



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2024

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

OBJETO: Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços especializados na área de Comunicação Institucional com fornecimento de mão de obra nas categorias editor, redator, cinegrafista, revisor de textos e programador visual, sob a forma de execução indireta, pelo período de 12 (doze) meses, com fornecimento de material e equipamentos.

VALOR DA CONTRATAÇÃO: R\$ 2.490.000,00 (dois milhões, quatrocentos e noventa mil reais).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: Dia 10/12/2024 às 10h00min (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA: ABERTO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2024
EDITAL Nº 013/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 054/2024

A **CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA** torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar que se encontra aberta licitação na modalidade **PREGÃO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa de Licitações e Leilões – BLL www.bll.org.br”, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL modo de disputa aberto**, objetivando a **Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços especializados na área de comunicação institucional com fornecimento de mão de obra nas categorias editor, redator, cinegrafista, revisor de textos e programador visual, sob a forma de execução indireta, pelo período de 12 (doze) meses, com fornecimento de equipamentos**, com especificações constantes do Memorial Descritivo – Anexo I deste Edital, que o procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições da Lei Federal nº 14.133/21, da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709/18 e da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis, e pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

VISTORIA: Não é obrigatória. Se houver interesse em realizá-la, o interessado deverá agendá-la em horário de expediente e com antecedência junto a Câmara, pelo telefone (12) 3833-3044 ou e-mail: licitacoes@camaraubatuba.sp.gov.br

LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: O objeto desta licitação deverá ser executado na **CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA - SP**, localizada na Rua Antônio Marques do Valle, nº 250, Silop, CEP 11690-604 - Ubatuba/SP.

PRAZO DE VIGÊNCIA de 12 (doze) meses, de acordo com o art. 106, podendo ser prorrogado em conformidade com o art. 107, todos da Lei 14.133/2021.

As **propostas** deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos e **serão encaminhadas por meio eletrônico**, após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes junto ao sistema BLL.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

PODERÃO PARTICIPAR deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, no endereço www.bll.org.br.

Recebimento das propostas:

Das 08h:00m do dia 28/11/2024

Até as 09h:00m do dia 10/12/2024

Abertura das propostas:

10/12/2024 às 10h:00m

Início da Disputa de Preços:

10/12/2024 às 10h:01m

Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

O Edital na íntegra encontra-se a disposição dos interessados:

- Sítio: www.camaraubatuba.sp.gov.br,
- Plataforma eletrônica www.bll.org.br
- Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP.

Para maiores informações e/ou esclarecimentos no e-mail abaixo ou pelo fone: (12) 3834-1500

- e-mail: licitacoes@camaraubatuba.sp.gov.br

ESCLARECIMENTOS OU IMPUGNAÇÕES: até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá, por meio do sistema eletrônico, solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, nos termos do art. 164 da Lei 14.133/2021.

A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, via BLL – Bolsa de Licitações e Leilões www.bll.org.br.

Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública.

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: A despesa total, estimada em **R\$ 2.490.000,00** (dois milhões, quatrocentos e noventa mil reais) **para 12 meses de contratação**, onerará os recursos orçamentários e financeiros, reservados na Função Programática:

13 18.01.01.031.0001.2.001.339040.01.1100000

1 DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços especializados na área de comunicação institucional com fornecimento de mão de obra nas categorias editor, redator, cinegrafista, revisor de textos e programador visual, sob a forma de execução indireta, pelo período de 12 (doze) meses, com fornecimento de material e equipamentos.**



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

1.2. Deverão ser observadas as especificações e condições de fornecimento constantes do Termo de Referência – Anexo I, parte integrante deste edital.

1.3 **GARANTIA DO CONTRATO: 5% (cinco por cento)** do valor total, conforme previsão no art. 96, §1º da Lei Federal nº. 14.133/2021.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases por meio do portal da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro da CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA – SP, mediante monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante na página da internet da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

2.3. O Licitante interessado em participar do certame deverá observar atentamente as condições previstas para sua participação no presente Edital tais como seu cadastramento junto ao provedor do sistema - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL - para participar da licitação, bem como a data e horário de fim do recebimento das propostas e o início da etapa de lances (ambos no preâmbulo do certame).

2.4. **O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante** vencedor do certame que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL, provedora do sistema eletrônico para a Câmara de Ubatuba/SP, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa de utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação, que estejam de acordo com a legislação vigente que os regule e que estiverem previamente credenciados no portal da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL.

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

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

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

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

3.5.1. Será aplicado os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 às microempresas e às empresas de pequeno porte que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrados contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.5.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte, para estar apto a participar do Pregão na forma Eletrônica, deverá quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

3.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.4. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

3.10. A vedação de que trata o item 3.7.8. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

4.3- Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

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

4.6- Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

4.7- Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba -PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1- O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, valor unitário mensal e valor unitário anual do item.

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

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

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

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

5.7- Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

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

5.6- Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

5.7- O registro de proposta no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.8- Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de HABILITAÇÃO exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.9- A licitante vencedora deverá, num prazo de 02 (duas) horas apresentar planilha de composição de custos da prestação de serviços, contendo os valores readequados ao valor total apresentado pelo lance vencedor, devendo apresentar valores individualizados dos custos e lucros. O percentual da redução deverá ser equitativamente distribuído entre os preços originalmente propostos, relativos a todos os valores unitários dos serviços ofertados.

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

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

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

6.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

- 6.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.8. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.9. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 6.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.11. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.12. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 6.12.1. O licitante poderá, **uma única vez**, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.13. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.14. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.15. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.16. Não havendo novos lances na forma estabelecida no item anterior, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 6.17. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 6.18. Após o término dos prazos estabelecidos no item anterior, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.19. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.20. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

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

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

6.23 O Critério de julgamento adotado será o menor preço Global, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

6.25 O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

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

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

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

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

6.30 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

6.31 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase.

6.32 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, §1º, da Lei nº 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

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

6.32.2 Por empresas brasileiras;



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

6.32.3 Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.32.4 Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

6.33 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

6.34 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

6.34.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no **prazo de duas horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.35 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6.36 Serão aceitos valores somente **com 02 (duas) casas decimais após a vírgula** – ex: R\$00,00.

6.37. Fica previsto o intervalo mínimo de diferença de valor de **R\$ 0,01 (um centavo)** entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21, legislação correlata, bem como, quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.2.1. contiver vícios insanáveis;

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

7.2.3. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Câmara;

7.3. Fica caracterizado indício de inexequibilidade, a proposta que represente o valor de 50% (cinquenta por cento) inferior ao orçado pela Câmara.

7.3.1. Se o licitante, após a fase de lances, arrematar item que represente o valor de 50% (cinquenta por cento) inferior ao orçado pela administração pública, o(a) Pregoeiro(a) poderá exigir meios idôneos para fins comprovação de exequibilidade do preço apresentado pelo participante.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

7.3.2. Para fins de julgamento das propostas, serão considerados dentre outros meios idôneos a serem julgados pelo(a) Pregoeiro(a), os seguintes:

- a) Notas fiscais eletrônica de entrada do produto ou serviço licitado;
- b) Notas fiscais eletrônica de saída do produto ou serviço licitado;
- c) Cupons fiscais;
- d) Manifesto de documentos fiscais eletrônicos;
- e) Livro caixa da empresa;
- f) Declaração de imposto de renda pessoa jurídica IRPJ;
- g) Documento idôneo que comprove a execução do objeto licitado com outros entes públicos.

7.4. Além dos documentos descritos no item anterior, ficará a critério do(a) Pregoeiro(a), a exigência de outros meios idôneos que comprovem a execução do objeto licitado.

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

7.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.6.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação via chat no sistema, ou outro meio quando o informado estiver indisponível e desde que anexado posteriormente na plataforma, de forma escrita e justificada pelo licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.7. Se a proposta for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

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

7.9. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.9.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

7.10. No julgamento da proposta, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, fundamentando e registrando sua decisão no sistema.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

7.11. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à Licitante subsequente, nova verificação deve ser realizada da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

8.1.2. Relação de apenados publicada mensalmente no Diário Oficial do Estado <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>

8.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 14.230/21, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

8.1.6. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

8.1.8. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

8.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

8.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.5. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico financeira, serão aferidas por intermédio dos seguintes documentos:

8.5.1. A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA, consistirá em:

8.5.1.1. Registro Empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

8.5.1.2. Ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

8.5.1.3. No caso de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, a licitante deverá apresentar além do **Item 8.5.1.2.** - Certidão expedida pela Junta Comercial, comprovando a situação de ME ou de EPP.

8.5.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício.

8.5.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.5.1.6. Certificado do MEI, no caso de Microempreendedor Individual.

8.5.1.7. Ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971, no caso de sociedade cooperativa.

8.6. A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL consiste em:

8.6.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ)**;

8.6.2. Prova de regularidade para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS**, que deverá ser feita através da apresentação do CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

8.6.3. Prova de regularidade perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;

8.6.4. Prova de **inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

8.6.5. Certidão de **regularidade de débito com a Fazenda Estadual** da sede ou do domicílio do licitante relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;

8.6.6. **Certidão Conjunta Negativa de Débitos** ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

8.6.7. **Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do Licitante, ou outro equivalente na forma da Lei, referente aos **tributos mobiliários**;

8.6.8. Declarações

8.6.8.1. Declaração que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo; - ANEXO II;

8.6.8.2. **Declaração que não emprega menor de 18 anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição – ANEXO III;

8.6.8.3. Declaração 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 – ANEXO IV;

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

8.6.8.5. Declaração de Pleno Cumprimento dos Requisitos de Habilitação – ANEXO VI;

8.6.8.6. Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção – ANEXO VII;

8.6.8.7. Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos – ANEXO VIII;

8.6.8.9. Declaração 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 – ANEXO IX;

8.6.8.10. Declaração De Inexistência De Vínculo ao Pregão Eletrônico Nº XXX/2024 – ANEXO X;

8.6.8.11. Declaração de Idoneidade desse Pregão Eletrônico – ANEXO XI;

8.6.8.12. Modelo de Declaração de Contratos ou atos Jurídicos Análogos – ANEXO XIII.

8.6.9. Referente às certidões constantes no item 8.6. serão aceitas Certidões **POSITIVAS COM EFEITO DE NEGATIVA**.

8.6.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, sendo a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do encerramento da sessão que a declarou vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara Municipal de Ubatuba, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.6.11. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.6.11, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação das licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 155, inciso VI da Lei Federal nº 14.133/2021.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

8.7. A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA é a seguinte:

8.7.1. Certidão negativa de **falência e concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, devidamente válida e/ou com data de emissão anterior à data da entrega das propostas de no máximo (noventa) dias, no caso daquelas que não possuem data de validade.

8.7.2. Certidão negativa de **recuperação judicial ou extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

8.7.3. **Balanco patrimonial, demonstração de resultado de exercício** e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.7.3.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

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

8.7.3.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;

8.7.3.5. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.8. A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consiste em:

8.8.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, observado o limite de 50% preconizado pelo §2º do artigo 67 da Lei 14.133/21, comprovação essa que será atendida por atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. Caso referidos atestados não detalhem e quantifiquem o fornecimento, aceitar-se-á, complementarmente aos documentos, cópia da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal (ais).

8.8.1.1. Em não constando todas as informações no atestado, é possível apresentar em anexo, documentos complementares tais como nota fiscal, contrato e outros pertinentes, com dados suficientes para cumprimento da exigência editalícia.

8.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

8.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.10. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

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

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

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

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

8.14 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

- a. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;
- b. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

9.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

9.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

9.4 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12, inciso II, da Lei nº 14.133/21).

9.4.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

9.5 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

9.6 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

9.7 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

10. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

10.3.3. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

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

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

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

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

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

10.10. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

10.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: camaraubatuba.sp.gov.br



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

11.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato/ata de registro de preços, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, e em ocasiões específicas que se fizerem necessárias. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

12. - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

12.1.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

12.1.2. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

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

12.1.4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

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

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

12.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados (artigo 71 da Lei nº 14.133, de 2021).

13. DOS PRAZOS, REAJUSTE E DAS DEMAIS CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

13.1. PRAZO DE VIGÊNCIA

13.1.1. O prazo de vigência da presente licitação será de 12 (doze) meses, de acordo com o Art. 106, e poderá ser prorrogado em conformidade com o Art. 107 da Lei 14133/2021.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

13.2. DO REAJUSTE

13.2.1. Os preços inicialmente contratados exclusivamente referentes à planilha de custos são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data da proposta. (Art. 92, V da lei 14.133/2021);

13.2.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA-E, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

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

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

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

13.3. DA REPACTUAÇÃO

13.3.1. Tratando-se de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, a repactuação se dará independente da data do reajuste, mediante demonstração analítica da variação dos custos exclusivamente de mão de obra, com data base da Convenção Coletiva (CCT) ou do Dissídio Coletivo (DCT).

13.4. DO INÍCIO

13.4.1. Os serviços deverão ser iniciados em até 5 (cinco) dias após a emissão da ordem emitida pela Câmara.

13.4.2. A participação na licitação importa em total, irrestrita e irretratável submissão das licitantes proponentes às condições deste edital e seus anexos.

13.4.3. Ficam vedadas:

13.4.3.1. A subcontratação total ou parcial do objeto pela contratada a outra empresa;

13.4.3.2. A cessão ou transferência total ou parcial do objeto do contrato;

13.4.4. As disposições sobre a execução dos serviços, medição, pagamento e reajuste estão dispostas no Termo de Referência e na Minuta de Contrato, que integram este Edital como anexos.

13.5. DA GARANTIA

13.5.1. Para a assinatura do Contrato, a licitante vencedora deverá apresentar a GARANTIA de 5% (cinco por cento) do valor total, em uma das modalidades previstas no art. 96, §1º da Lei Federal nº. 14.133/2021, sendo condição para sua efetivação.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

13.5.2. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, a ser assinado pela adjudicatária no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação da Câmara para assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Contratante;

13.5.3. A execução do contrato será acompanhada, conforme o caso, nos termos do art. 114 e 140 da Lei Federal nº. 14.133/2021;

14. DAS HIPÓTESES DE RETOMADA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1. Serão convocados os demais licitantes classificados para participar de nova sessão pública do Pregão com vistas à celebração da contratação, quando a adjudicatária:

14.1.1. Se **recusar a assinar o contrato** ou quando convocada à assinatura, dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, ou não atender a todas as condições para a celebração da contratação;

14.1.2- No caso de microempresa(s) e/ou empresa(s) de pequeno porte declarada(s) vencedora(s) com irregularidade fiscal e/ou trabalhista nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006, e alterações, **deixar(em) de apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista** para fins de assinatura do contrato;

14.2. A nova sessão será realizada em prazo não inferior a **3 (três) dias úteis**, contados da divulgação do aviso.

14.3- A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no endereço eletrônico <https://www.camaraubatuba.sp.gov.br>, e no endereço eletrônico <http://www.bll.org.br/>.

14.4- Na sessão, respeitada a ordem de classificação, passar-se-á diretamente à fase de negociação.

14.5- Deixar de apresentar no prazo estabelecido os documentos de habilitação

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

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

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

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

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

15.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

15.1.2.4. Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

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



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

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

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

15.1.5. Fraudar a licitação.

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

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

15.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

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

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

15.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com Câmara Municipal de Ubatuba e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

§ 1º. A penalidade de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do art. 155, da Lei nº 14.133/21, qual seja, dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 2º. A CONTRATADA estará sujeita à penalidade de multa, observado: I – 0,5 % (meio por cento) ao dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor total do(s) produto(s), pelo atraso na entrega entregue(s) com atraso;

§ 3º. Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções ou até mesmo iniciar o processo de extinção contratual.

§ 4º. Os valores correspondentes à prática de infrações contratuais serão retidos e deduzidos do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, após o que será a CONTRATADA notificada para, querendo, apresentar defesa administrativa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

§ 5º. Os valores retidos pela prática de infrações poderão, após regular processo administrativo, ser convertidos em multa pela autoridade competente.

§ 6º. A devolução dos valores retidos, caso não convertidos em multas, será realizada com a incidência de correção monetária, sem aplicação de juros de mora.

§ 7º. Caso não seja possível a retenção e dedução do pagamento da Nota Fiscal/Fatura, os valores relativos à multa serão pagos mediante notificação de cobrança; neste caso, a CONTRATANTE encaminhará, no primeiro dia útil após vencidos os prazos estipulados neste contrato, notificação de cobrança à CONTRATADA, que deverá fazer o recolhimento aos cofres públicos até o 5º (quinto) dia útil a partir de seu recebimento, sob pena de cobrança judicial, observando que:

I – as multas previstas neste contrato são cumulativas, ou seja, umas sobre as outras, sendo os limites incidentes sobre cada uma delas; e



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

II – na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da notificação de cobrança, a CONTRATANTE inscreverá o valor em dívida ativa.

§ 8º. A penalidade de impedimento de licitar e contratar com Câmara Municipal de Ubatuba será aplicada, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, sem prejuízo da multa de 10% (dez por cento) sob o saldo remanescente do contrato, nos seguintes casos:

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

II - dar causa à inexecução total do contrato;

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

IV - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

V – não substituir ou refazer, no prazo estipulado, os serviços recusados pela CONTRATANTE; e/ou

VI – descumprir os prazos e condições previstas neste contrato.

§ 9º. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

I – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

§ 10. Na aplicação das sanções serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

§ 11. É admitida a reabilitação do contratado perante Câmara Municipal de Ubatuba, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, exigindo, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos.

§ 12. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

§ 13. Na aplicação das penalidades acima serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

§ 14. Ocorrendo caso fortuito ou força maior, regularmente comprovado e aceito pela CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades.

15.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

16.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

16.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, em campo próprio na plataforma BLL - <https://bllcompras.com/Home/Login>;

16.4. A impugnação deverá ser dirigida ao Pregoeiro, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a denominação social da empresa, número do CNPJ, telefone e endereço eletrônico para contato.

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

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

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

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

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

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

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

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

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

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

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

17.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Portal Transparência, através do endereço eletrônico camaraubatuba.sp.gov.br/transparentia/licitacoes, e na Plataforma BLL, através do endereço eletrônico <https://bllcompras.com/Home/Login>.

17.11. Mais informações referentes este Pregão Eletrônico poderá ser solicitado por e-mail: licitacoes@camaraubatuba.sp.gov.br, ou pelo telefone (12) 3834-1500.

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

17.12.1. ANEXO I – Termo de Referência

17.12.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços

17.12.2.1. ANEXO II.1 – Modelo de Proposta de Preços;

17.12.2.2. ANEXO II.2 – Modelo de Proposta de Preços;

17.12.3. ANEXO III – Modelo De Declaração De Que Não Emprega Menor De 18 Anos;

17.12.4. ANEXO IV – Declaração de que Cumpre as Exigências de Reserva de Cargos;

17.12.5. ANEXO V – Declaração de Enquadramento de ME/EPP;

17.12.6. ANEXO VI – Declaração de Pleno Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

17.12.7. ANEXO VII- Declaração de elaboração independente de proposta atuação conforme marco legal anticorrupção;

17.12.8. ANEXO VIII - Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

17.12.9. ANEXO IX - Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e reabilitado da previdência social;

17.12.10. ANEXO X - Declaração De Inexistência De Vínculo ao Pregão Eletrônico Nº XXX/2024;

17.12.11. ANEXO XI – Declaração de Idoneidade desse Pregão Eletrônico;

17.12.12. ANEXO XII – Minuta de Contrato;

17.12.13. ANEXO XIII – Modelo de Declaração de Contratos e atos jurídicos análogos.

Câmara de Ubatuba/SP, 27 de novembro de 2024

EDELSON FERNANDES GERÔNIMO
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 054/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2024

1. DO OBJETO

1.1 A presente Contratação de pessoa jurídica para fornecimento de equipamento e prestação de serviços especializados na área de Comunicação Institucional com regime de dedicação exclusiva de mão de obra nas categorias editor, redator, cinegrafista, revisor de textos e programador visual, sob a forma de execução indireta, pelo período de 12 (doze) meses, admitida a prorrogação nos termos da lei, tendo como finalidade a divulgação de atos da Câmara Municipal de Ubatuba, compreendendo atividades de Mídia TV, Mídia externa, Mídia internet, Mídia jornal, Mídia revista, Mídia rádio e outras mídias, com produção de textos, fotografias, vídeos e produção gráfica, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO
01	12 Meses	Serviço	Contratação de pessoa jurídica para fornecimento de equipamento e prestação de serviços especializados na área de Comunicação Institucional com regime de dedicação exclusiva de mão de obra sob a forma de execução indireta. A empresa contratada deverá manter no mínimo os funcionários das categorias e quantidades abaixo: - 01 Editor (CBO 261120); - 03 Redator/Reportes (CBO 261135); - 02 Cinegrafista (CBO 372115); - 02 Revisor de Texto (CBO 261140); - 02 Programador Visual (CBO 371305). Bem como a obrigatoriedade de fornecer os equipamentos a seguir: - CÂMERAS EXTERNAS – 03 UNID; - TRIPÉS PARA CÂMERAS EXTERNAS – 02 UNID; - ILUMINAÇÃO PARA AS CÂMERAS DO TIPO SUNGUN – 02 UNID; - MICROFONES DE LAPELA – 03 UNID; - MICROFONES DE BASTÃO SEM FIO – 03 UNID; - SWITCHER DE PRODUÇÃO BOADCAST – 01 UNID; - EXIBIDOR DE VÍDEO – 01 UNID; - SWITCHER DE PRODUÇÃO BOADCAST AO VIVO – 01 UNID; - CÂMERAS TIPO PTZ/SDI/NDI/HDMI – 06 UNID; - MESA CONTROLADORA CÂMERAS PTZ – 03 UNID; - DRONE DE CAPTAÇÃO DE IMAGENS – 01 UNID; - COMPUTADOR TIPO NOTEBOOK – 04 UNID; - COMPUTADOR WORKSTATION PARA EDIÇÃO – 01 UNID; - MONITORES DE VÍDEO PROFISSIONAL – 03 UNID;



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

			- CARTÃO DE ARMAZENAMENTO DE ALTA VELOCIDADE – 08 UNID; - LEITORES DE CARTÃO – 10 UNID; - FONE DE OUVIDO PROFISSIONAL – 10 UNID; - CENÁRIOS ESTÚDIO – 03 UNID; - CÂMERAS TIPO PTZ/SDI/NDI/HDMI PARA ESTÚDIO - 06 UNID; - TRIPÉ PARA ESTÚDIO – 06 UNID; - MESA CONTROLADORA CÂMERAS PTZ PARA ESTÚDIO – 01 UNID; - CABEAMENTOS ESTÚDIO; - ILUMINAÇÃO ESTÚDIO; - SWITCHER DE PRODUÇÃO BROADCAST ESTÚDIO – 01 UNID - MESA DE ÁUDIO 4 CANAIS PARA ESTÚDIO – 01 UNID; - PLACA DE ÁUDIO EXTERNA – 01 UNID - SISTEMA DE ARMAZENAMENTO E MAM (MEDIA ASSET MANAGEMENT) Software – 01 Nos valores deverão estar inclusos todos os impostos e obrigações trabalhistas. Prazo: 12 meses Declaração de que a licitante instalará escritório na cidade de Ubatuba /SP, no prazo máximo de 60 dias a partir da assinatura do contrato
--	--	--	--

2. DA JUSTIFICATIVA/FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente licitação justifica-se, pois, o Setor de Comunicação da Câmara Municipal de Ubatuba possui ente suas atribuições o acompanhamento e divulgação de todo o noticiário de interesse do Município, entrevistas e demais atividades dos Vereadores, membros da Mesa Diretora e da Presidência, quando no exercício de suas atribuições.

2.2. Em média, por sessão, são tratados aproximadamente dez atos tais como: Projetos de Leis, Indicações, Pedidos de Informações, Moções etc. Soma-se eventos, campanhas e processos aos mais de 10 programas que se pretende serem desenvolvidos no âmbito da Câmara, Escola do Legislativo e audiências públicas, e temos um panorama do volume de informações que devem ser apuradas, tratadas e transmitidas à sociedade.

2.3. Dada a abrangência local da atuação da Câmara Municipal, o volume e a complexidade das informações que precisam ser sistematizadas e divulgadas para cada público de interesse específico (imprensa, Poder Público, entidades de classe, Ongs e população em geral, além do público interno da Câmara), necessitamos de ações distintas de comunicação, a partir da contratação de uma empresa de assessoria de comunicação, especializada em comunicação social e de imprensa, para dar suporte às ações da Câmara em suas campanhas de grande repercussão como a atualização do Plano Diretor e discussões sobre as Leis de Uso do Solo.

2.4. A comunicação desenvolvida por este Setor tem sempre o intuito de divulgar, informar e mobilizar a participação política da sociedade. Por reconhecer a importância das redes sociais na sociedade



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

brasileira atual, o Setor de Comunicação da Câmara Municipal de Ubatuba deve utilizá-las para difundir informações sobre o processo legislativo e esclarecer dúvidas do cidadão.

2.5. Para a realização dessas atividades, fazem-se necessárias as tarefas de redação jornalística, de documentação fotográfica e cinematográfica, de diagramação e revisão textual, que são de fundamental importância e que podem ser atendidas por meio da prestação de serviço por empresa contratada.

2.6. No tocante, à redação jornalística, a cobertura das sessões semanais e dos atos de Vereadores e Mesa Diretora fica defasada pela incapacidade da equipe de levantar os dados e produzir material tempestivamente, comprometendo uma tarefa precípua de prestação de informações para a Sociedade.

2.7. A falta de pessoal capacitado lotado no Setor de Comunicação impossibilita a realização com eficiência o desenvolvimento dos trabalhos. Tal situação requer a imediata contratação de uma empresa especializada já que a estrutura do órgão não contempla essa atividade entre os poucos servidores aqui lotados.

2.8. Essa empresa, por meio de profissionais contratados, fará a revisão dos ofícios, convites oficiais e correspondências institucionais e dos textos institucionais que serão divulgados na página da Câmara na Internet e nas redes sociais, tais como resoluções, leis, pedidos de informações, moções e outros da mesma natureza.

2.9. Um fator que não se pode perder de vista refere-se à especificidade e qualidade do trabalho a ser realizado. O que se tem em foco é a contratação de serviços profissionais voltados para o jornalismo, foto-jornalismo, produção de vídeos informativos, revisão textual e diagramação. O objetivo é informar, contextualizar, oferecer conhecimento, formar opinião e esclarecer, através da fotografia e redação de acontecimentos e da cobertura de assuntos de interesse da Câmara Municipal de Ubatuba.

2.10. Assim, visando aprimorar, aperfeiçoar e, principalmente, assegurar a realização dos seus trabalhos, o Setor de Comunicação da Câmara Municipal de Ubatuba entende ser imprescindível a contratação de empresa especializada com profissionais especializados, contribuindo para o desenvolvimento do exercício da cidadania, informando e educando o cidadão para o papel desempenhado pelo Poder Legislativo local e ainda, para alavancar mais de uma dezena de ações entre programas, eventos, campanhas e produtos desenvolvidos, tais como:

- Ordem do dia: informativo dos atos levados a discussão e votação nas sessões ordinárias e extraordinárias a ser publicado na internet e entregue aos munícipes presentes na sessão;
- Blog da Gestão da Câmara: promoverá na internet as boas práticas do Legislativo e a eficiência no desempenho das atividades;
- Canal da Câmara no YouTube: via de comunicação entre a Câmara Municipal e todos os atores da sociedade local, desde as mais altas autoridades até o simples cidadão com acesso à Internet;
- Programa Câmara no Bairro: visando o atendimento e a integração dos munícipes junto às ações do Poder Legislativo, na forma da Resolução nº 03/2011;
- Divulgação de atos e cursos da Escola do Legislativo: auxiliar a Escola a divulgar seus cursos e programas no intuito de atingir grande parte da população da cidade;
- Podcast do Legislativo: produção e apresentação de programa de entrevistas com personalidades e temas relevantes para a cultura local;



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

- Newsletter: produção de informativos eletrônicos, que serão enviados por e-mail, mais compactos e com maior frequência, dirigidos a um mailing list;
- Monitoramento e atualização das redes sociais: distribuir o conteúdo informativo nas redes sociais facebook, instagram e twitter mantendo-as atualizadas e ativas.

3. DOS PROFISSIONAIS

3.1. O Setor de Comunicação solicita, por meio da contratação de empresa, 10 (dez) profissionais para dar suporte à Comunicação Institucional, lotados na Câmara Municipal, compreendendo: um editor, três redatores/repórteres, dois cinegrafistas, dois revisores de texto, dois programadores visuais.

3.2. O quadro abaixo demonstra o quantitativo dos profissionais que serão necessários à execução do objeto desta licitação, com suas respectivas remunerações mínimas exigidas para este certame.

Cargos	Remuneração Referência (Mínima)	Quantidade de Profissionais
Editor	R\$5.000,00	01
Redator/Repórter	R\$4.000,00	03
Cinegrafista	R\$3.500,00	02
Revisor de texto	R\$2.800,00	02
Programador Visual	R\$2.700,00	02

3.3. Serão desclassificados os licitantes cujas propostas não apresentem as remunerações mínimas estabelecidas no quadro acima.

4. DESCRIÇÃO BÁSICA DAS ATIVIDADES E REQUISITOS

4.1. EDITOR

4.1.1. Descrição das atividades:

- a) organiza a memória jornalística, de bancos de dados ou de arquivos;
- b) elabora e organiza a pauta de orientação dos redatores;
- c) revisa e edita os textos elaborados pelos redatores;
- d) apura as notícias e agendar entrevistas;
- e) Edita textos jornalísticos com vista à divulgação para o público;
- f) Planeja e faz a produção de coberturas jornalísticas diárias e/ou especiais;
- g) Redige, edita e prepara press-release, press-kits, notas e comunicados institucionais;
- h) Recolhe, redige e registra através de imagens e de sons;
- i) Interpreta e organiza informações e notícias a serem difundidas,



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

expondo, analisando e comentando os acontecimentos;

j) Faz seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público.

4.1.2. Requisitos:

a) Escolaridade: 3º grau completo

b) Registro profissional no Ministério do Trabalho como jornalista;

c) Experiência mínima: 6 (seis) meses na área;

d) Conhecimento de microinformática: nível de usuário;

e) Iniciativa;

f) Fluência verbal;

g) Boa postura;

h) Facilidade de relacionamento;

i) Capacidade de trabalho em equipe;

j) Demonstrar aptidão, discrição, destreza e responsabilidade na execução das atividades;

l) disponibilidade para viagens, quando designado pelo Presidente ou Diretor Geral para acompanhar Vereadores, em viagens oficiais;

4.2. REDATOR/REPÓRTER

4.2.1. Descrição das atividades:

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

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

c) Faz seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público.

4.2.2. Requisitos:

a) Escolaridade: 3º grau completo;

b) Registro profissional no Ministério do Trabalho como jornalista

c) Experiência mínima: 3 (três) meses na área;

d) Conhecimento de microinformática: nível de usuário;



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

- e) Iniciativa;
- f) Fluência verbal;
- g) Boa postura;
- h) Facilidade de relacionamento;
- i) Capacidade de trabalho em equipe.
- j) Demonstrar aptidão, discrição, destreza e responsabilidade na execução das atividades
- l) disponibilidade para viagens, quando designado pelo Presidente ou Diretor Geral para acompanhar Vereadores, em viagens oficiais;

4.3. CINEGRAFISTA

4.3.1. Descrição das atividades:

- a) Responsável pela captação, fotografia, áudio e linguagem das imagens das reportagens e programas;
- b) Interpreta e organiza o registro fotográfico a serem difundidos;
- c) Faz seleção, edição, formatação e preparo definitivo das fotos e vídeos a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público, além do serviço de cerimonial.
- d) Organiza banco de imagens e vídeos, inserindo, editando ou retirando imagens, inclusive formatando-as para adequação aos parâmetros tecnológicos exigidos.

4.3.2. Requisitos:

- a) Escolaridade: Segundo grau completo;
- c) Experiência mínima: 3 (três) meses na área;
- c) Prévio e devido registro no órgão regional do Ministério do Trabalho;
- c) Conhecimento de microinformática: nível de usuário;
- d) Iniciativa;
- e) Fluência verbal;
- f) Boa postura;
- g) Facilidade de relacionamento;
- h) Capacidade de trabalho em equipe;



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

- i) Demonstrar aptidão, discrição, destreza e responsabilidade na execução das atividades;
- j) disponibilidade para viagens, quando designados pelo Assessor de Comunicação Social e Cerimonial, para acompanhar autoridades do CNJ, em viagens oficiais;

4.4. PROGRAMADOR VISUAL

4.4.1. Descrição das atividades:

- a) Projetar e executar trabalhos de comunicação visual ou leitura;
- b) Adequar projetos gráficos a um sistema de comunicação efetivo e de qualidade visual, que valorize o objeto do trabalho e potencialize a ação almejada pelo cliente;
- c) Projetar livros, catálogos, folders, folhetos, cartazes, cartões, identidade visual (logotipo), parte de papelaria (convites, cartazes, bloco de anotações, cartões de identificação, crachás) e vários outros objetos impressos com finalidade de divulgação e marketing;
- d) Atuar nas duas etapas de um trabalho gráfico;
- e) No projeto gráfico, trabalha com os instrumentos visuais, imagens fotográficas e desenhos, tipografia e objetos de estruturação espacial (cor, linha e planos);
- f) Na produção gráfica, trabalhar com material a ser impresso, escolha do formato, do papel adequado, da tiragem, das dobraduras e encadernações, procura o fornecedor adequado para execução do trabalho e acompanha e supervisiona a confecção e entrega do material.

4.4.2. Requisitos:

- a) Escolaridade de 2º grau completo ou curso técnico equivalente, experiência como diagramador ou outra compatível (designer gráfico), tendo trabalhado, necessariamente, realizando atividades compatíveis com as relacionadas no subitem 6.3;
- b) Iniciativa;
- c) Fluência verbal;
- d) Boa postura;
- e) Facilidade de relacionamento;
- f) Capacidade de trabalho em equipe
- g) Demonstrar aptidão, discrição, destreza e responsabilidade na execução das atividades;
- h) É imprescindível que o profissional tenha domínio de informática nos ambientes Office, Word, Excel, Outlook e software para tratamento de imagens (Adobe Photoshop, Illustrator, InDesign, Corel Draw, e outros).

4.5. REVISOR



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

4.5.1. Descrição das atividades:

- a) Executar tarefas que envolvam elaboração, análise, revisão e adequação gramatical e de estilo, de textos técnicos e jurídicos e de outras produções em língua portuguesa, nas redes sociais da Câmara Municipal de Ubatuba;
- b) Analisar as informações contidas nos textos face à sua coerência, atentando para as expressões utilizadas, sintaxe, ortografia e pontuação, para assegurar-lhe correção, clareza, concisão e harmonia;
- c) Revisar ofícios, convites oficiais e correspondências, além de textos institucionais que serão divulgados na página da Câmara na Internet, tais como resoluções, relatórios, recomendações e outros da mesma natureza.
- d) executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

4.5.2. Requisitos:

- a) Escolaridade: diploma, devidamente registrado, de curso de nível superior na área de ciências humanas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
- b) Experiência mínima: 6 (seis) meses na área;
- c) Conhecimento de microinformática: nível de usuário;
- d) Iniciativa;
- e) Fluência verbal;
- f) Boa postura;
- g) Facilidade de relacionamento;
- h) Capacidade de trabalho em equipe.
- i) Demonstrar aptidão, discrição, destreza e responsabilidade na execução das atividades.

5. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DOS POSTOS DE SERVIÇO:

5.1. Os serviços serão prestados nas dependências da Câmara Municipal, conforme indicação deste, vedada a subcontratação pela Contratada.

5.2. Os postos de trabalho de editor, redator e repórter cinematográfico terão jornada semanal de trabalho de 30 (trinta) horas. A escala de trabalho desses postos será feita pelo Chefe do Setor de Comunicação, de acordo com a necessidade, respeitando, sempre, a jornada de 30 (trinta) horas semanais.

5.3 Os postos de trabalho de revisor e programador visual, terão jornada semanal de 40 (quarenta) horas. A escala de trabalho será feita pelo gestor do contrato, de acordo com a necessidade, respeitando, sempre, a jornada de 40 (quarenta) horas semanais.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

5.4 As horas excedentes à jornada de trabalho serão pagas desde que previamente autorizadas, podendo também ser compensada em folgas, na forma do “Anexo I”.

6. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS PELOS PROFISSIONAIS:

6.1. O profissional alocado no posto de trabalho de editor deverá realizar as seguintes atividades:

6.1.1. Tomar conhecimento de todas as decisões da Câmara Municipal de Ubatuba, acompanhando as sessões plenárias, buscando informações junto aos assessores dos Vereadores, do Secretário-Geral e da Presidência da Câmara visando à sua divulgação seletiva, autorizando a divulgação das informações que sejam de caráter público e devidamente autorizadas pelo Setor de Comunicação, aos quais os assuntos estiverem afetos, para publicação em todos os meios de comunicação social do Município e no site do Câmara Municipal;

6.1.2. tomar conhecimento, das atividades da Presidência, Secretário-Geral e Vereadores, para elaboração e edição de textos e notícias (releases) a serem distribuídos aos veículos de comunicação e inclusão no site do Câmara;

6.1.3. acompanhar as sessões plenárias e demais eventos da Câmara, quando se fizer necessário;

6.1.4. acompanhar diariamente (de segunda à sexta-feira) as atividades dos Vereadores, do secretário-geral e do presidente, e demais integrantes, nas dependências desta Casa de Leis;

6.1.5. editar e aprovar matérias específicas sobre decisões do Câmara Municipal, para veiculação em regiões diretamente interessadas naqueles assuntos;

6.1.6. subsidiar, tecnicamente, as atividades diárias da Comunicação, que consistem no atendimento aos veículos de comunicação social (jornais, rádios, televisões e agências de notícias) e produção de textos jornalísticos;

6.1.7. realizar a cobertura jornalística das atividades e eventos desenvolvidos pela Câmara Municipal de Ubatuba;

6.1.8. executar as atividades correlatas a função, com presteza e cordialidade;

6.1.9. prestar contas das atividades desenvolvidas dentro dos prazos estabelecidos.

6.1.10. Realizar, uma vez por semana reunião de pauta com a equipe;

6.1.11. Designar pautas para equipe;

6.1.12. Investigar notícias de interesse da Câmara para realização de matérias.

6.1.13. Avaliar a qualidade e a compatibilidade do material produzido, antes de sua veiculação.

6.2. Os profissionais alocados nos postos de trabalho de redator/repórter deverão realizar as seguintes atividades:

6.2.1. Tomar conhecimento de todas as decisões da Câmara Municipal de Ubatuba, acompanhando as sessões plenárias, buscando informações junto aos assessores dos Vereadores, do Secretário-geral e da Presidência visando à sua divulgação seletiva, isto é, divulgação das informações que sejam de



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

caráter público e devidamente autorizadas pelo superior imediato, aos quais os assuntos estiverem afetos, para publicação em todos os meios de comunicação social, redes sociais e no site da Câmara Municipal;

6.2.2. tomar conhecimento, das atividades da Presidência, Secretário-geral e assessorias, bem como dos demais setores, para elaboração de textos e notícias (releases) a serem distribuídos aos veículos de comunicação e inclusão no site da Câmara Municipal de Ubatuba;

6.2.3. acompanhar as sessões plenárias e demais eventos da Câmara;

6.2.4. acompanhar diariamente (de segunda à sexta-feira) as atividades dos Vereadores, do Diretor-Geral e do Presidente, e demais integrantes, nas dependências desta Casa de Leis;

6.2.5. acompanhar as entrevistas, palestras e outros pronunciamentos concedidos pelos integrantes da Câmara;

6.2.6. transformar em textos jornalísticos as decisões da Câmara Municipal de Ubatuba;

6.2.7. produzir matérias específicas sobre decisões da Câmara Municipal, para veiculação em regiões diretamente interessadas naqueles assuntos;

6.2.8. subsidiar, tecnicamente, as atividades diárias do Setor de Comunicação, que consistem no atendimento aos veículos de comunicação social (jornais, rádios, televisões e agências de notícias) e produção de textos jornalísticos;

6.2.9. realizar a cobertura jornalística das atividades e eventos desenvolvidos pelos Vereadores;

6.2.10. submeter todo o material produzido, antes de sua distribuição às emissoras, jornais e redes sociais, à apreciação da Chefia da Comunicação, que avaliará a qualidade e a compatibilidade dos textos;

6.2.11. produzir boletim de rádio, com gravação, matérias televisivas, newsletter e boletim informativo, quando solicitado;

6.2.12. executar as atividades correlatas a função, com presteza e cordialidade;

6.2.13. prestar contas das atividades desenvolvidas dentro dos prazos estabelecidos.

6.3. O profissional alocado no posto de trabalho de cinegrafista deverá realizar as seguintes atividades:

6.3.1. operar com domínio de tecnologia os equipamentos indispensáveis a execução dos serviços;

6.3.2. receber, controlar e transportar o material e equipamento indispensáveis a execução do trabalho;

6.3.3. acompanhar as sessões plenárias e demais eventos da Câmara Municipal;

6.3.4. acompanhar diariamente (de segunda à sexta-feira) as atividades dos Vereadores, do Diretor-Geral e do Presidente, nas dependências desta Casa;

6.3.5. acompanhar as entrevistas, palestras e outros pronunciamentos concedidos pelos integrantes da Câmara Municipal;



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

6.3.6. Tomar conhecimento de todas as decisões da Câmara Municipal de Ubatuba, acompanhando as sessões plenárias, buscando informações junto aos assessores dos Senhores Vereadores, da Diretoria-Geral e da Presidência, visando à sua divulgação seletiva, isto é, divulgação das informações que sejam de caráter público e devidamente autorizadas pelo Setor de Comunicação, aos quais os assuntos estiverem afetos, para publicação em todos os meios de comunicação social do Município e nas redes sociais da Câmara de Ubatuba;

6.3.7. tomar conhecimento, das atividades da Presidência, Vereadores, Diretor-Geral e assessorias, bem como dos demais setores desta Casa, para elaboração de textos e notícias (releases) a serem distribuídos aos veículos de comunicação e inclusão nas redes sociais da Câmara Municipal;

6.3.8. subsidiar, tecnicamente, quando solicitado, o Setor de Comunicação no atendimento aos veículos de comunicação social (jornais, revistas e agências de notícias) nacionais e internacionais;

6.3.9. subsidiar, tecnicamente, quando solicitado, o Setor de Comunicação nas suas atividades diárias e em eventos do Câmara Municipal;

6.3.10. fichamento, organização e identificação de fotos e vídeos com legendas descritivas para organização do acervo;

6.3.11. seleção e edição de imagens;

6.3.12. formatação, preparação de imagens a serem divulgadas em jornais, redes sociais, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação (mídia em geral);

6.3.13. inserção de fotografias no Banco de Imagens do site da Câmara Municipal;

6.3.14. digitalização de imagens e/ou fotografias;

6.3.15. executar as atividades correlatas a função, com presteza e cordialidade;

6.3.16. prestar contas das atividades desenvolvidas dentro dos prazos estabelecidos;

6.4 O profissional alocado no posto de trabalho de programador visual deverá realizar as seguintes atividades:

6.4.1. Operar com domínio de tecnologia os equipamentos indispensáveis a execução dos serviços;

6.4.2. Marcação, acompanhamento de briefing para produção de peças gráficas da Câmara Municipal;

6.4.3. Produção de arte, bonecos, templates de peças gráficas – cartazes, banners, saias de mesas, publicações diversas, inclusive digitais - a serem submetidas à aprovação;

6.4.4. Produção de materiais visando a impressão ou publicação na web de acordo com parâmetros tecnológicos compatíveis para sua reprodução e exibição;

6.4.5. produção, elaboração de relatórios, papelaria, manuais, guias e demais publicações da Câmara Municipal;

6.4.6. acompanhamento de impressão das peças gráficas, visando assegurar a qualidade gráfica e visual das reproduções, publicações;



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

6.4.7· fichamento, organização e identificação de fotos com legendas descritivas para organização do acervo;

6.4.8· seleção e edição de imagens, disposição dos elementos (legendas, ilustrações, textos, títulos, etc.) em uma matéria jornalística;

6.4.9· formatação, preparação de imagens a serem divulgadas em jornais, redes sociais, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação (mídia em geral);

6.4.10· inserção de fotografias no Banco de Imagens do site da Câmara;

6.4.11· digitalização de imagens e/ou fotografias;

6.4.12· acompanhamento gráfico, de modo a assegurar a qualidade de impressão.

6.4.13· subsidiar, tecnicamente, quando solicitado, ao Setor de Comunicação no atendimento aos veículos de comunicação social (jornais, revistas e agências de notícias) nacionais e internacionais;

6.4.14· subsidiar, tecnicamente, quando solicitado, o Setor de Comunicação nas suas atividades diárias e em eventos do Câmara Municipal;

6.4.15· executar as atividades correlatas a função, com presteza e cordialidade;

6.4.16· prestar contas das atividades desenvolvidas dentro dos prazos estabelecidos;

6.5. O profissional alocado no posto de trabalho de revisor de textos deverá realizar as seguintes atividades:

6.5.1· revisar ofícios, convites oficiais e correspondências, além de textos institucionais que serão divulgados na página da Câmara na Internet e nas redes sociais, tais como resoluções, relatórios, recomendações e outros da mesma natureza;

6.5.2· analisar as informações contidas nos textos institucionais do Poder Legislativo face à sua coerência, atentando para as expressões utilizadas, sintaxe, ortografia e pontuação, para assegurar-lhe correção, clareza, concisão e harmonia;

6.5.3· executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade.

6.5.4· subsidiar, tecnicamente, quando solicitado, o Setor de Comunicação nas suas atividades diárias e em eventos da Câmara Municipal;

6.5.5· executar a elaboração, análise, revisão e adequação gramatical e de estilo, de textos técnicos e de outras produções em língua portuguesa, no âmbito da Câmara Municipal;

6.5.6· executar as atividades correlatas a função, com presteza e cordialidade;

6.5.7· prestar contas das atividades desenvolvidas dentro dos prazos estabelecidos;

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

7.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Ubatuba.

7.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

13 18.01.01.031.0001.2.001.339040.01.1100000

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. A falta de pessoal capacitado lotado no Setor de Comunicação impossibilita a realização com eficiência o desenvolvimento dos trabalhos. Tal situação requer a imediata contratação de uma empresa especializada já que a estrutura do órgão não contempla essa atividade entre os poucos servidores aqui lotados.

8.2. Essa empresa, por meio de profissionais contratados, fará a revisão dos ofícios, convites oficiais e correspondências institucionais e dos textos institucionais que serão divulgados na página da Câmara na Internet e nas redes sociais, tais como resoluções, leis, pedidos de informações, moções e outros da mesma natureza.

8.3. Inobstante os serviços prestados pela empresa referida e o empenho de seus profissionais, e da equipe alocada pela Câmara para a área de eventos para realização do trabalho, constata-se ser esse quantitativo insuficiente. Os acontecimentos são imprevisíveis; os eventos (cursos, palestras e seminários) têm sido cada vez mais frequentes; a agenda dos vereadores não se limita ao horário de expediente normal do Câmara Municipal.

8.4. Os serviços deverão ser executados **diariamente na sede da Câmara (Rua Antônio Marques do Valle, nº 250, Silop – Ubatuba/SP), sendo de segunda à sexta-feira.**

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

9.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

9.1.1. A CONTRATADA deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, e em conformidade com o art. 5º da Lei nº 14.133/2021;

Subcontratação

9.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual

Vistoria Facultativa

9.3. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é facultativa para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

feira, das 09 horas às 12 horas e das 14 horas às 18 horas, precedendo até o último dia útil da data da Seção Pública.

9.4. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

9.5. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

9.5.1. As vistorias serão sempre realizadas com um licitante por vez, não sendo permitida a vistoria em grupo de empresas.

9.5.2. O prazo estipulado para a realização da vistoria é aquele entre a data de divulgação do processo licitatório e abertura do certame.

9.5.3. É de responsabilidade exclusiva da empresa licitante a observância dos prazos supracitados e o agendamento da vistoria com a antecedência necessária à sua realização, não podendo alegar insuficiência de prazo para a sua realização.

9.5.4. A vistoria facultativa, não cria condições restritivas à competitividade, tendo por finalidade, tão-somente, franquear a oportunidade para que as licitadas exerçam o direito ao exame “*in loco*”, já que, nas fases licitatória e contratual, não poderão alegar o desconhecimento de condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas.

Orientações para preenchimento e envio da Planilha de Custos e Formação de Preços

9.6. A planilha deverá permanecer fidedignamente aos moldes do anexo VII-D da Instrução Normativa MPDG nº 05/2017, alterada pela Instrução Normativa MPDG nº 07, de 20 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

9.7. A licitada deverá, obrigatoriamente, realizar o preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, seguindo as seguintes orientações.

9.7.1. Estabelecer base de cálculo para:

9.7.1.1. Salário Base;

9.7.1.2. Adicional de insalubridade e periculosidade, se for o caso;

9.7.1.3. Submódulo 2.1;

9.7.1.4. Submódulo 2.2;

9.7.1.5. Submódulo 2.3;

9.7.1.6. Módulo 3;

9.7.1.7. Módulo 4;

9.7.1.8. Módulo 5, quando for o caso;

9.7.1.9. Módulo 6



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

9.7.1.10. Custos indiretos/despesas administrativas;

9.7.1.11. Lucro; e

9.7.1.12. Tributos

9.7.1.13. Preenchimento do Quadro 2.

9.7.1.14. Preenchimento do Quadro 3.

9.7.1.15. Preenchimento do Quadro 4.

9.8. Na elaboração da Planilha de Custo e Formação de Preços, quando a Licitante tributada pelo regime de incidência não cumulativa de PIS e COFINS, deverá detalhar os componentes dos seus custos as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições.

9.9. As empresas submetidas a tal regime, conforme normativos vigentes, podem realizar o abatimento de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos, tais como insumos, aluguéis de máquinas e equipamentos, vale transporte, dentre outros, fazendo com que os valores dos tributos efetivamente recolhidos sejam inferiores às alíquotas de 1,65% (PIS) e 7,60% (COFINS).

9.10. Para a comprovação das alíquotas médias efetivas, poderão ser exigidos os documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou outro meio hábil, em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

10.4. a Câmara poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Preposto e Comunicação



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

10.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

10.6.1. O preposto deverá apresentar-se formalmente, para fins de conhecimento, para todos os funcionários da CONTRATADA.

10.6.2. Deverá ser indicado mediante declaração com mínimo, as seguintes informações: Nome completo, nº do CPF, nº do Documento Nacional de Identidade, nº de telefone, e-mail, foto 3x4 (atualizada), além dos documentos relacionados à sua qualificação profissional de competência para tratar dos assuntos do Contratos.

10.7. Não há necessidade da CONTRATADA manter preposto no local da execução do objeto durante o período da vigência do contrato.

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

10.8.2. O preposto deverá apresentar-se ao respectivo órgão fiscalizador, em até 5 (cinco) dias após a assinatura do Contrato, para firmar, juntamente com os servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do Contrato relativo à sua competência.

Rotinas de Fiscalização

10.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Administrativa

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

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

10.12. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

10.13. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

10.13.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

10.13.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

10.13.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

10.13.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

10.13.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

10.13.1.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:

10.13.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

10.13.1.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

10.13.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

10.13.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.13.1.3. Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

10.13.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

10.13.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

10.13.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários.

10.13.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

10.13.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

10.13.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato;

10.13.1.5. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

10.13.1.6. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

10.13.1.7. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

10.13.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

10.13.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 10.13.1.1 acima deverão ser apresentados.

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

11. DOS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento tempestivo de todos os equipamentos necessários para Execução dos serviços;

11.2. Todos os equipamentos necessários para a execução do serviço deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, tais como:



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

Item	Descrição do Item	Unidade	Quantidade
1	Câmeras Externas	Equipamento	3
2	Tripés Para Câmeras Externas	Equipamento	3
3	Iluminação Para As Câmeras Do Tipo Sungun	Equipamento	2
4	Microfones De Lapela	Equipamento	3
5	Microfones De Bastão Sem Fio	Equipamento	3
6	Switcher De Produção Broadcast	Equipamento	1
7	Exibidor De Vídeo	Equipamento	1
8	Switcher De Produção Boadcast Ao Vivo	Equipamento	1
9	Drone De Captação De Imagens	Equipamento	1
10	Computador Tipo Notebook	Equipamento	4
11	Computador Workstation para Edição	Equipamento	1
12	Monitores De Vídeo Profissional	Equipamento	3
13	Cartão De Armazenamento De Alta Velocidade	Equipamento	8
14	Leitores De Cartão	Equipamento	10
15	Fone De Ouvido Profissional	Equipamento	10
16	Cenários Estúdio	Equipamento	3
17	Câmeras Tipo Ptz/Sdi/Ndi/Hdmi Para Estúdio	Equipamento	6
18	Tripé Para Estúdio	Equipamento	6
19	Mesa Controladora Câmeras Ptz Para Estúdio	Equipamento	1
20	Cabeamentos Estúdio	Estrutura	1
21	Iluminação Estúdio	Estrutura	1
22	Switcher De Produção Broadcast Estúdio	Equipamento	1
23	Mesa De Áudio 4 Canais Para Estúdio	Equipamento	1
24	Sistema de Armazenamento e MAM (Media Asset Management)	Software	1

11.3. Características Técnicas dos Equipamentos:



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

11.3.1 Câmeras e Equipamentos de Captação de Imagem. Serão fornecidas câmeras PTZ (Pan, Tilt e Zoom) de alta definição, compatíveis com os padrões SDI, NDI e HDMI, para uso em estúdio e em gravações externas. As câmeras deverão possuir funcionalidades avançadas, como modo noturno e controle remoto via protocolo PoE+ (Power over Ethernet), permitindo sua alimentação por cabo de rede, sem necessidade de alimentação elétrica direta. As câmeras devem ter suporte para gravação em 4K, com lentes de zoom óptico de até 30x e digital de 10x, oferecendo flexibilidade nas filmagens.

11.3.2 Tripés e Equipamentos de Suporte. Os tripés fornecidos deverão ter cabeça com amortecimento fluido e sistema de travamento de pan e tilt, suportando cargas de até 4 kg. Serão utilizados tanto em gravações externas quanto internas, ajustáveis em altura de 0,81 m a 1,80 m, permitindo o posicionamento preciso das câmeras. Esses tripés deverão ser fabricados em material leve e resistente, como alumínio, e incluir alças ergonômicas para facilitar o transporte e o manuseio.

11.3.3 Sistemas de Iluminação. Serão fornecidas luminárias do tipo Sungun, compatíveis com as câmeras, projetadas para oferecer iluminação adequada em ambientes controlados e externos. Os sistemas de iluminação deverão ter ajuste de temperatura de cor (5400K), fornecendo filtros de correção para ambientes de diferentes luminosidades. A potência mínima exigida é de 900 lux a 1 metro de distância, com vida útil dos LEDs estimada em 50.000 horas.

11.3.4 Microfones de Lapela e Bastão Sem Fio. Os microfones deverão garantir a captação de áudio de alta qualidade, sendo fornecidos tanto modelos de lapela quanto de bastão sem fio. Os microfones de lapela devem ter receptores de diversidade real, com uma resposta de frequência de 23 Hz a 18 kHz e autonomia mínima de seis horas. Já os microfones de bastão sem fio deverão operar com um alcance de frequência adequado para eventos externos e internos, com alcance de até 100 metros e suportar até oito horas de uso contínuo.

11.3.5 Switchers de Produção Broadcast. Para as transmissões ao vivo e gravações multicâmera, será fornecido um switcher de produção broadcast, com no mínimo 10 entradas SDI-HD e suporte para produção em SD, HD e Full HD. O equipamento deverá ter um mixer de áudio integrado e oferecer recursos de transições, efeitos DVE (Digital Video Effects), e suporte para chroma key, além de possibilitar a integração com sistemas de vídeo externos via protocolos NDI e SDI.

11.3.6 Exibidor de Vídeo e Sistema de Gerenciamento de Programação. Será fornecido um sistema exibidor de vídeo, composto por hardware e software específicos para gerenciamento da programação da TV Câmara. Esse sistema deverá ser capaz de processar e exibir vídeos em 4K e Full HD, com suporte para formatos de arquivo como H.264 e MPEG, e integração com o sistema de transmissão ao vivo. O sistema deve incluir ferramentas para criação de playlists, controle de exibição de mídia e gerenciamento de arquivos, além de oferecer a capacidade de streaming simultâneo para plataformas digitais, como YouTube e Facebook.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

11.3.7 Computadores e Ilha de Edição. Para as atividades de edição de vídeo, será fornecida uma ilha de edição completa, composta por um computador de alta performance com processador Intel Core i7 (ou superior), 16GB de memória RAM, armazenamento em RAID0 com capacidade de no mínimo 2TB, e uma GPU dedicada com suporte para renderização de vídeos em alta definição. Serão disponibilizados notebooks para uso em atividades móveis, equipados com processadores Intel Core i5 (ou superior) e 8GB de memória RAM, assegurando que as equipes possam operar de forma eficiente em campo ou no estúdio.

11.3.8 Monitores de Vídeo Profissional. Os monitores deverão ter, no mínimo, 27 polegadas, com resolução de 3840x2160 (4K), tecnologia IPS para melhor precisão de cores, e entradas compatíveis com HDMI e DisplayPort. Estes monitores serão utilizados tanto na ilha de edição quanto para o monitoramento das transmissões ao vivo.

11.3.9 Os equipamentos fornecidos deverão ser novos devendo a CONTRATADA apresentar seus manuais técnicos e notas fiscais. A CONTRATANTE irá avaliar no recebimento se as características técnicas dos equipamentos atendem as exigências solicitadas.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1 Executar os serviços objeto do presente Termo de Referência, responsabilizando-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços a serem prestados, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, encargos, obrigações, contribuições, indenizações, auxílio-refeição, auxílio transporte, horas suplementares, outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas pela Administração em decorrência de Lei ou outro instrumento equivalente.

12.2 Contingenciar as verbas rescisórias, mediante depósito em conta corrente, aberta para tal fim, comprovando, mensalmente, a realização do provisionamento junto à fiscalização do contrato.

12.3 Contratar, sob sua inteira responsabilidade, os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho mediante processo seletivo, no qual deverão ser observadas as seguintes condições:

- a) idade mínima de 18 anos;
- b) quitação com as obrigações eleitorais;
- c) quitação com as obrigações do serviço militar para os profissionais do sexo masculino;
- d) aptidão física e mental para o exercício das atribuições;
- e) apresentação de certidão de distribuição dos foros criminais dos locais em que tenha residido nos últimos cinco anos, da Justiça Federal e Estadual;
- f) apresentação de folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia Estadual do local onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses.
- g) atendimento dos requisitos profissionais para o exercício das atividades, previstos no item 4 deste Termo.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

12.4 Proceder à avaliação técnica (aptidão profissional e psicológica) de todos os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho.

12.5 Manter os profissionais, quando em horário de funcionamento dos postos de trabalho, obrigatoriamente, quando previsto, condizente com o serviço a executar e identificados mediante uso permanente de crachá, com foto e nome visível, a ser confeccionado pelo CONTRATANTE, por ocasião da ativação do posto de trabalho.

12.6 Ressarcir o CONTRATANTE pelo custo do crachá utilizado pelo profissional alocado por ocasião da ativação do posto de trabalho e na hipótese de extravio ou dano do referido objeto.

12.7 Suprir por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos

exigidos, toda e qualquer falta ocorrida no posto de trabalho, quando solicitado pelo CONTRATANTE. O substituto poderá ser profissional que esteja alocado em outro posto de trabalho contratado com a licitante vencedora, desde que atenda aos mesmos requisitos exigidos para o preenchimento do posto de trabalho a ser suprido, conforme conveniência do CONTRATANTE. Para tanto, a CONTRATADA se obriga a:

a) manter nas dependências do CONTRATANTE cadastro dos profissionais, atualizado, de forma que o CONTRATANTE possa verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento do posto de trabalho a ser ocupado;

b) remunerar o profissional substituto com o salário devido ao profissional substituído, recolhendo-se os encargos correspondentes e previstos contratualmente;

c) preencher, após autorização do contratante, o posto vago, sob pena de glosa do valor correspondente ao período em que o posto de trabalho permaneceu desocupado, no caso de não ser possível a compensação;

12.8 Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como também aquelas referentes à segurança e à medicina do trabalho.

12.9 Responsabilizar-se por todo e qualquer prejuízo que, por dolo ou culpa, seus profissionais causarem a terceiro ou ao CONTRATANTE, devendo ser descontado, o valor correspondente, no primeiro pagamento subsequente à ocorrência, conforme o caso.

12.10 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, devendo orientar os profissionais nesse sentido.

12.11 Indicar, formalmente, quando da assinatura do contrato, preposto

que tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no instrumento contratual. O preposto deverá, entre outras atividades, proceder aos contatos com o representante da Administração, durante a execução do contrato, bem como deverá prestar atendimento aos profissionais em serviço, tais como:

a) entregar-lhes contracheques, auxílio-transporte e auxílio-alimentação;



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

b) acompanhar e controlar a apuração do ponto;

c) emitir relatório;

d) desenvolver outras atividades administrativas de responsabilidade da CONTRATADA, principalmente quanto ao controle de informações relativas ao seu faturamento mensal e apresentação de documentos quando solicitado.

12.12 Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

12.13 Cumprir as normas e regulamentos internos do CONTRATANTE, sem que isso gere qualquer vínculo empregatício com o órgão.

12.14 Substituir definitivamente, sempre que exigido pelo CONTRATANTE e independentemente de justificativa, qualquer profissional alocado no posto de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam considerados, pelo CONTRATANTE, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público. Fica vedado o retorno dos profissionais substituídos às dependências do CONTRATANTE, para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros profissionais.

12.15 Ressarcir as despesas contraídas por seus funcionários, com viagens realizadas fora da cidade de Ubatuba, no exercício de suas funções. Tal comprovação se dará após pagamento da fatura pelo funcionário e atesto realizado pelo gestor do contrato depois de verificada a veracidade das informações apresentadas.

12.16 Acatar a fiscalização do CONTRATANTE levada a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim, e cuja solicitação atender-se-á imediatamente, comunicando-lhe quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços.

12.17 Apresentar ao CONTRATANTE toda a legislação Federal e Estadual atualizada, existente ou que venha a ser editada, regulamentando as atividades contratadas, bem como, fornecer, anualmente, o acordo coletivo celebrado no sindicato representativo das categorias contratadas.

12.18 Arcar com todo e qualquer custo de treinamento dos profissionais;

12.19 Orientar os profissionais alocados nos postos de trabalhos a:

a) não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida no posto;

b) utilizar o computador exclusivamente para o serviço;

12.20 Observar rigorosamente todas as condições previstas neste Termo de Referência;

12.21 Realizar serviços em horas suplementares às inicialmente contratadas, quando exigidas pelo CONTRATANTE, conforme “Anexo I”;

12.22 Efetuar o pagamento aos seus empregados e recolher os tributos no prazo legal, exigindo, sempre que solicitadas, as respectivas comprovações;



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

12.23 apresentar, com antecedência de até 60 (sessenta) dias, observando e ajustando às necessidades dos serviços do CONTRATANTE, plano de férias dos profissionais alocados nos postos de trabalho para fins de avaliação;

13 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 Proporcionar todas as facilidades para que a empresa contratada possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do Contrato.

13.2 Propiciar acesso dos profissionais às suas dependências para a execução dos serviços.

13.3 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo supervisor/preposto da CONTRATADA.

13.4 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, depois de constatado o cumprimento das obrigações da CONTRATADA.

13.5 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio de servidor especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, sob os aspectos quantitativo e qualitativo.

13.6 Notificar, por escrito, à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas no Edital.

13.7 Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE.

13.8 Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer funcionário ou preposto da empresa CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

13.9 Encaminhar à contratada correspondência comunicando, conforme a sua necessidade, a quantidade de postos e funções a serem disponibilizados.

13.10 Fiscalizar livremente os serviços contratados, não eximindo a CONTRATADA da total responsabilidade quanto à execução dos serviços.

13.11 Fiscalizar o controle de frequência dos empregados encaminhados pela CONTRATADA.

13.12 Ressarcir as diárias, passagens e despesas de deslocamento do lugar de embarque ou desembarque pagas pela empresa contratada, devendo esta apresentar relatórios das viagens, bilhete da passagem ou tíquete de embarque (ida e volta) e comprovante de despesas de deslocamento (nota fiscal).

13.13 Proceder à estimativa do quantitativo de horas suplementares e a autorização prévia para realização dos serviços em horas suplementares.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

13.14. CONDIÇÕES GERAIS

13.14.1. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação;

13.14.2. Impedir a permanência de pessoas não vinculadas à prestação dos serviços contratados nas dependências dos setores administrativos, cujo acesso deve estar restrito aos seus servidores.

13.14.3. A CONTRATADA reconhece que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do contrato ou por comportamento de seus funcionários em serviços.

13.14.4. Correrá a expensas da CONTRATADA, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, o ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar.

14. A CONTRATADA DEVERÁ APRESENTAR OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

14.1. Documentação para Fiscalização Inicial (envio no início do primeiro mês de prestação de serviços):

14.1.1. CTPS do empregado(a) terceirizados que presta serviço para a Câmara (fls. de qualificação e contrato de trabalho);

14.1.2. Registro de Empregado em Livro ou similar;

14.1.3. Exames Admissionais dos empregados terceirizados que prestam serviço para a Câmara;

14.1.4. Formulário ou Declaração de Opção ou não pelo Vale Transporte dos empregados terceirizados que prestam serviço na Câmara;

14.1.5. Comprovante de recebimento individual de uniforme e EPI do funcionário(a) terceirizado que presta serviço na Câmara;

14.1.6. Comprovante de pagamento de Vale Refeição e Alimentação;

14.1.7. Comprovante de pagamento de Vale Transporte e RAIS

14.2. DOCUMENTAÇÃO PARA Fiscalização Mensal (envio até o dia 10 do mês subsequente ao da prestação de serviços):

14.2.1. Folha Analítica;

14.2.2. Recibo de Entrega do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED;

14.2.3. Guia de Recolhimento do FGTS e respectivo comprovante de pagamento;

14.2.4. Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF) – Contribuição Previdenciárias e seu respectivo Comprovante de pagamento;

14.2.5. Protocolo de Envio de Arquivos - Conectividade Social;



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

- 14.2.6. GFIP - SEFIP - Relação dos Trabalhadores constantes no arquivo SEFIP;
- 14.2.7. GFIP - SEFIP - Relação de Tomador/Obra – RET;
- 14.2.8. GFIP - SEFIP - Comprovante de Declaração de Contribuições a Recolher a Previdência Social e a outras entidades e ao Fundo por FPAS;
- 14.2.9. GFIP - SEFIP - Relatório Analítico da GRF;
- 14.2.10. Comprovante pagamento do Vale Refeição e Vale alimentação;
- 14.2.11. Comprovante de Pagamento do Vale Transporte;
- 14.2.12. Folhas de Ponto;
- 14.2.13. Formulários de Substituição de postos;
- 14.2.14. Comprovante de Pagamento de Salário;
- 14.2.15. Contracheque assinado;
- 14.2.16. Comprovante do adicional de férias na forma da lei (quando da ocorrência das férias);
- 14.2.17. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 14.2.18. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 14.2.19. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
- 14.2.20. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

14.3. Documentação a ser enviada quando da ocorrência de admissões e rescisões (envio até o dia 10 do mês subsequente ao da ocorrência do fato):

- 14.3.1. Páginas de qualificação e contrato de trabalho da Carteira de Trabalho CTPS (quando da admissão e da demissão);
- 14.3.2. Registro de Empregado em Livro ou similar (quando da admissão e da demissão);
- 14.3.3. Exames dos funcionários contratados (quando da admissão e da demissão);
- 14.3.4. Comprovantes de recebimento individual de uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (quando da admissão e/ou quando efetuada troca);
- 14.3.5. Declaração de Opção ou não pelo Vale Transporte (quando da admissão);
- 14.3.6. Termos de rescisão e quitação dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria (quando da demissão);
- 14.3.7. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

14.3.8. Extratos dos depósitos efetuados nas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

14.3.9. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

14.3.10. Comprovação do cumprimento das Convenções ou Acordos Coletivos da categoria.

15. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

15.1. Não obstante a CONTRATADA a ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por representante designado, devendo para isso:

15.1.1. Indicar, formalmente, o Gestor do Contrato e respectivo Fiscal do Contrato que atuarão em nome da CONTRATANTE como responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato (gestão contratual);

15.1.2. Fixar a rotina e horários de trabalho a ser seguido pela CONTRATADA, em tempo hábil para a execução dos serviços;

15.1.3. Autorizar a CONTRATADA a sugerir adaptações que se fizerem necessárias nas instalações e equipamentos, por intermédio de autorização expressa do Fiscal do Contrato, observado o nível de competência de cada instância em cada caso;

15.1.4. Mediante o recebimento da apuração mensal de avaliação dos serviços contratados, encaminhados pelo Gestor de Contrato, este deve providenciar o pagamento das faturas de prestação de serviços.

16. DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E PAGAMENTOS

16.1. Os pagamentos serão feitos em favor da contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis mediante transferência bancária após a realização dos serviços no mês anterior, acompanhados de relatório, nota fiscal e documentos de conferência, nos termos do Anexo I deste Edital (termo de referência);

16.2. O relatório mensal deverá obrigatoriamente ser conferido pelo Gestor do Contrato, e após assinado e enviado juntamente com a Nota Fiscal para pagamento com a comprovação:

16.2.1. Comprovação dos recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:

- a) Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- b) Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
- c) Certidão de regularidade de débito com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

16.2.2. Comprovação dos recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:

- a) Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade Social (GFIP);



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

b) Cópia do comprovante de Declaração à Previdência;

c) Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;

d) Certidão de regularidade de débito com o Instituto Nacional do Seguro Social-INSS;

16.3. A não apresentação das comprovações indicadas no item anterior assegura à Contratante o direito de suspender o pagamento da nota fiscal até regularização das pendências.

16.4. O gestor do Contrato é responsável pela comunicação entre CONTRATANTE E CONTRATADA;

16.4.1. Fica o gestor responsável pela cobrança de documentos e eventuais cumprimento de procedimentos;

16.4.2. É responsável pela análise da documentação de habilitação, e cumprimento dos requisitos legais;

16.4.3. É responsável pela fiscalização do cumprimento das normas estabelecidas, tais como, mas não exclusivamente, uso de uniformes, EPI's, uso consciente de produtos de limpeza e recursos naturais;

16.5. Em caso de descumprimento das cláusulas contratuais ou do estabelecido nesse Edital e Termo de Referência, fica autorizado à CONTRATANTE o bloqueio de pagamentos até a normalidade do serviço, ficando o pagamento realizado na proporção da prestação do serviço;

16.6. Em caso de reiterado descumprimento contratual, após a abertura de procedimento administrativo com o devido respeito ao contraditório e ampla defesa, poderá a CONTRATANTE realizar a rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções legais.

17. HABILITAÇÃO TÉCNICA

17.1. Apresentação de Atestado(s) de capacidade técnica operacional em nome da LICITANTE, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprobatórios(s) do desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, comprovando a execução de serviço(s) similar(es) correspondentes a no mínimo 50% (cinquenta por cento) do objeto, nos termos que preceitua a Súmula nº 24 do TCESP.

17.2. Será exigido dos participantes deste certame capital social integralizado montante mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado para execução do objeto.

18. DEMAIS CONDIÇÕES

18.1. Não será admitida a participação de empresas optantes do SIMPLES, em razão das disposições do inciso XII, art. 17 da Lei Complementar nº 123, 14 de dezembro de 2006.

18.2. Nos feriados próprios do Município, em que não ocorra a realização dos serviços, devem ser compensados. São considerados feriados próprios do Município:

a) Paz de Iperoig (14 de setembro); e



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

b) Aniversário de Ubatuba (28 de outubro).

18.2.1. A redução do horário de funcionamento dos postos de trabalho nos dias abaixo relacionados deverá ser compensada:

a) quarta-feira de cinzas;

b) de 15 de dezembro a 31 de janeiro; e 01 a 31 de julho, inclusive (recesso);

18.3. Os horários dos postos de trabalho estão sujeitos a eventuais alterações conforme as necessidades de serviço do CONTRATANTE.

18.4. A CONTRATADA não poderá ocupar postos de trabalho alocados junto ao CONTRATANTE com empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta - colateral ou por afinidade – até o terceiro grau inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de Vereadores, obedecendo-se, assim, às diretrizes estabelecidas na Lei Municipal nº 3.526, de 23 de abril de 2012.

18.5. O pagamento dos serviços prestados no último mês de vigência contratual, somente ocorrerá após a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas (pagamento salário referente ao último mês de vigência do contrato e quitação relativa à rescisão do contrato de trabalho entre empregado e empregador), por parte da CONTRATADA, haja vista a implicação da responsabilidade subsidiária do CONTRATANTE, quando àquelas obrigações (art. 71 da Lei nº 8.666/1993 e Enunciado nº 331 do TST).

18.6. Deverá ser apresentada cópia da Convenção Coletiva utilizada para composição dos custos;

Câmara de Ubatuba/SP, 27 de novembro de 2024

EDELSON FERNANDES GERÔNIMO
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ANEXO II

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA (A ser elaborada em papel timbrado da licitante)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 054/2024

Razão Social: _____

CNPJ: _____ I.E. (se houver): _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

Telefone: (____) _____ E-mail: _____

Conta Bancária: Banco _____ Ag: _____ Conta Corrente: _____

Responsável pela empresa: _____

CPF: _____

Cargo do responsável: _____

À Câmara Municipal de Ubatuba, apresentamos nossa proposta comercial referente ao Pregão Eletrônico Nº/2024, conforme descrição abaixo:

ITEM	QUANT.	UNID	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR UNITÁRIO (MENSAL)	VALOR TOTAL (ANUAL)
01	12 Meses	Serviço	Contratação de pessoa jurídica para fornecimento de equipamento e prestação de serviços especializados na área de Comunicação Institucional com regime de dedicação exclusiva de mão de obra sob a forma de execução indireta. A empresa contratada deverá manter no mínimo os funcionários das categorias e quantidades abaixo: - 01 Editor (CBO 261120); - 03 Redator/Reportes (CBO 261135); - 02 Cinegrafista (CBO 372115); - 02 Revisor de Texto (CBO 261140); - 02 Programador Visual (CBO 371305). Bem como a obrigatoriedade de fornecer os equipamentos a seguir: - CÂMERAS EXTERNAS – 03 UNID; - TRIPÉS PARA CÂMERAS EXTERNAS – 03 UNID; - ILUMINAÇÃO PARA AS CÂMERAS DO TIPO SUNGUN – 02 UNID; - MICROFONES DE LAPELA – 03 UNID; - MICROFONES DE BASTÃO SEM FIO – 03 UNID; - SWITCHER DE PRODUÇÃO BOADCAST – 01 UNID;	R\$	R\$



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

		- EXIBIDOR DE VÍDEO – 01 UNID; - SWITCHER DE PRODUÇÃO BOADCAST AO VIVO – 01 UNID; - DRONE DE CAPTAÇÃO DE IMAGENS – 01 UNID; - COMPUTADOR TIPO NOTEBOOK – 04 UNID; - COMPUTADOR WOKSTATION PARA EDIÇÃO – 01 UNID; - MONITORES DE VÍDEO PROFISSIONAL – 03 UNID; - CARTÃO DE ARMAZENAMENTO DE ALTA VELOCIDADE – 08 UNID; - LEITORES DE CARTÃO – 10 UNID; - FONE DE OUVIDO PROFISSIONAL – 10 UNID; - CENÁRIOS ESTÚDIO – 03 UNID; - CÂMERAS TIPO PTZ/SDI/NDI/HDMI PARA ESTÚDIO -06 UNID; - TRIPE PARA ESTÚDIO – 06 UNID; - MESA CONTROLADORA CÂMERAS PTZ PARA ESTÚDIO – 01 UNID; - CABEAMENTOS ESTÚDIO; - ILUMINAÇÃO ESTÚDIO; - SWITCHER DE PRODUÇÃO BROADCAST ESTÚDIO – 01 UNID - MESA DE ÁUDIO 4 CANAIS PARA ESTÚDIO – 01 UNID; - SISTEMA DE ARMAZENAMENTO E MAM (MÉDIA ASSET MANAGEMENT – 01 UNID Nos valores deverão estar inclusos todos os impostos e obrigações trabalhistas. Prazo: 12 meses Declaração de que a licitante instalará escritório na cidade de Ubatuba /SP, no prazo máximo de 60 dias a partir da assinatura do contrato.		
--	--	--	--	--

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$..... (Por extenso)

Valores com impostos inclusos. Quaisquer alterações na legislação fiscal que impactem o acréscimo de impostos nos preços orçados, os acréscimos de impostos serão repassados de acordo com o que permitir a legislação.

Propomos executar de acordo com os prazos e as especificações constantes do respectivo Edital e seus Anexos, estando incluídos, nos valores acima propostos todos os encargos operacionais e tributos devidos.

Declaramos aceitar, irrestritamente, todas as condições estabelecidas no Edital da licitação em referência e, em seus anexos, e que inexistente qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com servidor ou dirigente da CONTRATANTE.

Prazo de Validade: 60 (sessenta) dias a partir da data da Sessão Pública do Pregão.

Prazo de Execução: conforme Edital e o Termo de Referência.

Prazo para pagamento: conforme Edital e o Termo de Referência.

DADOS DE QUEM ASSINARÁ O CONTRATO:

NOME: _____

RG _____

CPF/MF _____



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ENDEREÇO: _____

E-MAIL: _____

TELFONE: _____

Local, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do representante legal: _____

Nome do representante legal: _____

Cargo/função do representante legal: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ANEXO II.1

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 054/2024

Processo Administrativo nº: 054/2024	
Edital nº	Pregão Eletrônico nº/2024
Dia ____ / ____ / ____ às ____ : ____ horas	

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	____ / ____ / ____
B	Município/UF	Ubatuba/SP
C	Ano, Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	____ / ____ / ____
D	Nº de meses de execução contratual	12 meses

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade (total) a contratar (em função da unidade de medida)
	Posto de Serviço 40h semanais	

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário normativo da categoria profissional	R\$ -



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Servente de Limpeza
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	xx/xx/2024
5	Quantidade	0

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

I	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	R\$ -
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Outros (especificar)	
Total da Remuneração		R\$ -

MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

II	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
A.1	Desconto Transporte	R\$ -
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica etc.)	R\$ -
C	Assistência médica e familiar	R\$ -
D	Auxílio Creche	R\$ -
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ -
F	Outros (Assistência Odontológica)	R\$ -
Total de benefícios mensais e diários		R\$ -

MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS (uniformes, materiais, equipamentos e outros)



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

III	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ -
B	Materiais	R\$ -
C	Equipamentos (Depreciação)	R\$ -
D	Outros (especificar)	R\$ -
Total de Insumos Diversos:		R\$ -

MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ -
B	SESI OU SESC	1,50%	R\$ -
C	SENAI OU SENAC	1,00%	R\$ -
D	INCRA	0,20%	R\$ -
E	Salário Educação	2,50%	R\$ -
F	FGTS	8,00%	R\$ -
G	Seguro acidente do trabalho (RAT x FAP)	1,00%	R\$ -
H	SEBRAE	0,60%	R\$ -
Total		34,80%	R\$ -

Submódulo 4.2 - 13º (décimo terceiro) Salário

4.2	13º Salário	%	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	R\$ -
	Subtotal	8,33%	R\$ -
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) Salário	2,90%	R\$ -
Total		11,23%	R\$ -

Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

4.3	Afastamento Maternidade	%	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade	0,65%	R\$ -
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,23%	R\$ -
Total		0,88%	R\$ -

Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão

4.4	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	1,75%	R\$ -
B	Incidência do FGTS s/aviso prévio indenizado	0,14%	R\$ -
C	Multa do FGTS e contribuições sociais s/aviso prévio indenizado	4,00%	R\$ -
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ -
E	Incidência do submódulo 4.1 s/aviso prévio trabalhado	0,68%	R\$ -
F	Multa FGTS e contribuições sociais do aviso prévio trabalhado	0,01%	R\$ -
Total:		8,52%	R\$ -

Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4.5	Composição do custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	11,11%	R\$ -
B	Ausência por doença	0,01%	R\$ -
C	Licença paternidade	0,01%	R\$ -
D	Ausências legais	0,01%	R\$ -
E	Ausência por acidente de trabalho	0,02%	R\$ -
F	Outros (especificar)		
Subtotal		11,16%	R\$ -



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	3,88%	R\$ -
Total:		15,04%	R\$ -

QUADRO RESUMO - MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

4	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos Previdenciários, FGTS e outras contribuições	R\$ -
4.2	13º (décimo terceiro) Salário	R\$ -
4.3	Afastamento Maternidade	R\$ -
4.4	Custo de Rescisão	R\$ -
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ -
4.6	Outros (Especificar)	
Total:		R\$ -

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

4.1	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	10,00%	R\$ -
B	Lucro	10,00%	R\$ -
C	Tributos	6,65%	R\$ -
C.1	Tributos Federais (especificar)	3,65%	R\$ -
C.1.1	PIS	0,65%	R\$ -
C.1.2	COFINS	3,00%	R\$ -
C.2	Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	R\$ -
C.3	Tributos Municipais (especificar)	3,00%	R\$ -
C.3.1	ISSQN	3,00%	R\$ -
C.4	Outros Tributos (especificar)	0,00%	R\$ -
Total			R\$ -



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ANEXO II.2

PLANILHA DE CUSTOS DOS EQUIPAMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 054/2024

Processo Administrativo nº: 054/2024	
Edital nº 013/2024	Pregão Eletrônico nº 013/2024
Dia ____ / ____ / ____ às ____ : ____ horas	

ITEM	EQUIPAMENTOS	QTD	PERÍODO (MÊS)	CUSTO UNIT./MÊS	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL
01	CÂMERAS EXTERNAS	03	12	R\$	R\$	R\$
02	TRIPÉS PARA CÂMERAS EXTERNAS	03	12	R\$	R\$	R\$
03	ILUMINAÇÃO PARA AS CÂMERAS DO TIPO SUNGUN	02	12	R\$	R\$	R\$
04	MICROFONES DE LAPELA	03	12	R\$	R\$	R\$
05	MICROFONES DE BASTÃO SEM FIO	03	12	R\$	R\$	R\$
06	SWITCHER DE PRODUÇÃO BOADCAST	01	12	R\$	R\$	R\$
07	EXIBIDOR DE VÍDEO	01	12	R\$	R\$	R\$
08	SWITCHER DE PRODUÇÃO BOADCAST AO VIVO	01	12	R\$	R\$	R\$
09	DRONE DE CAPTAÇÃO DE IMAGENS	01	12	R\$	R\$	R\$
10	COMPUTADOR TIPO NOTEBOOK	04	12	R\$	R\$	R\$
11	COMPUTADOR WORKSTATION PARA EDIÇÃO	01	12	R\$	R\$	R\$
12	MONITORES DE VÍDEO PROFISSIONAL	03	12	R\$	R\$	R\$
13	CARTÃO DE ARMAZENAMENTO DE ALTA VELOCIDADE	08	12	R\$	R\$	R\$
14	LEITORES DE CARTÃO	10	12	R\$	R\$	R\$
15	FONE DE OUVIDO PROFISSIONAL	10	12	R\$	R\$	R\$
16	CENÁRIOS ESTÚDIO	03	12	R\$	R\$	R\$
17	CÂMERAS TIPO PTZ/SDI/NDI/HDMI PARA ESTÚDIO	06	12	R\$	R\$	R\$
18	TRIPÉ PARA ESTÚDIO	06	12	R\$	R\$	R\$
19	MESA CONTROLADORA CÂMERAS PTZ PARA ESTÚDIO	01	12	R\$	R\$	R\$
20	CABEAMENTOS ESTÚDIO	01	12	R\$	R\$	R\$
21	ILUMINAÇÃO ESTÚDIO	01	12	R\$	R\$	R\$
22	SWITCHER DE PRODUÇÃO BROADCAST ESTÚDIO	01	12	R\$	R\$	R\$
23	MESA DE ÁUDIO 4 CANAIS PARA ESTÚDIO	01	12	R\$	R\$	R\$
24	SISTEMA DE ARMAZENAMENTO E MAM (MEDIA ASSET MANAGEMENT)	01	12	R\$	R\$	R\$
VALOR TOTAL						R\$



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ANEXO III MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS.

À CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 054/2024

..... inscrito no CNPJ Nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº.....DECLARA para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da lei nº. 14.133/2021, acrescido do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()

(OBS: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Local e Data:

Nome e assinatura

Razão Social da empresa.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS
Art.63, inc. IV Lei Federal 14.133/2021

À CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 054/2024

A Empresa inscrito no CNPJ N....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº....., DECLARO, sob as penas da lei o devido cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

_____, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do representante legal da empresa.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ANEXO V DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME E EPP

À CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 054/2024

A Empresa inscrita no CNPJ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)., CPF visando a participação no Pregão Eletrônico nº XX/2024, para fins de tratamento diferenciado e favorecido de que cogita a Lei Complementar nº 123/06, DECLARA que:

() está enquadrada, na data designada para início da sessão pública, na condição de microempresa e que não está incursa nas vedações a que se reporta o § 4º do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

() está enquadrada, na data designada para início da sessão pública, na condição de empresa de pequeno porte e que não está incursa nas vedações a que se reporta o § 4º do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

() nos termos do § 1º do Art. 43 da Lei Complementar nº 123/06, há restrição na comprovação da nossa regularidade fiscal, cuja regularização, procederemos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração do vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, à critério da Secretaria cientes de que a não regularização da documentação, no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei.

_____, ____ de _____ de 20XX.

Nome do Representante Legal e Assinatura



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 054/2024

Nome completo: _____, RG nº: _____, CPF nº: _____, DECLARO, sob as penas da Lei, que a empresa _____ (nome empresarial), interessado em participar da Pregão Eletrônico nº XX/2024, Processo Administrativo nº XXX/2024 cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no instrumento convocatório.

_____, ____ de _____ de 20XX.

Nome do Representante Legal e Assinatura



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

Eu _____, RG nº _____, CPF nº _____, representante legal da empresa _____ CNPJ _____ participante do Pregão Eletrônico nº/2024, declaro sob as penas da lei, especificamente o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- A) A proposta foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- B) A intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- C) O licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- D) O conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- E) O conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- F) O representante legal da licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Declaro, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento a Lei Federal 12846/13 e ao Decreto Estadual 60.106/14, tais como:

- I- Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II- Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática de atos ilícitos previstos em lei;
- III- Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV- No tocante a licitação e contratos:



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

- 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 ou contrato dela decorrente;
- e. Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- 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;
- h. Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Ubatuba, ____ de _____ de 2024.

(carimbo da empresa, nome e cargo da pessoa que assina)

OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ANEXO VIII MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

À CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 054/2024

Nome completo: _____ RG nº: _____ CPF nº: _____ DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante (nome empresarial), interessado em participar da Pregão Eletrônico nº XX/2024 Processo Administrativo nº XXXX/2024, para fins do disposto no inciso I do art. 63 da Lei Federal 14.133/2021, que atendem aos requisitos de habilitação, e que:

- a) está em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal;
- b) não se enquadra em nenhuma das vedações de participação na licitação deste Edital;
- c) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho;
- d) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei Federal nº 6.019/1974, com redação dada pela Lei Federal nº 13.467/2017.

_____, ____ de _____ de 20XX.

Nome do Representante Legal e Assinatura



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

À CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 054/2024

Nome completo: _____, RG nº: _____ e CPF nº: _____, DECLARO, sob as penas da lei o devido cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

_____, ____ de _____ de 20XX.

Nome do Representante Legal e Assinatura



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2024

À CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 054/2024

A empresa _____, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº _____, sediada à Rua/Avenida _____ nº _____, Setor/Bairro _____, na cidade de Estado de _____, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor _____, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 70/2024, a inexistência no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de UBATUBA, nos cargos de direção, chefia ou exercentes de função gratificada de mesma natureza, bem como de seus agentes políticos.

_____, ____ de _____ de 20XX.

Nome RG do Representante Legal e Assinatura



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ANEXO XI

-DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2024

À CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 054/2024

A Empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) do Documento de Identidade nº, órgão emissor e do CPF nº, DECLARA para fins de participação na Pregão Eletrônico Nº XX/2024, não ter recebido do Município de Ubatuba, ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta em âmbito Federal, Estadual e Municipal, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração Pública, assim como não ter recebido DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

_____, ____ de _____ de 20XX.

Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ANEXO XII MINUTA DE CONTRATO

Pelo presente instrumento particular, e na melhor forma de direito, de um lado a CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA, com sede na Rua Antônio Marques do Valle, 250, Silop, Ubatuba, SP, CEP 11.690-604, inscrita no CNPJ/MF sob nº 55.557.672/0001-94, com Inscrição Estadual isenta, doravante denominada simplesmente “CONTRATANTE”, neste ato representada por seu Presidente, Vereador SR. DR. EUGÊNIO ZWIBELBERG, e de outro lado a empresa....., com sede localizada na Rua....., inscrita no CNPJ sob nº....., doravante denominada simplesmente “CONTRATADA”, neste ato representada Pelo Sr.(a)., portador do CPF nº....., Email;, que ajustam o seguinte Contratação de Empresa Especializada na análise, diagnóstico, implantação, fornecimento e suporte de serviço de consultoria e de Software complementar no modelo SaaS (Software as a Service) – Software como Serviço, para a implementação de Solução Integrada de Gerenciamento de Segurança de Dados Pessoais na Câmara Municipal de Ubatuba, em decorrência do Processo Administrativo nº...../2024, referente ao Pregão Eletrônico nº...../2024, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA DOS DOCUMENTOS

Fazem parte deste contrato, independentemente de transcrição, todos os elementos que compõem o processo de licitação Pregão Eletrônico no/2024, seus anexos, a proposta atualizada da CONTRATADA datada em/..../2024, e todos os demais documentos referentes ao objeto contratual, que não contrariem o disposto neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços especializados, por alocação de postos de trabalho, com fornecimento de materiais de consumo, ferramentas, equipamentos na área de Comunicação Institucional, no prazo inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 106 e 107 da Lei Federal nº. 14.133/2021 contemplando os serviços detalhados nos itens específicos deste instrumento:

1.2. A prestação de serviço deverá seguir os itens constantes no Anexo I – Termo de Referência constante deste edital.

PARAGRAFO ÚNICO– para a realização do Objeto acima discriminado, a **Contratante** deverá obedecer às etapas e prazos estipulados no Anexo I – Termo de Referência do referido edital.

CLÁUSULA TERCEIRA DO PRAZO

3.1. Os serviços objeto do contrato deverão serem executados no prazo de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nas hipóteses do art. 106 e 107 da Lei Federal nº. 14.133/2021, mediante vontade expressa das partes.

PARÁGRAFO ÚNICO: O serviço deverá ser prestado com eficiência e dentro dos parâmetros propostos, sob pena de retenção do respectivo pagamento até sua integral regularização, independentemente das sanções legais aplicáveis a espécie.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

CLÁUSULA QUARTA DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento dos valores contratados será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, mediante apresentação e aceitação da Nota Fiscal acompanhada dos documentos comprobatórios previstos no edital e Termo de Referência.

4.2. O reajuste e a Repactuação serão pactuados nos termos previstos nos itens 9.2 e 9.3 do Edital, considerando o IPCA-E como índice oficial ou outro que vier a substituí-lo.

CLÁUSULA QUINTA DO VALOR

5.1. O valor global do contrato é de R\$ XXXXXXXXXX (XXXXXXXXXX), conforme proposta da Contratada acostada no Processo Administrativo nº 293/2024, correspondente resultado do Pregão nº. 008/2024 ao objeto definido na cláusula segunda.

CLÁUSULA SEXTA DA DESPESA

6.1. Os recursos necessários para fazer frente às despesas deste contrato onerarão a dotação própria do orçamento vigente:

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA SÉTIMA DA GARANTIA

7.1. A **CONTRATADA** deverá atender ao subitem 13.5 do Edital, na data de assinatura do presente Termo de Contrato.

7.2. A **Contratante** poderá utilizar a garantia contratual em caso de inadimplemento ou descumprimento contratual para arcar com eventual despesa descumprida pela **Contratada**.

CLÁUSULA OITAVA DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Para a fiel execução deste Contrato, fica designado como gestor e fiscal a Sra. Marisa Duarte, ocupante do cargo de Coord. Gestão de Contratos.

CLÁUSULA NONA DAS PENALIDADES

9.1. À **CONTRATADA**, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº. 14.133/2021, a saber:

- a) advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o serviço;
- b) multa que não excederá, em seu total, 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de inexecução, com ou sem prejuízo para o serviço;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar com órgãos públicos, por prazo não superior a dois anos, nas hipóteses de execução irregular, atrasos ou inexecução de que resulte em prejuízo para o serviço e;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os seus motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação perante a



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

autoridade que aplicou a penalidade, nas hipóteses em que a execução irregular, os atrasos ou a inexecução associem-se à prática de ilícito penal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO– A penalidade de multa, estabelecida na alínea “b” desta cláusula, poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da **Contratante**.

PARÁGRAFO SEGUNDO– Ocorrendo ineficiência na execução dos serviços por culpa da Contratada, ser-lhe-á aplicada multa moratória de 1% (um por cento), por dia útil, sobre o valor da prestação em atraso, constituindo-se a mora independentemente de notificação ou interpelação.

PARÁGRAFO TERCEIRO– As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da **Contratada** por danos causados à **Contratante**.

CLÁUSULA DÉCIMA DA RESCISÃO

10.1. O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 137 e 138 da Lei Federal nº. 14.133/2021, com as consequências indicadas no art. 139, sem prejuízo das sanções previstas naquela Lei e no Edital.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o direito à prévia e ampla defesa

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DAS RESPONSABILIDADE

11.1. A **Contratada** assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao **Contratante** ou a terceiros na execução deste contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A **Contratante** não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão exclusivamente à **Contratada**.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A Contratada manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA

12.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA INEXECUÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

13.1. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 1º. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

§ 2º. O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao CONTRATANTE o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

§ 3º. Caso o valor do prejuízo do CONTRATANTE advindo da extinção contratual por culpa da CONTRATADA exceder o valor da Cláusula Penal prevista no parágrafo anterior, esta valerá como mínimo de indenização, na forma do disposto no art. 416, parágrafo único, do Código Civil.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

§ 4º. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DA PUBLICAÇÃO

14.1. A CONTRATANTE providenciará a publicação deste contrato na Imprensa Oficial, no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Ubatuba (Portal da Transparência) e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), quando este estiver habilitado, para fins de garantia a ampla publicidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DO FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Ubatuba/SP, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para nele serem dirimidas dúvidas e questões oriundas deste contrato.

E, por estarem acordes, as partes assinam este contrato em duas vias de igual forma e teor.

Ubatuba/SP,, de 2024.

EDELSON FERNANDES GERÔNIMO
CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA
PRESIDENTE

CONTRATADA
REPRESENTANTE LEGAL

TESTEMUNHAS



CÂMARA MUNICIPAL DE UBATUBA

ANEXO XIII

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

Declaração de documentos à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

CONTRATANTE:
CNPJ Nº:

CONTRATADA:
CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):
DATA DA ASSINATURA:
VIGÊNCIA:
OBJETO:
VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA: RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)