar e disponibilizar no clipping jornalístico o conteúdo dos veículos de comunicação selecionados no item 6.5 do Anexo II - Termo de Referência, que assim exigirem.

1.4. Demonstração da exequibilidade de sua proposta, mediante comprovação de que o valor ofertado é compatível com a execução do objeto licitado e que poderá cumprir todas as obrigações contratuais, nos termos do subitem **11.4.2** do edital, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital e na Minuta de Termo de Contrato; **(PARA LANCES/PROPOSTAS COM VALORES INFERIORES A 50% (CINQUENTA POR CENTO) DO VALOR ORÇADO PELA ADMINISTRAÇÃO)**

2. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA E DO LANCE

2.1. Prazo de validade da proposta/lance: 3 (três) meses, contados da data da última proposta/lance ofertado pela licitante.

3. HABILITAÇÃO JURÍDICA – AUTORIZAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE A SER CONTRATADA

Não Exigível.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

4.1. No mínimo 01 (um) Atestado ou Certidão, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove clipagem jornalística abrangendo monitoramento e cadastramento de notícias veiculadas diariamente em mídias impressa, eletrônica e digital, com no mínimo 50 (cinquenta) indexadores ou palavras-chave em no mínimo 30 (trinta) veículos de comunicação.

NOTA 1: O(s) atestado(s) ou certidão(ões) emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, deverá(ão) conter, naquilo que for pertinente ao solicitado no subitem **4.2:** Prazo contratual, datas de início e término; Local da prestação dos serviços; Natureza da prestação dos serviços; Quantidades executadas; Caracterização do bom desempenho da licitante; Outros dados característicos; e Identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário. A ausência destes dados pode ensejar diligência para esclarecimentos necessários.

NOTA 2: Somente serão aceitos atestado(s) ou certidão(ões) expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

NOTA 3: Os quantitativos solicitados para todos os lotes correspondem a 50% (cinquenta por cento) do total estimado para 12 (doze) meses de execução.

NOTA 4: Admitir-se-á o somatório dos quantitativos de atestados, desde que comprovada que o serviço tenha sido executado concomitantemente.

5. OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Não Exigível.

6. LINKS PARA ACESSO À REGULAMENTAÇÃO DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

Em atendimento ao Comunicado GP nº 3/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, seguem os links para acesso aos regulamentos nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021:

<https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-73-de-30-de-setembro-de-2022>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

<https://bibliotecajuridica.campinas.sp.gov.br/index/visualizaratualizada/id/89676>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Prestação de serviços de clipping de matérias jornalísticas de interesse da Prefeitura Municipal de Campinas, publicadas em jornais e revistas impressos, emissoras de rádio e TV e sítios de notícias.

2. DESCRIÇÃO E REGIME DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Item	Código	Descrição	Un.	Quant. Total	Preço Total (R\$)
1	166240	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CLIPPING DE MATÉRIAS JORNALÍSTICAS DE INTERESSE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS, PUBLICADAS EM JORNAIS E REVISTAS IMPRESSOS, EMISSORAS DE RÁDIO E TV E SÍTIOS DE NOTÍCIAS	UN	1	248.670,00

OBS: No caso de divergência entre a descrição deste Anexo e a do Sistema "Compras", prevalecerá a disposta neste Anexo.

3. VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor total estimado pelo Município para a presente contratação é de R\$ 248.670,00 (duzentos e quarenta e oito, seiscentos e setenta reais).

4. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas referentes ao contrato decorrente da licitação serão previamente empenhadas e onerarão a(s) dotação(ões) codificada(s) no orçamento, sob o(s) número(s) abaixo descrito(s):

Dotação(ões) Orçamentária(s)
2025 291000 29110 04.126.2009.4188.000 3.3.90.40.00.00.00.00 0001.100000

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A prestação de serviços de clipping para o Município de Campinas é essencial para monitorar a cobertura midiática das ações governamentais, avaliar a opinião pública e responder de forma proativa a críticas e demandas da população. Com o clipping, a prefeitura pode identificar



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

rapidamente questões emergentes, ajustar suas estratégias de comunicação e garantir transparência e eficácia na divulgação de suas iniciativas e projetos, promovendo assim uma gestão mais participativa e informada.

Tal contratação se faz necessária para coletar, selecionar, analisar e disponibilizar de forma ágil e organizada, as matérias publicadas na imprensa sobre o Município de Campinas e de interesse da população. Este material será utilizado para otimizar os trabalhos da Secretaria Municipal de Comunicação que, de posse das informações, poderá avaliar as possíveis ações e estratégias de comunicação.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. Contratação de serviço de forma contínua, por doze meses, possibilitando maior análise e planejamento das atividades de comunicação do Município.

6.2. A prestação deste serviço deve seguir critérios estabelecidos neste Termo de Referência e anexos.

6.3. A execução do objeto será acompanhada por Fiscal e Gestor de Contrato.

6.4. Os serviços a serem contratados deverão abranger, no mínimo, as atividades abaixo discriminadas:

6.4.1. Acompanhamento, em tempo real, de todo o conteúdo publicado nos veículos de comunicação (mídia impressa, televisão, rádio e web) constantes da Relação, para identificação de todas as menções sobre a Prefeitura Municipal de Campinas até o limite máximo de 150 (cento e cinquenta) palavras-chave, por meio de um sistema abrangente e seguro, classificando e disponibilizando essas informações, de forma ágil, segura, sóbria, simples, organizada, facilitando a leitura e a pesquisa do material;

6.4.1.1. O acompanhamento consiste no processo de vigilância, rastreamento, localização, coleta e envio de matérias publicadas pelos veículos de comunicação tanto impressos (jornais e revistas), como internet (sites e blogs), emissoras de TV e rádio em especial na cidade de Campinas e região metropolitana de Campinas;

6.4.1.2. O processo de rastreamento e coleta das matérias deverá ser de forma digital, editado, analisado, revisado e indexado, considerando a publicação ou veiculação de notícias 24 horas por dia, incluindo sábados, domingos e feriados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

6.4.1.3. A ferramenta, obrigatoriamente, deverá apresentar carga inicial de matérias de interesse do CONTRATANTE, para composição de análises e comparações jornalísticas;

6.4.1.4. O clipping (arquivo eletrônico) e o banco de dados deverão ser filtrados, excluindo as matérias e informações fora do escopo da atuação da Prefeitura Municipal de Campinas que tenham sido selecionadas pelo software em razão de confusão com as palavras-chave;

6.4.2. Unificação das informações oriundas das matérias jornalísticas localizadas:

6.4.2.1. Todas as matérias jornalísticas localizadas deverão ser armazenadas em sistema de banco de dados fornecido pela empresa CONTRATADA;

6.4.2.2. Referido banco de dados deverá ficar disponível aos usuários indicados pelo CONTRATANTE até o limite de 15 (quinze) usuários. As matérias, tanto em formato de texto, quanto em formato de vídeo e de áudio, devem ser armazenadas em banco de dados de forma a permitir a realização de pesquisas, consultas, leitura, impressão, download, envio e elaboração de relatórios, conforme descrito no subitem 5.1.6. e seus subitens, por todos os usuários previamente autorizados pelo gestor do contrato;

6.4.2.3. Aludido sistema de banco de dados deve permitir que as consultas sejam feitas via internet a qualquer tempo, mediante a utilização de login e senha a serem criados e disponibilizados para cada um dos usuários até o limite de 15 (quinze) usuários estes que serão indicados pelo CONTRATANTE;

6.4.2.4. Todo o conteúdo do banco de dados deverá ser disponibilizado em forma de texto, áudio e vídeo. Todas as matérias escaneadas devem ser também disponibilizadas em formato de texto que permita posterior localização em sistema de busca;

6.4.2.5. As matérias publicadas em jornais e revistas devem ser digitalizadas e armazenadas de acordo com a forma original da publicação. Esses arquivos deverão estar disponíveis em PDF em formato A4;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

6.4.2.6. As matérias coletadas em sites e blogs devem trazer seu conteúdo original em formato de texto;

6.4.2.7. Arquivos de vídeo e áudio deverão ser disponibilizados em formato que permita o acesso pelo maior número possível de plataformas, de forma nativa, de computadores, notebooks, tablets e smartphones. Pelo menos nos sistemas Windows, Mac OS, Android e iOS;

6.4.2.8. O referido sistema de banco de dados deve possibilitar que todas as matérias sejam lidas, assistidas ou ouvidas de forma on-line e, ainda, apresentar a opção de download ou envio por meio eletrônico;

6.4.2.9. O sistema de banco de dados deverá oferecer ainda a possibilidade de realização de compilações, conforme as modalidades descritas no subitem 6.4.4. e seus subitens;

6.4.2.10. Todas as matérias, independentemente do formato em que se apresentarem (áudio, vídeo ou texto) deverão ser catalogadas e apresentadas com cabeçalho contendo as seguintes informações:

- Nome do veículo;
- Data da publicação ou veiculação;
- Data e horário de inserção na ferramenta da empresa CONTRATADA;
- Tipo de mídia (jornal, revista, internet, rádio, TV etc.);
- Título da matéria;
- Página ou seção em que foi publicada;
- Editoria;
- Link para fac-simile da página (PDF);
- Tempo de duração da matéria (TV e rádio);
- Sinopse em texto ou "tags" para matérias de áudio e vídeo.

6.4.2.11. Todo o conteúdo armazenado deve conter sistema de indexação que permita a realização de pesquisas e buscas por meio das mais diversas variáveis, entre as quais:

- Porta-vozes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- Assunto;
- Secretarias;
- Classificação (conforme subitem 6.4.3. e seus subitens);
- Veículo;
- Região;
- Data;
- Palavras-chaves.

6.4.2.12. As matérias jornalísticas mais relevantes do dia devem aparecer em local de destaque no sistema de consulta, facilitando a sua identificação.

6.4.3. Indexação das matérias jornalísticas coletadas dentro dos critérios pré-estabelecidos pelo gestor do contrato para que possam subsidiar tendências e análises de competência da equipe de imprensa do CONTRATANTE, com base em critérios técnicos e estatísticos definidos, a partir do agrupamento de matérias por similaridade de conteúdo, a fim de subsidiar a equipe de imprensa com informações que facilitem o entendimento e extensão midiática da matéria, indicando o alcance potencial do tema em questão;

6.4.3.1. A empresa CONTRATADA será responsável pela classificação de todas as matérias coletadas;

6.4.3.2. A classificação das matérias deverá ser realizada com base nos critérios, consoante informado no subitem 6.4.3. supra, a partir de parâmetros que serão estabelecidos em conjunto com o gestor do contrato;

6.4.4. Tratamento das Matérias Jornalísticas;

6.4.4.1. Imprensa (subitem 6.5) – acompanhamento seleção, edição, digitalização e disponibilização eletrônica do conteúdo das matérias de jornalismo impresso. O monitoramento dos jornais e revistas deve, obrigatoriamente, ser realizada a partir de suas versões impressas. A empresa CONTRATADA deverá estar apta a apresentar o fac-símile (PDF) da página inteira do veículo em que houver sido verificada uma publicação;

6.4.4.2. Rádio (subitem 6.5.) – seleção, edição e digitalização de matérias de rádio (áudio), com classificação e formatos pré-definidos no item 6.4.2. e seus subitens,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

disponibilizados em até 30 (trinta) minutos, após a veiculação, em formato compatível com a tecnologia adotada;

6.4.4.3. TV (subitem 6.5.) – seleção, edição e digitalização de matérias /imagens de telejornalismo, com classificação e formatos pré-definidos no subitem 6.4.2. e seus subitens disponibilizados em até 30 (trinta) minutos, após a veiculação, em formato compatível com a tecnologia adotada, veiculadas pelas emissoras de TV;

6.4.4.4. On-Line/Web – O monitoramento dos veículos digitais deve ser feito em tempo real, com intervalo de até uma hora entre a publicação do material no veículo e a sua disponibilização;

6.4.4.5. Toda seleção automática de notícias deve ser revisada pela CONTRATADA, que deve selecionar os destaques do dia, avaliar enfoque de matérias (positivas, negativas e neutras) e elaborar relatório analítico mensal;

6.4.5. Produção de compilações em formato eletrônico, em todas as formas digitais (WEB, WhatsApp, entre outros) e distribuição por e-mail e WhatsApp;

6.4.5.1. A empresa CONTRATADA deverá apresentar sistema de distribuição eletrônica das matérias coletadas e armazenadas aos usuários a serem definidos e indicados pelo gestor do contrato;

6.4.5.2. Deverá ser observado o seguinte cronograma:

- Até 7h00 da manhã: Compilações de conteúdos constantes nos veículos de comunicação indicados no subitem 6.5. deste Termo de Referência, em especial:
 - das matérias coletadas nos jornais do país, incluindo capas;
 - das seções de cartas ao leitor e/ou opinião dos jornais relacionados;
 - das matérias coletadas nas principais rádios e TVs, a serem apontados pelo gestor deste contrato quando da assinatura.
 - das matérias coletadas na web (sites e blogs).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- Nos horários de 12h00, 18h00 e 22h00: Compilações de matérias coletadas na web (sites e blogs), TV e rádio.

6.4.5.3. O sistema apresentado pela empresa CONTRATADA deverá prever a realização de compilações específicas das matérias coletadas, conforme segue:

Compilação de matérias que mencionem ou tratem de eventos públicos relacionados a Prefeitura Municipal de Campinas, conforme subitem 6.4.1. e seus subitens, até o dia útil seguinte à realização do respectivo evento (agenda). Essa compilação, além das matérias deverá apresentar detalhes, como:

- Número total de matérias;
- Número de matérias por tipo de veículo;
- Tempo de exposição em rádios e TVs;
- Alcance potencial das matérias;
- Gráfico ou similar com classificação das matérias, conforme 6.4.3. e seus subitens, e Compilação, enviada ao longo do dia, de toda apuração dos conteúdos dos telejornais veiculados por emissoras de televisão da capital.

Essas compilações deverão ser distribuídas pela ferramenta da empresa CONTRATADA em até 10 (dez) minutos após a veiculação do respectivo programa jornalístico.

6.4.5.4. Todas as compilações deverão conter, no mínimo, título da matéria com link para o texto ou arquivo digitalizado, arquivo em áudio ou em vídeo (de acordo com as especificações do subitem 6.4.2. e seus subitens, data, veículo, página ou programa, quadro ou seção;

6.4.5.5. Nos sábados, domingos e feriados as compilações deverão ser remetidas seguindo todos os critérios acima definidos, levando em consideração o cronograma de publicações ou de veiculações adotadas por cada veículo constante da Relação.

6.4.5. Armazenamento das matérias jornalísticas;

6.4.6.1. As matérias deverão ficar arquivadas durante a execução do contrato e deverão permanecer disponíveis para acesso, de forma on-line, por meio de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ferramenta própria da CONTRATADA, a qualquer momento pelo gestor do contrato e por usuários por ele indicados;

6.4.6.2. A ferramenta deve permitir o cadastramento de até 15 (quinze) usuários;

6.4.6.3. A ferramenta deve oferecer a todos os usuários a possibilidade de manipulação de arquivos de texto, áudio e vídeo, de produzir relatórios de forma automática a partir das informações monitoradas e indexadas, gerando relatórios técnicos e estatísticos instantâneos, além de índices e cenários estratégicos de comunicação, em tempo real;

6.4.6.4. A ferramenta deve apresentar até três níveis de acesso (administrador, gestor e usuário), com funções e atribuições distintas para cada nível e com gestão e liberação pelo gestor do contrato, para efeito de segurança das informações, o que será definido quando da assinatura do contrato, podendo sofrer alterações durante a sua execução;

6.4.7. Sistema de alertas;

6.4.7.1. A empresa CONTRATADA será responsável pela criação e manutenção de um sistema de emissão de alerta de matérias veiculadas em rádios, TVs e sítios de notícias. Os alertas deverão ser enviados, no mínimo, por e-mail, WhatsApp ou semelhantes;

6.4.7.2. Os alertas deverão considerar matérias que, consoante critérios técnicos e estatísticos definidos juntamente com o gestor, após a assinatura do contrato, necessitem de imediata intervenção e/ou correção de comunicação no momento em que estão sendo veiculadas pelos meios de comunicação;

6.4.7.3. O gestor do contrato definirá previamente os critérios de avaliação, bem como o grupo de usuários a quem se destinarão os respectivos alertas;

6.4.7.4. As matérias que forem sinalizadas pelo sistema de alertas deverão estar disponíveis para consulta, envio, download e outros usos em, no máximo, 30 (trinta) minutos após a respectiva veiculação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

6.4.7.5. Os alertas devem ser enviados de segunda a sexta-feira, das 06:00h às 22:00h;

6.4.7.6. Aos finais de semana, quando não há envio de alertas, a empresa CONTRATADA disponibilizará boletins automáticos que devem:

- Ser enviados por WhatsApp às 08h00 e 21h00 para endereços pré-definidos pelo gestor do contrato até as 14h do último dia útil;
- Informar novas matérias jornalísticas que citem a Prefeitura Municipal de Campinas;
- Conter link para matéria já catalogada dentro do banco de dados.

6.4.8. Avaliação das matérias jornalísticas;

6.4.8.1. A empresa CONTRATADA deverá apresentar Metodologia de Indexação de Matérias, que permita através de uma análise quantitativa e qualitativa (positividade), identificar os principais focos abordados pela mídia, por meio da somatória destas ocorrências, a ferramenta deverá mostrar dinamicamente, quais assuntos estão sendo mais abordados na mídia, colocando-os em destaque para que a equipe da Secretaria Municipal de Comunicação possa estar atenta aos fatos e tomar as providências necessárias;

6.4.8.2. Caberá à empresa CONTRATADA apresentar sistema de emissão de relatórios de compilação e avaliação das matérias coletadas que demonstrem, por meio de gráficos, tabelas ou similares itens, como:

- Números total de matérias;
- Tempo de exposição em TVs e rádios;
- Assuntos mais publicados ou comentados;
- Classificação das matérias - de acordo com o subitem 6.4.3. e seus subitens;
- Percentual por classificação;
- Período de tempo;
- Tipos de veículos (TV, rádio, web, impressos);
- Veículos; Regiões ou cidades;
- Menções específicas a porta-vozes;
- Palavras-chave;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- Estimativa de espaço ocupado (em centímetros de coluna e correspondência em número de páginas de um jornal formato padrão);
- Número de notícias por veículo e por assunto;
- Valoração do conteúdo monitorado;
- Alcance potencial das matérias coletadas.

6.4.8.3. Os relatórios de compilação e de avaliação devem permitir a realização de cruzamentos de informações a fim de contribuírem com o desenvolvimento de estratégias e definição dos planos de comunicação de responsabilidade da Secretaria Municipal de Comunicação;

6.4.8.4. As notícias deverão ser avaliadas de acordo com o subitem 6.4.3. e seus subitens e identificadas por ícones que representem o resultado da avaliação;

6.4.8.5. Também deve apresentar os destaques do mês, com os três assuntos mais relevantes, em termos de menção nos veículos de comunicação.

6.5. Relação de mídias e veículos a serem monitorados:

JORNAIS IMPRESSOS

1. CORREIO POPULAR
2. DIÁRIO CAMPINEIRO
3. FOLHA DE SÃO PAULO
4. ESTADO DE SÃO PAULO
5. VALOR ECONÔMICO
6. O GLOBO

REVISTAS

1. PIAUÍ
2. CARTA CAPITAL
3. ÉPOCA
4. ÉPOCA NEGÓCIOS
5. EXAME MELHORES E MAIORES
6. EXAME
7. ISTOÉ
8. ISTOÉ DINHEIRO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

9. VEJA

EMISSORAS DE RÁDIO

O clipping de rádio deverá ser realizado para todos os programas de notícias constantes na grade de programação das emissoras a seguir:

1. Rádio Brasil AM - Campinas
2. Rádio CBN FM - Campinas e São Paulo
3. Rádio Bandeirantes AM - Campinas e São Paulo
4. Central AM - Campinas
5. Rádio Massa - Campinas
6. Rádio Nova Brasil - Campinas e São Paulo
7. Jovem Pan News - Campinas e São Paulo
8. Jovem Pan - Campinas e São Paulo
9. Globo FM - São Paulo
10. Rádio Life - Campinas
11. Rádio Transamérica - Campinas e São Paulo

EMISSORAS DE TV

O clipping de tv deverá ser realizado para todos os programas de notícias constantes na grade de programação das emissoras a seguir:

I – Região de Campinas

1. EPTV/ Globo
2. TV Thathi/ Record
3. Record News
4. VTV/ SBT
5. Band
6. TV Câmara (Campinas)
7. Rede Família

II – São Paulo Capital

1. TV GLOBO
2. TV BAND
3. TV CULTURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

4. TV RECORD

5. SBT

SÍTIOS DE NOTÍCIAS

1. G1 – GLOBO

2. FOLHA DE SÃO PAULO

3. ESTADO DE SÃO PAULO

4. ÚLTIMO SEGUNDO

5. TERRA NOTÍCIAS

6. R7

7. ABRIL

8. CORREIO POPULAR

9. PORTAL DA BAND (CAMPINAS)

10. BAND MULTI

11. PORTAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINAS

12. O GLOBO

13. UOL NOTÍCIAS

14. CIDADE ON (CAMPINAS)

15. CAMPINAS.COM.BR

16. SAMPI

17. HORA CAMPINAS

18. DIÁRIO CAMPINEIRO

19. THMAIS

20. VEJA

21. VEJA SP

22. BBC BRASIL

23. REDE NOTICIANDO

24. NÚCLEO JORNALISMO

6.6. Relações:

6.6.1. O gestor do contrato poderá substituir veículos constantes do subitem 6.5., assim como as palavras-chaves inicialmente definidas, a qualquer momento, de acordo com as necessidades supervenientes detectadas pelo CONTRATANTE durante a vigência do contrato, observando-se as quantidades máximas previstas neste Termo de Referência, tanto para os veículos, quanto para as palavras-chaves.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

6.7. Suporte:

6.7.1. É de responsabilidade da CONTRATADA o apoio técnico a sistemas e a infraestrutura realizado por equipe dedicada com atendimento das 8h às 18h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, com prazo de até 4 (quatro) horas para solução de problemas.

6.8. Local e Prazos para a execução dos serviços:

6.8.1. Os serviços serão prestados nas dependências da CONTRATADA;

6.8.2. A prestação dos serviços deve iniciar em até 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento pela CONTRATADA da Ordem de Serviço;

6.8.2.1. A Ordem de Serviço será emitida até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

6.8.3. Os logins e senhas devem ser fornecidos pela CONTRATADA no prazo de até 12 (doze) horas, contadas da solicitação, de forma disponibilizar acesso imediato ao sistema;

6.8.3.1. Todo o conteúdo de referido arquivo deve ser entregue à CONTRATADA quando da rescisão ou término da vigência contratual, em meio digital.

6.8.4. A cada 06 (seis) meses, a CONTRATADA, na qualidade de depositária fiel, deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Comunicação, em mídias ou outro meio tecnológico adequado, todo o conteúdo e banco de dados armazenados e monitorados, para fins de arquivamento e guarda por parte do CONTRATANTE.

6.9. Reunião de Alinhamento e Manual do Usuário:

6.9.1. Após o recebimento da Ordem de Serviço por parte da CONTRATADA, deverá ser realizada reunião presencial de alinhamento com representantes da Secretaria Municipal de Comunicação e da CONTRATADA, na sede da Secretaria Municipal de Comunicação em Campinas/SP, com o objetivo de identificar as expectativas, nivelar



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

o entendimento acerca das condições estabelecidas no Edital e em seus anexos e esclarecer eventuais dúvidas sobre o objeto contratual.

6.9.1.1. A data e o horário da reunião de alinhamento inicial serão definidos pela Secretaria Municipal de Comunicação em comum acordo com a CONTRATADA.

6.9.2. Na reunião, a CONTRATADA deverá apresentar o modelo de sistema e o conteúdo do manual do usuário, com o objetivo de demonstrar o funcionamento do sistema, a maneira de acessá-lo e como utilizar todas as ferramentas disponíveis, inclusive pesquisas e cadastro para acesso fora da Prefeitura Municipal de Campinas e outras informações de interesse, com exemplos práticos dos serviços, como geração de consultas e relatórios.

6.10. Relatório Mensal de Atividades:

6.10.1. A CONTRATADA deverá entregar ao gestor do contrato relatório mensal, até 5º dia útil do mês posterior ao mês de prestação de serviços, podendo ser enviado por e-mail.

6.10.2. No referido relatório mensal deverão ser apresentados:

- Avaliação qualitativa das notícias e principais destaques com repercussão na imprensa e impacto nos índices de desempenho de mídia;
- Histórico de avaliação e compilação das notícias, permitindo a detecção de eventuais momentos críticos e de repercussão, cujo conteúdo deve comparar a avaliação do mês focado com os meses anteriores, até o máximo de 15 (quinze) meses pretéritos;
- Resumo geral de registros publicados pela imprensa, considerando todas as mídias aqui relacionadas, com número de notícias, centimetragem ou minutagem, apresentando a série histórica dos últimos meses, até atingir os últimos doze meses, considerando que a mensuração de centimetragem e de minutagem devem disponibilizar os indicadores de repercussão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- Tendências reveladas pelo noticiário colhido no mês, no todo e por tipo de mídia (impressa, TV, rádio e Web), com identificação de pontos que necessitem de esclarecimentos;
- Registro detalhado de alertas, quando houver, contendo data, assuntos das matérias que geraram os alertas, veículos de origem e links para as matérias no banco de dados;
- Registro de chamados ao suporte, quando houver, com data de abertura do chamado, usuário que o abriu, problema identificado, status de andamento e data de conclusão, quando já concluído;
- Quaisquer outras ocorrências extraordinárias que influenciem diretamente na execução do contrato.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1.1. Cumprir todas as exigências descritas neste Termo de Referência e seus anexos e realizar, com os seus próprios recursos, todos os serviços relacionados com o objeto deste instrumento, de acordo com as especificações ora estipuladas;

7.1.2. Disponibilizar o acesso ao banco de dados em até 3 (três) dias úteis a partir do recebimento da Ordem de Serviço;

7.1.3. Manter contato com a Secretaria Municipal de Comunicação para identificar temas de interesse e atender a avaliação do serviço prestado;

7.1.4. Indicar na assinatura do contrato o preposto da empresa pelo atendimento da conta da Prefeitura Municipal de Campinas, que deverá estar disponível para atender às solicitações de esclarecimentos ou correções emitidas pela Secretaria Municipal de Comunicação, em até 1 (uma) horas após a solicitação;

7.1.5. Informar sobre a ocorrência de indisponibilidade de monitoramento de matérias em determinado veículo, sem prejuízo da posterior inclusão quando houver disponibilidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

7.1.6. Atualizar o banco de dados durante todo o dia, à medida que novas matérias ou conteúdos sejam monitorados, com a disponibilização das notícias no sistema em, no máximo, 1 (uma) hora após a veiculação/publicação;

7.1.7. Manter o banco de dados permanentemente disponível para pesquisa, download de arquivos, geração de relatórios, impressão e arquivamento de notícias;

7.1.8. Manter a base de dados disponível para pesquisa e arquivamento durante a vigência do contrato, incluindo eventuais prorrogações, e comprometer-se a fornecer ao CONTRATANTE, ao final da vigência do contrato e de cada termo aditivo, conforme o caso, em mídia digital (HD externo), a base de dados completa, organizada e indexada, em formato que possibilite a pesquisa textual, por data/veículo, título ou palavra-chave, dos registros do período, com relatórios, vídeos, áudios, textos e imagens das notícias monitoradas;

7.1.9. Propiciar a alteração, para fins de inclusão ou exclusão, a critério do CONTRATANTE, dos veículos monitorados para a seleção de notícias no quantitativo de até 05 (cinco) novos veículos;

7.1.10. Possibilitar a remodelagem pelo CONTRATANTE, durante a vigência do contrato, para fins de ajustes, com vistas à adequação das demandas dos usuários, dos formatos, das entregas e dos conteúdos predefinidos para o clipping, bem como para o banco de dados remoto da CONTRATADA;

7.1.11. Prover suporte técnico, das 7:00 h. às 22:00 h., de segunda a sexta-feira, exceto feriados, que se fará por meio telefônico ou mensagem eletrônica;

7.1.11.1. Por ocasião da reunião de alinhamento a CONTRATADA deverá informar os meios de contato para fins de suporte técnico, que se fará somente a partir da solicitação das pessoas previamente informadas pela Secretaria Municipal de Comunicação à CONTRATADA;

7.1.11.2. Os chamados enviados por meio eletrônico deverão ser respondidos no prazo máximo de 4 (quatro) horas após a solicitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

7.1.12. Enviar o relatório mensal até o 5º dia de cada mês com informações quantitativas e qualitativas sobre as notícias veiculadas no mês anterior com citação a Prefeitura Municipal de Campinas e os 20 (vinte) principais indexadores (palavras chave) do período de referência;

7.1.13. Deter os direitos de licença e distribuição da informação coletada, das empresas de comunicação que assim exigirem, e repassada à Prefeitura Municipal de Comunicação, que em nenhuma hipótese assumirá o ônus, econômico ou jurídico, da ausência desses direitos e licenças;

7.1.13.1. Apresentar, sempre que solicitado, todos os contratos de direitos de licenças autorais e de distribuição que tenha celebrado com reflexo na execução dos serviços da Prefeitura Municipal de Campinas;

7.1.14. Promover suporte/tutoria para a realização de pesquisas e geração de relatórios no sistema informatizado para usuários da Secretaria Municipal de Comunicação, sem nenhum ônus para a Prefeitura Municipal de Comunicação, mantendo suporte técnico aos usuários durante toda a vigência do contrato, por telefone, e-mail ou por qualquer outro meio;

7.1.15. Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados subordinados e prepostos e, ainda, por todas as despesas diretas e/ou indiretas decorrentes da execução dos serviços, os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, trabalhistas, por todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços e por todos os danos e/ou prejuízos que, a qualquer título, causar ao CONTRATANTE, bem como a terceiros, em virtude da execução do objeto do presente Termo de Referência, respondendo por si e por seus sucessores, excetuando-se os casos resultantes de caso fortuito e/ou de força maior;

7.1.16. Responsabilizar-se pelas obrigações decorrentes dos contratos de trabalho de seus empregados, inclusive por eventuais inadimplementos trabalhistas que possam ocorrer não podendo ser arguida solidariedade nem responsabilidade subsidiária do CONTRATANTE, não existindo, por conseguinte, vinculação empregatícia entre seus empregados e o CONTRATANTE;

7.1.17. Responsabilizar-se pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época ou fase, sob pena de rescisão do contrato pelo CONTRATANTE, caso seja constatado que a CONTRATADA praticou falsidade nas declarações



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

e/ou em qualquer outro documento, bem como por qualquer descumprimento das normas contratuais;

7.1.18. A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir, no todo ou em parte, a qualquer título, a terceiros, a execução do contrato;

7.1.19. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

7.1.20. Manter confidencialidade em relação ao uso dos e-mails e números de celulares fornecidos pelo CONTRATANTE.

7.2. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

7.2.1. Fornecer à CONTRATADA todas as informações solicitadas sobre a proposta editorial do clipping e dados técnicos relevantes à entrega e procedimento a ser executado para envio do arquivo eletrônico e dos boletins e endereços eletrônicos previamente definidos pela Secretaria Municipal de Comunicação;

7.2.2. Supervisionar, ajustar e aprovar os trabalhos da CONTRATADA;

7.2.3. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. As condições de execução dos serviços estão dispostas no Termo de Referência e seus anexos.

8.2. A descrição das especificações dos serviços a serem prestados consta no item 6 e todos os seus subitens neste Termo de Referência.

8.3. A empresa CONTRATADA deverá fornecer treinamento prévio para a operação da plataforma.

8.4. Será permitida a subcontratação parcial do objeto para os casos em que apenas uma empresa é detentora, em regime exclusivo, da licença de determinado veículo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

comunicação, havendo, nesse caso, a necessidade de apresentar o contrato e a licença de que é detentora a subcontratada.

8.4.1. A proposta de subcontratação, no ato da execução, deverá ser apresentada por escrito, e, somente após a aprovação da Comissão de Fiscalização deste Contrato, os serviços a serem realizados pela SUBCONTRATADA poderão ser iniciados.

8.4.2. O CONTRATANTE não reconhecerá qualquer vínculo com empresas subcontratadas, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos serviços realizados será mantido exclusivamente com a CONTRATADA, que responderá por seu pessoal técnico e operacional e, também, por prejuízos e danos que eventualmente estas causarem.

8.5. A execução dos serviços será iniciada após a assinatura do instrumento contratual, e as condições relativas ao recebimento e aceitação do objeto estão contidas no item 13.

8.6. O CONTRATANTE informará a relação de palavras-chave que devem ser monitoradas diariamente.

8.7. A empresa CONTRATADA deverá prover suporte técnico, das 7:00 h. às 22:00 h., de segunda a sexta-feira, exceto feriados, que se fará por meio telefônico ou mensagem eletrônica.

8.8. O CONTRATANTE designará um servidor responsável por conferir o objeto decorrente da contratação, bem como avaliar sua execução durante a vigência do contrato.

8.9. A inexecução total ou parcial da contratação poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas com as consequências previstas na Lei 14133/2021.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO)

9.1. O Contratante, por meio da Secretaria Gestora, efetuará a fiscalização e a gestão dos serviços a qualquer instante, solicitando à Contratada, sempre que julgar conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados e comunicar ao Contratante



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento do contrato ou o resultado final de sua execução.

9.2. No desempenho de suas atividades, é assegurado aos órgãos fiscalizadores o direito de verificar e exigir a perfeita execução do contrato em todos os seus termos e condições.

9.3. A Contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

9.4. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência e seus anexos e às normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) fiscal do contrato, representante da Administração especialmente designado, conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos.

9.6. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas observadas.

9.7. O fiscal do contrato informará aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providências que ultrapassem sua competência.

9.8. Ao fim de cada período de faturamento, o fiscal do contrato, munido das informações coletadas durante a execução do objeto, deverá utilizar os indicadores do Apêndice 2: Instrumento de Medição de Resultados - IMR, para verificar o Fator de Qualidade da execução do objeto durante aquele período.

9.8.1. O Fator de Qualidade da prestação dos serviços realizados, analisados em consonância com os indicadores previstos no Apêndice 2, poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, sempre que:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.8.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

9.9. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

a) não produziu os resultados acordados;

b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.10. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. Prazo de pagamento é de 10 (dez) dias fora a dezena, contado da data do aceite da Nota Fiscal após o recebimento definitivo, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

10.2. A empresa CONTRATADA terá o prazo de até 03 (três) dias úteis a partir do recebimento do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços prestados, para o envio da respectiva nota fiscal.

10.3. O CONTRATANTE terá o prazo de até 03 (três) dias úteis a partir do recebimento da nota fiscal para aceitá-la ou rejeitá-la.

10.3.1. A nota fiscal não aprovada pelo CONTRATANTE será devolvida à empresa CONTRATADA com as informações que motivaram a sua rejeição, visando a tomada das medidas saneadoras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

10.3.1.1. A empresa CONTRATADA terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para devolver a nota fiscal corrigida.

10.3.1.2. A devolução da nota fiscal, em hipótese alguma, servirá de pretexto para a interrupção dos serviços contratados.

10.4. O pagamento será realizado por meio de crédito em conta bancária da empresa CONTRATADA.

10.5. Quando da liquidação da despesa, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO EXECUTOR

11.1 O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR VALOR DO ITEM**, observada as exigências contidas no Edital e seus anexos.

12. LOCAIS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

12.1. Os serviços serão prestados nas dependências da CONTRATADA;

12.2. A prestação dos serviços deve iniciar em até 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento pela CONTRATADA da Ordem de Serviço;

12.2.1. A Ordem de Serviço será emitida até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

12.3. Os logins e senhas devem ser fornecidos pela CONTRATADA no prazo de até 12 (doze) horas, contadas da solicitação, de forma disponibilizar acesso imediato ao sistema;

12.3.1. Todo o conteúdo de referido arquivo deve ser entregue à CONTRATADA quando da rescisão ou término da vigência contratual, em meio digital.

12.4. A cada 06 (seis) meses, a CONTRATADA, na qualidade de depositária fiel, deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Comunicação, em mídias ou outro meio tecnológico adequado, todo o conteúdo e banco de dados armazenados e monitorados, para fins de arquivamento e guarda por parte do CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

13. RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO

13.1. Os recebimentos provisório e definitivo obedecerão ao disposto no subitem **17.2** do edital.

13.2. A aceitação do objeto está condicionada a avaliação e conformidade pelo fiscal do contrato da parte do CONTRATANTE, quanto às especificações técnicas da solução descritas no item 6.

13.3. A empresa CONTRATADA deverá encaminhar até o 5º dia útil de cada mês relatório indicado no subitem 6.10 e todos os seus subitens.

13.4. Ao receber a documentação comprobatória, o CONTRATANTE emitirá o termo de recebimento provisório.

13.4.1. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação constante no subitem 13.3.

13.5. O CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços prestados e encaminhará ao gestor do contrato, no prazo máximo de 10 dias corridos do recebimento dos documentos da CONTRATADA, um Relatório Circunstanciado baseado na documentação recebida e na apuração do Fator de Qualidade.

13.5.1. A CONTRATADA fica obrigada 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 medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Relatório Circunstanciado.

13.5.1.1. Os serviços contratados não poderão, sob hipótese alguma, serem interrompidos sob pretexto da realização das ações constantes no subitem 13.5.1. e/ou devolução de algum documento para a CONTRATADA efetuar correções.

13.6. O gestor de contrato, designado pelo CONTRATANTE, analisará detidamente todas as informações constantes no Relatório Circunstanciado, verificando a compatibilidade das informações com os apontamentos realizados pelo fiscal do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

13.6.1. No prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o gestor do contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

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

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

13.6.1.3. Enviar o Termo de Recebimento Definitivo para a empresa CONTRATADA, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

13.6.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

13.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e na proposta comercial, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

14. MONTAGEM E TREINAMENTO

14.1. Contratada deverá promover treinamento para todos os operadores dos materiais/produtos/equipamentos, sem acarretar qualquer ônus ao Contratante.

15. GARANTIA E CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

15.1. GARANTIA DOS SERVIÇOS

15.1.1. A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

15.2. SUBSTITUIÇÃO/CORREÇÃO DOS SERVIÇOS

15.2.1. Os serviços não serão aceitos na hipótese de não corresponderem às especificações deste Termo de Referência ou no caso de vícios, devendo ser substituídos/corrigidos pela empresa fornecedora no prazo fixado pelo fiscal do contrato, sem custos adicionais ao Município de Campinas.

16. DA PROVA DE CONCEITO

16.1. A empresa licitante detentora da melhor proposta comercial será convocada a disponibilizar, em até 7 (sete) dias úteis a contar da data da convocação, o sistema informatizado de *clipping*, de modo a comprovar a capacidade de prestação do serviço e o atendimento das funcionalidades básicas.

16.1.1. Os quesitos a serem avaliados constam no Apêndice 1: Prova de Conceito e seus requisitos para aprovação contam no Apêndice 3: Requisitos de Aprovação de Prova de Conceito.

16.2. A Licitante deverá indicar um profissional capaz de realizar a apresentação dos requisitos e executar procedimentos de teste, que ficará à disposição da Secretaria Municipal de Comunicação durante todo o período de testes para dirimir dúvidas e acompanhar a homologação da solução.

16.2.1. Caso a solução apresentada não seja aprovada, ou seja, não forem comprovados os requisitos apresentados no Apêndice 3: Requisitos de Aprovação de Prova de Conceito, a licitante será convocada a realizar nova apresentação, que deverá ocorrer nos prazos indicados no Apêndice 1: Prova de Conceito, contados da devolução com as instruções e/ou observações elaboradas pela Secretaria Municipal de Comunicação.

16.2.2. Caso a segunda apresentação da solução não atenda aos requisitos de qualidade da Secretaria Municipal de Comunicação, ou seja, não cumpra com os itens descritos no Apêndice 1: Prova de Conceito e no Apêndice 3: Requisitos de Aprovação de Prova de Conceito, a licitante terá sua proposta desclassificada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

16.2.3. Será desclassificada a proposta da licitante que tiver a Prova de Conceito rejeitada, que não a concluir ou que não a realizar no prazo estabelecido.

16.2.4. Na hipótese de a proposta da licitante ser desclassificada por não atendimento das especificações técnicas requeridas, serão convocadas as demais licitantes, obedecendo-se à ordem de classificação das propostas.

16.2.5. Avaliada a Prova de Conceito, o POC, a Secretaria Municipal de Comunicação emitirá Relatório Técnico devidamente motivado com os resultados da avaliação, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

16.2.6. Confirmada a veracidade e real compatibilidade da proposta vencedora com as especificações do edital, a licitação será homologada à proponente vencedora.

17. APÊNDICES

Apêndice 1: Prova de Conceito

Apêndice 2: Instrumento de Medição de Resultados – IMR

Apêndice 3: Requisitos de Aprovação da Prova de Conceito



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

APÊNDICE 1: PROVA DE CONCEITO

1. OBJETIVO

O objetivo da prova de conceito é a comprovação do atendimento das funcionalidades descritas nas Especificações do Objeto relativo aos serviços a serem prestados.

2. CONTEÚDO

A prova de conceito consistirá em:

2.1. Acesso

Na disponibilização de acesso (endereço, login e senha) à ferramenta da empresa licitante, para análise das funcionalidades descritas nesse documento.

2.2. Monitoramento

No monitoramento, pela licitante, por um período de 03 (três) dias corridos (24 horas por dia), de 10 (dez) palavras-chave, em 15 (quinze) veículos de comunicação (TV, Rádio, Jornais/Revistas e Web), informados e escolhidos pela Secretaria Municipal de Comunicação (SECOM) - Prefeitura Municipal de Campinas, a partir da relação constante no item 6.5 do Termo de Referência, no momento da convocação da Prova.

2.3. Envio Jornais/Revistas

Do envio diário, até as 06h30, de matérias da mídia impressa (jornais e revistas), as quais deverão ser encaminhadas aos e-mails e/ou celulares (via WhatsApp), a serem fornecidos pela SECOM no momento da convocação da Prova.

2.4. Envio TV, Rádio e Web

Do envio diário, a partir das 07h00 até as 22h00, de matérias das mídias TV, Rádio e Web, no prazo de 01 (uma) hora após divulgação, aos e-mails e/ou celulares (via WhatsApp), a serem fornecidos pela SECOM no momento da convocação da Prova.

2.5. Avaliação

Do envio de avaliação, ao final do período de 03 (três) dias de monitoramento, do desempenho da comunicação da Prefeitura Municipal de Campinas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

3. PROCEDIMENTO

O procedimento para a realização da prova de conceito consistirá em:

3.1. Convocação

03 (três) dias úteis após a convocação para a realização da Prova de Conceito, a licitante deverá iniciar o monitoramento e envios previstos no item 2 do presente instrumento, bem como disponibilizar à Prefeitura Municipal de Campinas o acesso à sua ferramenta.

3.2. Análise

Ao final do 5º (quinto) dia de monitoramento e envio, a SECOM procederá à análise e emitirá parecer, aprovando ou não a Prova de Conceito realizada pela licitante.

4. AVALIAÇÃO E REQUISITOS

Para a análise da Prova de Conceito, serão adotados os requisitos abaixo relacionados:

4.1. Relatório de Avaliação

ITEM	REQUISITO	ATENDE (SIM/NÃO)	OBSERVAÇÕES
1	Funcionamento da ferramenta de geração de arquivos em PDF e CSV com os resultados de pesquisa ou buscas.		
2	Ferramenta de distribuição de conteúdo multimídia para jornalistas e indexação de matérias.		
3	Envio de pelo menos 80% (oitenta por cento) do conteúdo veiculado em TV , de acordo com o item 2 deste documento.		
4	Envio de pelo menos 80% (oitenta por cento) do conteúdo veiculado em Rádio , de acordo com o item 2 deste documento		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

5	Envio de pelo menos 80% (oitenta por cento) do conteúdo veiculado em Jornais/Revistas , de acordo com o item 2 deste documento.		
6	Envio de pelo menos 80% (oitenta por cento) do conteúdo veiculado em Web , de acordo com o item 2 deste documento		
7	Envio de alertas por e-mail e/ou celulares (via WhatsApp), para a Prefeitura Municipal de Campinas.		
8	Apresentação de Termo de Responsabilidade sobre as atividades executadas pela licitante durante a Prova de Conceito, eximindo a Administração ou o Município de Campinas frente a qualquer irregularidade referente aos direitos de licença e distribuição da informação coletada, das empresas de comunicação que assim exigirem.		

4.2. Parecer

A área técnica responsável avaliará a Prova de Conceito com base na tabela acima, motivando item a item caso a solução não atenda aos requisitos definidos. Ao final, será emitido um **parecer**, informando o resultado final da avaliação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

APÊNDICE 2: INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

1. O Instrumento de Medição de Resultados é baseado em um Fator de Qualidade (%), que consiste em indicador percentual obtido como resultado de avaliações periódicas executadas por servidor ou grupo de servidores designados para tal.
2. Dessa forma, busca-se incluir critério de performance para os serviços, seguindo as melhores práticas aplicadas na Administração Pública.
3. A meta a ser atingida pelas empresas é de 100%, isto é, espera-se que a empresa obtenha o Fator de Qualidade = 100% para que receba integralmente a remuneração pelos serviços prestados. O fator de qualidade será obtido por meio da nota obtida na avaliação periódica efetuada pelo servidor responsável.
4. Durante os primeiros 3 (três) meses de contrato, a título de carência para que a CONTRATADA efetue os ajustes necessários à correta execução dos serviços e a CONTRATANTE conheça, discuta e adapte localmente o procedimento avaliativo; o Fator de Qualidade (FQ) obtido não repercutirá no Valor da Fatura nem será usado como critério para sanções ou para decisão de prorrogação contratual.
5. Ao final de cada período, a CONTRATANTE apresentará um relatório de avaliação da qualidade, no qual constará, devidamente fundamentado, o FQ obtido pela empresa. A partir do recebimento do relatório, caso deseje, a CONTRATADA terá 3 (três) dias úteis para contestar as falhas apontadas e apresentar justificativas, as quais deverão ser analisadas e respondidas pela CONTRATANTE.
6. Comissão Específica de Avaliação – CEA:
 - 6.1. A avaliação periódica será executada pelo servidor responsável ou grupo de servidores formalmente designados pela Secretaria correspondente. A avaliação deverá ter periodicidade mensal e será baseada em vistorias para aferição da qualidade dos serviços prestados.
 - 6.2. A avaliação deverá ter periodicidade mensal e será baseada em indicadores, conforme as tabelas a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Indicador 01 – Tempo de Execução dos Serviços	
Item	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de envio/disponibilização dos produtos do clipping em conformidade com o previsto no Edital e no contrato.
Meta a cumprir	Entrega dos produtos nos prazos estabelecidos no Edital e/ou no contrato.
Instrumento de medição	Relatório da fiscalização.
Forma de acompanhamento	Relatório da fiscalização.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	Apuração da quantidade de ocorrências de envios de mensagens e/ou disponibilização de informação fora dos prazos previstos no Edital e/ou contrato.
Faixas de ajustes no pagamento	Sem perda de prazo – 0 ponto 1 perda de prazo – 5 pontos Acima de 1 perda de prazo – 10 pontos

Indicador 02 – Suporte técnico - tempo de resposta às solicitações da CONTRATANTE	
Item	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de resposta às exigências específicas relacionadas ao atendimento de demandas solicitadas pela FISCALIZAÇÃO à CONTRATADA
Meta a cumprir	Até 24 h posterior à solicitação ou, conforme o caso, até o término de outro prazo acordado entre FISCALIZAÇÃO e CONTRATADA.
Instrumento de medição	Relatório da fiscalização.
Forma de acompanhamento	Relatório da fiscalização.
Periodicidade	Mensal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Mecanismo de cálculo	Apuração da quantidade de demandas cuja resolução ultrapassou 24h ou o prazo negociado entre a FISCALIZAÇÃO e a CONTRATADA.
Faixas de ajustes no pagamento	Sem perda de prazo – 0 ponto 1 perda de prazo – 5 pontos Acima de 1 perda de prazo – 10 pontos

Indicador 03 – Qualidade dos serviços e adequação aos requisitos da contratação

Item	Descrição
Finalidade	Garantir a entrega de todos os produtos previstos no contrato com os critérios de composição/qualidade Indicados.
Meta a cumprir	Sem falhas.
Instrumento de medição	Relatório da fiscalização.
Forma de acompanhamento	Relatório da fiscalização.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	Identificação de não conformidade em relação aos produtos/serviços entregues e os requisitos previstos no Edital/contrato
Faixas de ajustes no pagamento	Sem perda de prazo – 0 ponto 1 perda de prazo – 5 pontos Acima de 1 perda de prazo – 10 pontos

Indicador 04 – Suporte técnico – disponibilidade de profissional habilitado para resolução de problemas relativos ao funcionamento da base de dados, serviços de webservice e quaisquer outros assuntos relacionados ao provimento dos serviços.

Item	Descrição
Finalidade	Medir a capacidade de resolução de problemas e/ou alinhamento de ações relativas ao correto funcionamento da base de dados, serviços de webservice e/ou quaisquer



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

	outros aspectos técnicos referentes ao funcionamento dos serviços
Meta a cumprir	Sem falhas
Instrumento de medição	Relatório da fiscalização.
Forma de acompanhamento	Relatório da fiscalização.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	Apuração da quantidade de ausências de profissional qualificado para discussão/resolução dos problemas identificados.
Faixas de ajustes no pagamento	Sem perda de prazo – 0 ponto 1 perda de prazo – 5 pontos Acima de 1 perda de prazo – 10 pontos

7. O resultado final do IMR será a média aritmética simples da pontuação obtida a partir dos indicadores observados, conforme tabela abaixo.

FATOR DE QUALIDADE			
Média de pontos no mês	0 a 5 pontos	6 a 9 pontos	10 pontos
% IMR	100%	97,5%	95%

8. O valor a ser recebido pela empresa pela prestação dos serviços é diretamente proporcional ao percentual atingido na escala do IMR. Assim, o valor da fatura será o resultado da multiplicação do valor da medição e do percentual do IMR atingido.

$$VF = VM \times FQ (\%);$$

VF: Valor de Fatura;

VM: Valor da medição;

FQ (%): Percentual do IMR atingido no mês

9. Ao final de cada período avaliativo a empresa receberá da administração um relatório com as falhas registradas e com o conceito final do FQ obtido com base na soma total da pontuação obtida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

10. Critérios de Avaliação

10.1. Os critérios definidos pela Comissão ou servidor responsável não poderão ser alterados sem anuência da CONTRATADA e deverão somente ser considerados na avaliação após decorrido pelo menos um mês desse acordo.

10.2. Caso não haja possibilidade de avaliação em algum mês, o fator de qualidade considerado será 100%.

10.3. O relatório da avaliação deve ser claro e objetivo, apresentando os pontos considerados e incluindo a documentação correspondente. Caso a meta não seja cumprida, o relatório de avaliação será enviado à empresa com prazo aberto para manifestação.

10.4. Eventuais justificativas às falhas apontadas devem ser encaminhadas pela CONTRATADA ao servidor responsável pela fiscalização do contrato. Caso ocorram, os recursos interpostos (segunda instância) deverão ser dirigidos ao Secretário da Secretaria.

10.5. Dirimidas as dúvidas, o fiscal do contrato formaliza o fator de qualidade ajustando o valor da medição ao IMR obtido. Com isso se obtém o valor da fatura e se configura o recebimento definitivo que autoriza a CONTRATADA a emitir a Nota Fiscal de seus serviços.

10.6. A aplicação dos descontos referidos neste IMR não excluirá eventual aplicação das penalidades previstas na Minuta de Contrato deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

APÊNDICE 3: REQUISITOS DE APROVAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

O roteiro apresenta o modo de avaliação dos itens listados no Apêndice 1: Prova de Conceito deste edital.

Item da POC	Título	Funcionalidade	Resultado esperado	Requisito para aprovação
1	Geração de relatórios	Funcionamento da ferramenta de geração de arquivos com os resultados de pesquisa ou buscas de notícias/conteúdos com as palavras-chaves previamente definidas	Geração de relatórios pela plataforma conforme descreve o item 5.1.8.2 do Termo de Referência	Possibilidade de gerar relatórios pela plataforma atendendo a pelo menos 11 dos 14 tipos de relatório descritos no Termo de Referência.
2	Ferramenta de distribuição de conteúdo multimídia para jornalistas e indexação de matérias.	Disponibilização de conteúdo dentro da plataforma de maneira clara e organizada.	Reprodução ou disponibilização de todas as mídias, sejam escritas, em vídeo, áudio ou com fac-símile dentro da plataforma, com fácil identificação e reprodução, catalogadas de acordo com o item 5.1.2.10. do Termo de Referência.	Disponibilização de 100% das matérias jornalísticas catalogadas, em quaisquer mídias, dentro da plataforma.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

3, 4, 5 e 6	Seleção e envio dos conteúdos	Envio de relatórios de conteúdos com temas de interesse da contratante dos seguintes tipos de mídia: • TV; • Rádio; • Jornais/ Revistas; • TV.	Envio de relatórios, seguindo o cronograma do item 5.1.5.2. do Termo de Referência, de conteúdos retirados de veículos previamente selecionados pela contratante e selecionados de acordo com o tipo de mídia (internet, impresso, rádio e TV).	Pelo menos 80% de acurácia no envio e catalogação dos conteúdos diários dos veículos de imprensa <u>de cada tipo mídia</u> e de acordo com as palavras-chaves definidas pela contratante. Não serão toleradas falhas (ausência de catalogação e relatório) em relação aos conteúdos do mesmo veículo em dois dias diferentes, assim como só será tolerada uma falha por veículo por dia de avaliação.
7	Disparo de alertas	Envio de alertas com conteúdos de interesse da contratante	Envio de alertas por Whatsapp e e-mail com conteúdos que tenham sido recentemente publicados, especificamente nas mídias internet, rádio ou TV, sobre temas com as palavras-chaves definidas pela contratante	Envio de 3 alertas por dia, por Whatsapp e e-mail, com pelo menos um conteúdo selecionado de veículos de internet, TV ou rádio, sobre temas com as palavras-chaves definidas pela contratante
8	Termo de Responsabilidade	Apresentação de Termo de Responsabilidade sobre as atividades executadas pela licitante durante a Prova de Conceito, eximindo a	Apresentação de Termo de Responsabilidade sobre as atividades executadas pela licitante durante a Prova de Conceito, eximindo a Administração ou o Município de	Apresentação de Termo de Responsabilidade sobre as atividades executadas pela licitante durante a Prova de Conceito, eximindo a Administração ou o Município de Campinas frente a qualquer



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

		Administração ou o Município de Campinas frente a qualquer irregularidade referente aos direitos de licença e distribuição da informação coletada, das empresas de comunicação que assim exigirem.	Campinas frente a qualquer irregularidade referente aos direitos de licença e distribuição da informação coletada, das empresas de comunicação que assim exigirem.	irregularidade referente aos direitos de licença e distribuição da informação coletada, das empresas de comunicação que assim exigirem.
--	--	--	--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO: PMC.2024.00072844-65

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Comunicação

OBJETO: Prestação de serviços de clipping de matérias jornalísticas de interesse da Prefeitura Municipal de Campinas, publicadas em jornais e revistas impressos, emissoras de rádio e TV e sítios de notícias.

MODALIDADE: Pregão nº 016/2025

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

CIDADE/ESTADO:

TELEFONE:

E-MAIL:

DATA: ____/____/____

A empresa _____, sediada (endereço completo, telefone e e-mail), apresenta sua proposta comercial para o objeto especificado, de acordo com as condições estabelecidas no edital do Pregão em epígrafe:

Item	Código	Descrição	Un.	Quant. Total	Preço Total (R\$)
1	166240	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CLIPPING DE MATÉRIAS JORNALÍSTICAS DE INTERESSE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS, PUBLICADAS EM JORNAIS E REVISTAS IMPRESSOS, EMISSORAS DE RÁDIO E TV E SÍTIOS DE NOTÍCIAS	UN	1	

NOTA: Descrição detalhada de acordo com o Anexo II – Termo de Referência.

Demonstração da exequibilidade de nossa proposta, nos termos do subitem **11.4.2** do edital;
(PARA PROPOSTA COM VALORES INFERIORES A 50% (CINQUENTA POR CENTO) DO VALOR ORÇADO PELA ADMINISTRAÇÃO)

Declaro que:

- Apresentarei, no ato da assinatura do Contrato autorização expressa ou contrato de licenciamento para monitorar e disponibilizar no clipping jornalístico o conteúdo dos veículos de comunicação selecionados no item 6.5 do Anexo II - Termo de Referência, que assim exigirem.
- O preço cotado inclui todas as despesas, tributos e encargos de qualquer natureza incidentes sobre o objeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

3. Quaisquer tributos, custos e despesas omitidas na proposta ou incorretamente cotadas serão considerados como inclusos nos preços, e não serão solicitados acréscimos, a qualquer título, sendo os serviços prestados sem ônus adicional;
4. Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato dela advindo;
5. Estamos de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos e que tomamos conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações.

Condições de pagamento: 10 (dez) dias fora a dezena, contado da data do aceite da Nota Fiscal após o recebimento definitivo, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

Validade da proposta: 3 (três) meses

Informar: Banco nº, Nº Agência, Nome da Agência, Nº Conta-corrente e DV

Representante Legal, RG nº, CPF nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO IV – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: PMC.2024.00072844-65

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Comunicação

MODALIDADE: Pregão nº 016/2025

O **MUNICÍPIO DE CAMPINAS**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 51.885.242/0001-40, com sede na Avenida Anchieta, nº 200, Centro, CEP: 13.015-904, Campinas, Estado de São Paulo, devidamente representado, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a PESSOA JURÍDICA _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por seu representante legal, doravante denominada **CONTRATADA**, acordam firmar o presente instrumento de contrato, em conformidade com o Processo Administrativo em epígrafe, o qual é de pleno conhecimento das partes, integrando o presente instrumento como se transcrito estivesse, sujeitando-se as partes às condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente contratação a prestação de serviços de clipping de matérias jornalísticas de interesse da Prefeitura Municipal de Campinas, publicadas em jornais e revistas impressos, emissoras de rádio e TV e sítios de notícias., em conformidade com as especificações e quantidades constantes do Termo de Referência – Anexo II, e nas condições estabelecidas neste instrumento.

SEGUNDA – DO PRAZO

2.1. O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de recebimento da Ordem de Início dos Serviços, emitida pelo Contratante, após a assinatura deste instrumento, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.1.1. A prorrogação é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a Contratada.

2.1.2. O Contratante emitirá a Ordem de Início dos Serviços em até 05 (cinco) dias úteis corridos após a assinatura deste instrumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

2.2. Como condição para a assinatura do contrato:

2.2.1. Autorização Expressa ou Contrato de Licenciamento, devidamente subscrito pelos responsáveis legais dos veículos de comunicação que assim exigirem e estejam relacionados no subitem 6.5. do Termo de Referência, permitindo que a empresa vencedora do certame monitore e disponibilize seus conteúdos, na consecução do objeto a ser contratado;

TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO E À PROPOSTA VENCEDORA

3.1. Integram este contrato, como se nele estivessem transcritos, o instrumento convocatório da licitação e seus anexos e a proposta vencedora, composta das informações e documentos elencados no **Item 1** do Anexo I do edital.

3.2. O presente contrato vincula-se ao ato homologatório da licitação, ao Termo de Julgamento e ao Relatório de Julgamento do Processo Administrativo indicado no preâmbulo deste contrato.

QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

4.1. Aplica-se aos casos omissos o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, na Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022, na Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto Municipal nº 23.460/2024, e respectivas alterações.

QUINTA – DO REGIME E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. O serviço, objeto desta contratação, deverá ser executado em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência – Anexo II, que passa a fazer parte integrante deste instrumento.

5.2. A Contratada deverá utilizar, sempre que possível, de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra, desde que não se produzam prejuízos à eficiência na execução do respectivo objeto e que seja respeitado o limite do orçamento estimado para a contratação.

5.3. A Contratada deve, preferencialmente, cadastrar suas eventuais vagas ou recrutar mão de obra no Sistema Nacional de Emprego – SINE, através do Centro Público de Apoio ao Trabalhador – CPAT Campinas, localizado na Avenida Dr. Campos Salles, nº 427 – Centro – Campinas/SP – CEP: 13.010-080 – Telefones (19) 2117-5152 e (19) 2117-5177, e-mail: cpatcampinas@gmail.com, priorizando



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

a contratação dos trabalhadores inscritos no referido órgão. O atendimento no CPAT Campinas é de segunda a sexta-feira, das 08h às 16h.

5.4. O pessoal que a Contratada empregar para a execução dos serviços ora avençado não terá relação de emprego com o Contratante e deste não poderá demandar quaisquer pagamentos. No caso de vir o Contratante a ser acionado judicialmente, a Contratada o ressarcirá de toda e qualquer despesa que, em decorrência disso, venha a desembolsar.

SEXTA – DOS PREÇOS

6.1. Pelo serviço objeto deste contrato, fará jus a Contratada ao recebimento dos preços abaixo discriminados: **(copiar proposta vencedora)**

6.2. As partes atribuem a este contrato, para efeito de direito, o valor global de R\$ _____ (_____).

6.3. Estão incluídos nos preços todos os custos operacionais de sua atividade e os tributos eventualmente incidentes, as demais despesas diretas e indiretas, bem como a desoneração da folha de pagamento em cumprimento à Lei Federal nº 12.546/2011 e suas alterações, quando constituir direito e opção da empresa, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional.

SÉTIMA – DA MEDIÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. Após a execução do serviço e posterior medição, de acordo com as condições descritas no Anexo II, a Contratada apresentará a Nota Fiscal correspondente, constando serviço prestado, quantidade, preço unitário, preço total e nº do código do item/lote na Prefeitura de Campinas (igual ao da Nota de Empenho), ao órgão gestor que figura como interessado no preâmbulo deste contrato, que terá o prazo de 03 (três) dias úteis, para aprová-la ou rejeitá-la.

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

7.2.1. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a execução, dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa será liberada no prazo previsto para pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

7.3. A devolução da Nota Fiscal não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Contratada suspenda o serviço.

7.4. O Contratante efetuará o pagamento no prazo estipulado no Anexo II, contado da data do aceite da Nota Fiscal.

7.5. O Contratante somente efetuará o pagamento dos valores devidos, após comprovação do recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da prestação de serviços deste específico contrato, nos termos da Cláusula Décima Oitava – Da Fiscalização dos Encargos Trabalhistas e Previdenciários.

7.6. O Contratante efetuará a retenção na fonte do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, quando o imposto for devido neste Município, de acordo com a Lei Municipal nº 12.392/2005.

7.7. O Contratante reterá, na fonte, o imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos que efetuar à Contratada, em cumprimento ao art. 2º-A da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2.145/2023.

7.8. O pagamento da última parcela ficará condicionado ao Recebimento Final dos Serviços, além do disposto no subitem **7.5** deste contrato.

OITAVA – DO REAJUSTAMENTO, DA REVISÃO DE PREÇOS E DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA POR ATRASO DE PAGAMENTO

8.1. Os valores contratados serão reajustados a cada período de 12 meses, contados a partir da data do orçamento estimado, ou do último reajuste, aplicável de acordo com a seguinte fórmula:

$$PR = P_0 \times (1 + (\text{variação acumulada do IPC - FIPE - Geral1 até o IPC - FIPE - Geral12}))$$

Onde:

PR = Valores reajustados;

P₀ = Valores contratados vigentes;

IPC – FIPE – Geral = Índice de Preços ao Consumidor – Geral, publicado pela FIPE - Fundação



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Instituto de Pesquisas Econômicas;

IPC – FIPE – Geral1 = Percentual do mês da data base do orçamento estimado da licitação, ou do último reajuste.

IPC – FIPE – Geral12 = Percentual do 12º mês contado a partir do mês da data base do orçamento estimado da licitação, ou do último reajuste.

8.1.1. No caso da impossibilidade em se obter a variação acumulada do IPC - FIPE – Geral este será automaticamente substituído pelo IPCA - Índice Geral, mantendo-se o mesmo período de cálculo e vigência do reajuste.

8.2. Considera-se data-base do orçamento estimado, para efeito de reajuste, a data da planilha eletrônica (art. 4º, §4º, do Decreto Municipal nº 22.031/2022) ou da validação, por profissional de Economia ou de Ciências Contábeis, de outros critérios ou metodologias para tratamento estatístico dos preços previamente coletados (art. 4º, §6º, do Decreto Municipal nº 22.031/2022), dos quais tenha derivado o preço máximo aceitável para a licitação.

8.2.1. Nesta licitação, data-base: 26/10/2024.

8.3. A apreciação de eventual pedido de **restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro** do contrato dependerá de comprovação, pela Contratada:

- de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, por meio de apresentação de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos comprobatórios, tais como notícias de jornais e da internet, análises conjunturais e econômicas; ou

- após a data da apresentação da proposta, de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

8.3.1. A autorização de revisão dos preços contratados dependerá de aprovação pelo Contratante, após análise técnica, contemplando os pagamentos dos serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido de revisão, ou da data de vigência da criação ou alteração de tributos ou, ainda, da superveniência de disposições legais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

8.3.2. Enquanto as solicitações de revisão de preços contratados estiverem sendo analisadas, a Contratada não poderá suspender os serviços e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

8.3.3. O Contratante, nos casos de revisão de preços, irá lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos pagamentos dos serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido de revisão, ou da data de vigência da criação ou alteração de tributos ou, ainda, da superveniência de disposições legais.

8.3.4. Na hipótese de revisão de preços a favor da Municipalidade, esta deverá comprovar, através de pesquisa de mercado ou qualquer outro parâmetro aplicável, o desequilíbrio econômico-financeiro dos valores constantes do contrato.

8.3.5. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos da Cláusula Segunda - Do Prazo.

8.3.6. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

8.3.7. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de até 1 (um) mês, contado da data do protocolo do pedido de revisão devidamente instruído.

8.4. Os reajustes dos valores contratados poderão ser formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

8.5. Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais por parte da Contratada, esta terá direito à correção monetária pro-rata die pelo índice IPC – FIPE – Geral, entre a data da exigibilidade do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento, desde que requerido administrativamente pela Contratada em até 30 dias corridos do efetivo pagamento.

NONA – DO RECEBIMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

9.1. No recebimento e aceitação do objeto deste contrato serão observadas as condições previstas no edital e em seus anexos, e no que couber, as disposições contidas no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. O objeto do contrato será recebido:

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

9.2.2. definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

9.3. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato e seus anexos.

DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas referentes ao presente contrato foram previamente empenhadas e serão processadas por conta de verba própria do orçamento vigente, codificadas no orçamento municipal sob os números abaixo transcritos, conforme consta do processo administrativo:

Dotação(ões) Orçamentária(s)

10.2. A cada exercício financeiro, o Contratante deve comprovar a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e emitir Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar.

DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO DO CONTRATO

11.1. A Contratada oferece garantia para assegurar a plena execução contratual na modalidade _____, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

11.2. Nas eventuais prorrogações, será utilizado o valor anual do contrato para definição e aplicação do percentual previsto no subitem anterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

11.3. Sempre que ocorrer qualquer alteração no valor do contrato, para mais ou para menos, o valor nominal da garantia deverá ser atualizado, mantendo-se a proporção inicialmente definida, devendo o Gestor do Contrato notificar a Contratada para:

11.3.1. havendo aumento do valor do ajuste em razão de acréscimos ou reajuste, repactuação ou revisão de preços, complementar a garantia prestada originalmente para manter a proporção do percentual fixado;

11.3.2. havendo a prorrogação de prazo, viabilizar a renovação da garantia quando for o caso;

11.3.3. havendo redução do valor do ajuste em razão de supressões, assegurar-lhe a liberação do montante correspondente à diferença de valor entre o inicialmente assegurado e o que passou a ser efetivamente devido;

11.3.4. havendo redução do valor da garantia, em consequência de sua execução, efetuar sua reposição para atingir o montante contratualmente estabelecido, sob pena de extinção do contrato existente.

11.4. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a Contratada ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

11.5. Para a modalidade seguro-garantia serão observadas as seguintes regras:

11.5.1. o prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

11.5.2. o seguro-garantia continuará em vigor mesmo se a Contratada não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

11.5.3. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, salvo no caso do subitem **11.4** deste contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

11.5.4. A seguradora, em caso de inadimplemento pela Contratada, poderá assumir a execução e concluir o objeto do contrato, hipótese em que:

11.5.4.1. a seguradora deverá firmar o contrato, inclusive os aditivos, como interveniente anuente e poderá:

- a) ter livre acesso às instalações em que for executado o contrato principal;
- b) acompanhar a execução do contrato principal;
- c) ter acesso a auditoria técnica e contábil;
- d) requerer esclarecimentos ao responsável técnico pelos serviços ou pelo fornecimento.

11.5.4.2. a emissão de empenho em nome da seguradora, ou a quem ela indicar para a conclusão do contrato, será autorizada desde que demonstrada sua regularidade fiscal;

11.5.4.3. a seguradora poderá subcontratar a conclusão do contrato, total ou parcialmente.

11.5.5. Na hipótese de inadimplemento da Contratada, serão observadas as seguintes disposições:

11.5.5.1. caso a seguradora execute e conclua o objeto do contrato, estará isenta da obrigação de pagar a importância segurada indicada na apólice;

11.5.5.2. caso a seguradora não assuma a execução do contrato, pagará a integralidade da importância segurada indicada na apólice.

11.6. Para a modalidade fiança bancária, a Contratada deverá providenciar sua prorrogação ou substituição, com antecedência ao seu vencimento, independentemente de notificação, de forma a manter a garantia contratual até o encerramento do contrato.

11.7. A extinção do contrato determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, dentre outras consequências e sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

11.7.1. a execução da garantia contratual para:

11.7.1.1. ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

11.7.1.2. pagamento de verbas trabalhistas e previdenciárias; e

11.7.1.3. pagamento das multas devidas à Administração.

11.7.2. a retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

11.8. Os emitentes das garantias contratuais deverão ser notificados pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

11.9. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

11.10. A garantia de execução é independente de eventual garantia dos serviços prevista no Termo de Referência.

11.11. Quando a extinção do contrato decorrer de culpa exclusiva da Administração, a Contratada terá direito, dentre outros, à devolução da garantia.

11.12. A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração, devendo o Gestor de Contratos instruir o processo com o Termo de Recebimento Definitivo e enviar à Procuradoria-Geral do Município para parecer jurídico, antes da remessa à Secretaria Municipal de Finanças para a baixa e atualização contábil do controle das garantias e posterior devolução.

11.12.1. Quando em dinheiro, será liberada a garantia atualizada monetariamente por meio do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC.

11.13. No caso de garantia na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária, o interessado terá o prazo de 06 (seis) meses, a contar do término do contrato para requerer sua devolução, sob pena



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

de inutilização da carta de fiança e da apólice do seguro pela Secretaria Municipal de Finanças, que realizará a baixa dos registros contábeis do Município, após manifestação do Secretário Municipal da unidade gestora sobre o recebimento definitivo do objeto contratual e parecer da Procuradoria-Geral do Município.

DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA MÍNIMA DO OBJETO, DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

12.1. A garantia do objeto e as condições de manutenção e assistência técnica, quando necessárias, estão dispostas no Anexo II.

12.2. A Contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

12.3. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado do fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

DÉCIMA TERCEIRA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

13.1. A Contratada obriga-se a:

13.1.1. não possuir administrador ou sócio com poder de direção, com vínculo de parentesco com agente político ou Vereador de Campinas, em cumprimento à vedação do art. 7º do Decreto Municipal nº 17.437/2011;

13.1.2. arcar com todas as despesas relativas ao objeto contratado e todos os tributos incidentes, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em lei;

13.1.3. manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

13.1.4. cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

13.1.5. manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.1.6. não permitir a participação na execução de contrato, direta ou indiretamente, de pessoa física ou jurídica, que figure em qualquer das hipóteses previstas no subitem **5.2** do edital, exceto o subitem **5.2.3**.

13.1.7. observar, cumprir e fazer cumprir as previsões legais contidas nas Normas Regulamentadoras – NRs elaboradas pelo Ministério do Trabalho, em especial, NR 01, NR 06, NR 10, NR 12, NR 18, NR 24 e NR 35, conforme o serviço contratado.

13.1.8. cumprir as demais condições contidas no Anexo II.

DÉCIMA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

14.1. O Contratante obriga-se a:

14.1.1. fornecer à Contratada a Ordem de Início dos Serviços, que será emitida pelo órgão gestor que figura como interessado no preâmbulo deste contrato;

14.1.2. prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução do serviço;

14.1.3. explicitamente emitir decisão, no prazo máximo de 01 (um) mês, admitida a prorrogação por igual período desde que devidamente justificada, 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;

14.1.4. efetuar os pagamentos devidos;

14.1.5. observar as vedações à Administração ou a seus agentes, no sentido de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
- estabelecer vínculo de subordinação com funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado;
- demandar a funcionário de empresa prestadora de serviço terceirizado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
- intervenção indevida da Administração na gestão interna da Contratada.

14.1.6. cumprir as demais condições contidas no Anexo II.

DÉCIMA QUINTA – DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES RELACIONADA À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

15.1. As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, no tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento deste contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

15.2. A Contratada deverá exigir de subcontratadas, quando permitida a subcontratação, o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

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

15.4. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

15.6. Este contrato está sujeito a alterações nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

DÉCIMA SEXTA – DAS PENALIDADES

16.1. Serão aplicadas à Contratada responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021:

16.1.1. advertência, aplicável à Contratada que der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

16.1.2. multa de mora de 0,1% (um décimo por cento) a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da inadimplência, por dia de atraso injustificado no início e/ou conclusão do serviço, até o 4º (quarto) dia corrido do atraso, após o que, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, ocasião em que poderá ser convertida em multa compensatória e promovida a extinção unilateral do contrato, cumulada com outras sanções;

16.1.3. multa compensatória em valor não inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato e não superior a 30% (trinta por cento), nas seguintes infrações:

16.1.3.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

16.1.3.3. dar causa à inexecução total do contrato;

16.1.3.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

16.1.3.5. apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

16.1.3.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

16.1.3.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

16.1.3.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013 Lei Anticorrupção), especialmente o inciso IV, no tocante a contratos:

a) fraudar contrato;

b) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar contrato administrativo;

c) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

d) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

16.1.4. impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Campinas, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nas seguintes infrações, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

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

16.1.4.2. dar causa à inexecução total do contrato;

16.1.4.3. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

16.1.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nas hipóteses previstas no subitem anterior, que justifiquem a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar e, ainda, nas seguintes hipóteses:

16.1.5.1. apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução do contrato;

16.1.5.2. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

16.1.5.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

16.1.5.4. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), especialmente o inciso IV, no tocante a contratos:

a) fraudar contrato;

b) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar contrato administrativo;

c) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

d) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

16.1.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.1.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

16.1.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

16.1.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

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

16.2. 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.

16.3. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a Contratada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16.4. É admitida a reabilitação da Contratada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

16.4.1. reparação integral do dano causado à Administração Pública;

16.4.2. pagamento da multa;

16.4.3. transcurso do prazo mínimo de 01 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 03 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

16.4.4. cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

16.4.5. análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos no subitem **16.4** deste contrato.

16.5. A sanção pelas infrações de apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução do contrato e praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 exigirá como condição de reabilitação da Contratada, adicionalmente ao subitem **16.4** deste contrato, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

16.6. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

16.6.1. Possível a cumulação das multas moratória e compensatória quando tiverem elas origem e fatos geradores diversos.

16.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

16.8. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

16.9. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito, ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não era possível evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

16.10. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

16.10.1. O recurso de que trata o subitem **16.10** deste contrato será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.11. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado 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.

DÉCIMA SÉTIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

17.1. O Contratante, por meio da Secretaria Gestora, efetuará a fiscalização e gestão dos serviços a qualquer instante, solicitando à Contratada, sempre que julgar conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados e comunicar ao Contratante quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento do contrato ou o resultado final de sua execução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

17.2. No desempenho de suas atividades, é assegurado aos órgãos fiscalizadores o direito de verificar e exigir a perfeita execução do presente ajuste em todos os seus termos e condições.

17.3. A Contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

17.4. Demais condições do modelo de fiscalização e de gestão do contrato constam do Anexo II.

DÉCIMA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIOS

18.1. A Contratada deve manter a regularidade dos encargos trabalhistas e previdenciários relativos aos empregados envolvidos na execução da avença, devendo manter atualizadas, durante toda a vigência contratual, as Certidões de Regularidade para com o INSS (CND), o FGTS (CRF) e a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT).

18.2. A constatação de irregularidade parcial ou total acerca do cumprimento desses encargos caracteriza inadimplemento contratual, dispondo o Contratante da prerrogativa de reter o pagamento dos valores devidos, até a regularização da situação.

18.3. O inadimplemento da Contratada relativo a débitos trabalhistas e previdenciários constitui motivo para a extinção unilateral do contrato e aplicação das sanções administrativas devidas, considerando a gravidade das infrações cometidas (art. 137 c/c art. 156 da Nova Lei de Licitações e Contratos).

18.4. Na hipótese de extinção contratual, caberá ao Contratante reter o pagamento das parcelas contratuais eventualmente devidas e da garantia contratual, podendo, com essa retenção, proceder ao abatimento de eventual multa e ao depósito em juízo. Não serão aceitos instrumentos de garantia que contenham cláusulas excepcionando sua aplicação nessas situações.

18.5. A devolução da garantia de adimplemento contratual somente será liberada após a comprovação pela Contratada, da inexistência de débitos trabalhistas em relação aos empregados que atuaram na execução do objeto do contrato, mediante a exibição das Certidões de Regularidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

para com o INSS (CND), o FGTS (CRF) e a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT).

18.6. Caso o pagamento dos encargos trabalhistas e/ou previdenciários não ocorra até o fim do 2º (segundo) mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada pelo Contratante para o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados prejudicados ou mediante depósito em juízo, sem prejuízo da extinção contratual.

18.7. A inadimplência da Contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento.

DÉCIMA NONA – DOS CASOS DE EXTINÇÃO

19.1. Constituem motivos para a extinção do contrato as situações referidas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.2. A extinção do contrato deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19.3. A extinção do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, consensual, ou por decisão arbitral ou judicial, de acordo com o art. 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.4. A extinção determinada por ato unilateral e escrito da Administração, poderá acarretar ao Contratante, sem prejuízo das sanções cabíveis, as consequências elencadas no art. 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.5. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO

20.1. Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei Federal nº 12.527/2011, c/c art. 7º, §3º,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

inciso V, do Decreto Federal nº 7.724/2012.

20.2. O Contratante deve manter disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) os documentos elaborados na fase preparatória da licitação que deu origem a este contrato, que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos.

VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO, DA CESSÃO E DA TRANSFERÊNCIA

21.1. Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, a Contratada poderá subcontratar parcialmente o objeto para os casos em que apenas uma empresa é detentora, em regime exclusivo, da licença de determinado veículo de comunicação, havendo, nesse caso, a necessidade da apresentar o contrato e a licença de que é detentora a subcontratada.

20.1.1. A proposta de subcontratação, no ato da execução, deverá ser apresentada por escrito, e, somente após a aprovação da Comissão de Fiscalização deste Contrato, os serviços a serem realizados pela Subcontratada poderão ser iniciados.

20.1.2. A Contratante não reconhecerá qualquer vínculo com empresas subcontratadas, sendo que qualquer contato porventura necessário, de natureza técnica, administrativa, financeira ou jurídica que decorra dos serviços realizados será mantido exclusivamente com a Contratada, que responderá por seu pessoal técnico e operacional e, também, por prejuízos e danos que eventualmente estas causarem.

21.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

21.5. Fica vedada a cessão ou transferência do objeto do presente contrato.

VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO COMPETENTE

22.1. As partes elegem o foro da Comarca de Campinas/SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas deste contrato.

E por estarem justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Campinas, ____ de _____ de 20__.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO V – MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

PROCESSO ADMINISTRATIVO: PMC.2024.00072844-65

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Comunicação

OBJETO: Prestação de serviços de clipping de matérias jornalísticas de interesse da Prefeitura Municipal de Campinas, publicadas em jornais e revistas impressos, emissoras de rádio e TV e sítios de notícias.

MODALIDADE: Pregão nº 016/2025

CONTRATANTE: Município de Campinas

CONTRATADA:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): ____/20__

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- 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;
- 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;
- 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;
- as informações pessoais dos responsáveis pelo Contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa(s);
- é de exclusiva responsabilidade da Contratada manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

LOCAL e DATA: _____

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: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DO CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e de 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 de Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*

Nota: Redação deste Anexo dada pela Resolução nº 11/2021. O Núcleo de Formalização de Ajustes da PGM deve formalizar o Termo de Ciência e de Notificação de acordo com a norma do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo vigente no momento da celebração do ajuste, independentemente do Modelo contido neste Anexo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO VI – MODELO DE ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS

ORDEM DE SERVIÇO Nº _____/20__

PROCESSO ADMINISTRATIVO: PMC.2024.00072844-65

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Comunicação

MODALIDADE: Pregão nº 016/2025

REF: TERMO DE CONTRATO Nº _____

PRESTADOR DE SERVIÇO: _____

A Empresa acima deverá prestar o serviço:

CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: 10 (dez) dias fora a dezena, contado da data do aceite da Nota Fiscal após o recebimento definitivo, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

NOTA DE EMPENHO Nº _____.

Campinas, ____ de _____ de 20__.

ass.: _____

ÓRGÃO EMISSOR DA ORDEM DE INÍCIO DOS SERVIÇOS (DIRETOR OU SECRETÁRIO)