**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 422/2026**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2026**

| **Código registro TCE**: |
|---|

## 1. PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE JABORÁ** pessoa jurídica de direito público interno, Estado de Santa Catarina, com sede Administrativa na Rua Ângelo Poyer, 320, Centro, Jaborá, SC, representado neste ato por seu Prefeito Municipal Sr. **CLEVSON RODRIGO FREITAS**, **TORNA PÚBLICO** que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO,** sob a forma **ELETRÔNICA,** através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, cujo critério de julgamento será por **MENOR PREÇO POR LOTE**, no modo **ABERTO**, o qual será processado e julgado segundo o estabelecido na 14.133, de 1° de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, cuja proposta deve ser apresentada nos termos do presente Edital.

Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira **Jociliane Grezelle** e Equipe de Apoio, nomeados pelo Decreto n° 2.885, de 24 de setembro de 2026, de acordo com condições estabelecidas pelo presente Edital, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica **www.portaldecompraspublicas.com.br**.

1.1. A apresentação da proposta deverá ocorrer por meio eletrônico, até o dia e hora abaixo especificados.

**MODALIDADE**: PREGÃO ELETRÔNICO
**CRITÉRIO DE JULGAMENTO**: MENOR PREÇO POR LOTE
**REGIME DE ENTREGA**: PREÇO UNITÁRIO
**IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:** 23/11/2026
**DATA DA SESSÃO DE LANCE**: 26/11/2026
**HORÁRIO**: 08h30min (horário de Brasília)
**FORMATAÇÃO**: ELETRÔNICA
**DISPUTA DE LANCES**: ABERTO
**ENDEREÇO:** https://portaldecompraspublicas.com.br/

## 2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, COMPREENDENDO A PRODUÇÃO DE CONTEÚDO INSTITUCIONAL, COBERTURA E DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, BEM COMO A GESTÃO, ATUALIZAÇÃO E ALIMENTAÇÃO DO SITE**

**INSTITUCIONAL E DAS MÍDIAS SOCIAIS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE JABORÁ,** conforme descrições e especificações constantes no Termo de Referência e Anexos deste edital.

2.2. O objeto social da empresa licitante deverá ser pertinente e compatível com o objeto disposto neste Edital.

2.3. Os serviços, quantitativos e valores máximos desta licitação está disposto no Termo de Referência, Anexo I, e serão julgados pelo preço **POR LOTE.**

## 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar do presente processo as empresas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos.

3.2. A empresa licitante deverá possuir CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) compatível com a atividade de prestação de serviços de transporte rodoviário de passageiros, devidamente registrado e ativo na base da Receita Federal;

3.2. Não poderão participar da presente licitação, as empresas que possuam qualquer vedação estabelecida no art. 14, da Lei nº 14.133, de 2021 e aquelas que estejam cumprindo as sanções previstas no art. 156, III e IV, da Lei nº 14.133, de 2021, bem como empresas nas seguintes condições: a) com falência decretada; c) estrangeiras.

3.2.1. O impedimento de que trata o item 3.2. 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.

3.3. A vedação de que trata o item 3.2. 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.

3.4. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente aqueles que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil, com os agentes/servidores públicos designados, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme disciplina o art. 14, IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

## 4. ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DA DOCUMENTAÇÃO 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, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. **Ocorrendo adendos, erratas e/ou republicações do edital, que acarretem na alteração de data de abertura do certame, cabe às licitantes interessadas a atualização da proposta de preços já cadastrada, caso julgarem necessário.**

4.4. **Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de proposta de preços e habilitação previstas no Edital**.

4.5. Incumbirá à 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.

4.6. Até a abertura da sessão pública, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

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

4.7.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

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

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

4.7.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° 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.

4.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.9. A proposta de preços será formulada e enviada em formulário específico, **exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico** e demais informações necessárias, até o horário previsto no preâmbulo deste Edital.

4.10 As **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte** deverão declarar, sob as penas da Lei, que se enquadram nas hipóteses do art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, indicando o campo próprio previsto na tela de envio das propostas.

4.11. Os itens de propostas que eventualmente contemplem produtos que não correspondam às especificações contidas neste deste Edital, serão desconsiderados.

4.12. A licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

4.13. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico e no seu transcorrer, até que se proceda à homologação do processo.

4.14. 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.

4.15. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública, da fase de envio de lances, realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

4.16. Os documentos que compõem a proposta da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

4.17. O licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.17.1 A *aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta*; e

4.17.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.18 O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.18.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.19. valor final mínimo parametrizado possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

## 5. DAS PROPOSTAS

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) Valor unitário do item;
b) Especificações detalhadas do objeto ofertado, contendo informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável;
c) Marca, devendo informar a marca e modelo, quando for o caso. Quando o participante for o fabricante, na marca deverá ser indicada como "fabricação própria", sob pena de desclassificação quando o for fornecedor puder ser identificado.
d) Prazo de validade da proposta, não podendo ser inferior a 60 (sessenta) dias. Não sendo informado, este considerado 60 (sessenta) dias, a contar da data da apresentação da proposta.

5.2 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas; no caso desta Licitação, os preços unitários fixados no Termo de Referência são os preços máximos que podem ser ofertados pelos licitantes, sob pena de desclassificação

5.3. Nos preços finais deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, custos, despesas administrativas e operacionais, fretes, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias, fiscais ou comerciais e entregas parceladas que eventualmente incidam sobre a execução do objeto da presente Licitação;

5.4. A licitante contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta.

5.5. Não serão aceitas propostas com quantitativo inferior ao estimado para aquisição.

5.6. 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.

5.7. Poderão ser admitidos ou desconsiderados pelo Pregoeiro erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público, a segurança jurídica da proposta e não comprometam a aferição da qualificação do licitante.

5.8. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir, ou criar direitos, sem previsão expressa no Edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta que não for conflitante com o Edital.

5.9. Apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência,

assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

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

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser ***de R$ 0,10 (dez centavos)***.

6.9. 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.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto.

6.11. Como o modo de disputa é "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.12 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.

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

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

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

6.16 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.17 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

6.20 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.

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

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

6.23 Uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. 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 Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.24 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.

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

6.26 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.

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

6.28 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.29 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
6.29.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
6.29.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
6.29.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
6.29.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.30. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
6.30.1. 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;
6.30.2. empresas brasileiras;
6.30.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
6.30.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

6.32 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

6.35 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (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.

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

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

## 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 nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 6.11 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1 CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPM, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://certidoes.cgu.gov.br).

7.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

7.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
7.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
7.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
7.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, tendo comprovado o seu enquadramento.
7.4.1 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.5 Será desclassificada a proposta vencedora que:
7.5.1 contiver vícios insanáveis;
7.5.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
7.5.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
7.5.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.5.4.1 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
7.5.4.2 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
7.5.4.3 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.5.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
7.5.6 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
7.5.7 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

## 8. DA HABILITAÇÃO E REGRAS DE ANÁLISE DOS DOCUMENTOS

8.1. Para a empresa declarada provisoriamente vencedora na etapa de lances, será exigido a apresentação dos documentos de Habilitação, que **deverão ser encaminhados em formato digital**, em arquivo único (.pdf e/ou .rar), exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico**, no prazo de 2 (duas) horas,** conforme relação a seguir:

### 8.1.1 – Habilitação Jurídica:

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada;
b) Certificado da condição de microempreendedor individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal n. 12.690, de 19 de julho de 2012;
d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
f) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

Parágrafo único: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**8.1.2 – Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ/MF;
b) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente.
c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente.
d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), Fazenda Federal e Dívida Ativa da União, demonstrando situação regular perante a Fazenda Nacional, expedida exclusivamente pelas unidades da Receita Federal do Brasil (RFB), com apresentação de certidão que abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN.
f) Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito Trabalhista.
g) Comprovante de Registro em nome da empresa na Agencia Nacional do Cinema (ANCINE), considerando vinculação de vídeos em emissora de TV.
h) Comprovante de Registro na ANAC em nome da empresa, para utilização de Aeronave Remotamente Tripulada (Drone), requisito exigido pela Agência Nacional de Aviação Civil para operação deste tipo de equipamento.

**8.1.3 – Habilitação Financeira:**

**a) Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial** ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

a.1) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de

recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

**8.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**a)** Atestado(s) de Capacidade Técnica:
Apresentar atestado ou atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem, de forma expressa, a aptidão da licitante para a prestação de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.
a.1) A licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, inclusive, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, bem como endereço atual da contratante, local de execução dos serviços e demais documentos que se fizerem necessários.

8.2. As empresas enquadradas como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), deverão comprovar o seu enquadramento mediante a apresentação da Certidão simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante, com prazo não superior a 120 (cento e vinte) dias, da abertura da licitação. As sociedades simples, que não registrarem seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar Certidão de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3° da Lei Complementar n° 123, de 2006.

8.3. O não envio dos documentos impedirá a habilitação da empresa e a finalização do processo licitatório, podendo a pregoeira realizar diligências para complementação de informações, ou até mesmo realizar consulta via internet no ato da sessão para verificação de irregularidades.

8.4. O prazo de envio da documentação complementar, será o mesmo estabelecido no item 8.1, podendo o(a) Pregoeiro(a) estender o prazo a seu critério, porém, cabe as licitantes o acompanhamento do processo e atendimento das exigências.

8.5. Serão considerados inabilitados os proponentes que não apresentarem os documentos exigidos neste Edital, que apresentarem documentos rasurados, com prazo de validade vencido na data prevista para a realização da sessão de abertura.

8.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares conforme art. 64 da Lei n° 14.133, de 2021, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de duas horas, sob pena de inabilitação.

8.7. Os documentos de habilitação complementares têm como objetivo a diligência da documentação já apresentada, não sendo permitida através da complementação do item 8.6, o envio de documentos faltantes, exigidos neste edital, tendo como causa a inabilitação.

8.8. De acordo com a documentação complementar exigida, poderá o Pregoeiro dilatar o prazo para apresentação dos mesmos.

8.9. Caso a licitante apresente para habilitação, Contrato Social arquivado e emitido pelo site da Junta Comercial o mesmo será autenticado.

8.10. Caso encontre-se com *status* "expirado" e não seja possível a verificação de sua autenticidade, restará a licitante pré-habilitada, devendo esta apresentar contrato social em vigência para aferição das informações pertinentes, não sendo aceita qualquer alteração contratual que devesse constar para habilitação.

8.11. As licitantes poderão substituir os documentos referidos no **item 8.1.2**, pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF** do Poder Executivo Federal.

8.12. A condição de validade do Certificado de Registro Cadastral apresentado pelos licitantes está atrelada à **manutenção de sua regularidade junto ao respectivo órgão cadastrador**. Desta forma, no curso do julgamento da fase de habilitação, o Pregoeiro averiguará a situação cadastral dos licitantes através da Internet, no caso de CRCs expedidos pelo SICAF, **inabilitando aqueles cujo CRC estiver cancelado, suspenso, vencido ou, ainda, quando toda a documentação apresentada para o competente cadastramento não estiver em plena vigência.**

8.13. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida no **item 8.1.2,** mesmo que os documentos apresentem alguma restrição.

8.14. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, exigidos no item 8.1.2 será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, devendo anexá-las, dentro do prazo estipulado pelo(a) Pregoeiro(a), em campo próprio no Portal de Compras Públicas.

8.14.1. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no **Item 8.14.**, implicará decadência do direito à contratação conforme art. 90, da Lei n° 14.133, de 2021 e sem prejuízo das sanções, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.15. A não apresentação da documentação de Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Certidões Negativa de Licitante Inidôneos e Inabilitados, não acarretará a inabilitação da proponente, podendo esta ser consultada para fins de habilitação, a qualquer tempo pelo(a) Pregoeiro (a) e/ou requeridas à licitante.

8.16. Caso a empresa enquadre-se em alguma hipótese de impedimento ou inidoneidade, será analisado o alcance da mesma, sendo garantido à licitante o os prazos recursais previstos em Lei, em caso de inabilitação.

8.17. Quando as certidões apresentadas não tiverem prazo de validade estabelecido pelo competente órgão expedidor, será adotada a vigência de **60 (sessenta) dias consecutivos**, contados a partir da data de sua expedição. Não se enquadram nesse dispositivo os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade.

8.18. Durante a análise dos documentos de habilitação, poderão ser sanados 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.

8.19. Conforme art. 1º, da Lei nº 5.082, de 29 de maio de 2018, fica dispensada a autenticação de cópias dos documentos expedidos no País que se destinem a fazer prova na Administração Municipal, para fins de licitação. Em caso de dúvida quanto à autenticidade ou previsão legal, poderá ser exigido o documento original ou cópia autenticada.

8.19.1. Não serão efetuadas autenticações de documentos por servidores públicos desta Administração, em razão de sua dispensa, conforme dispõe a Lei n° 5.082, de 2018.

8.19.2. Faculta-se à Pregoeiro (a) a diligência para comprovação da autenticidade dos documentos apresentados, conforme disciplina o art. 1°, § 1° da Lei n° 5.082, de 2018.
8.20. 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.

## 9. DO PARECER TÉCNICO

9.1. Em havendo necessidade no transcorrer do processo o Pregoeiro poderá encaminhá-lo à Secretaria Municipal solicitante, para análise técnica.

9.2. Caso haja a devolutiva, de Parecer Técnico que opine pela desclassificação e/ou inabilitação da empresa vencedora, o Pregoeiro, efetuará a análise e convocará para nova negociação, as empresas subsequentes, obedecendo-se a ordem de classificação.

9.3. Somente após tal procedimento, o Pregoeiro efetuará a classificação final e posterior habilitação, encaminhando o processo à Autoridade Competente para análise da adjudicação e homologação.

## 10. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

10.1. Os pedidos de esclarecimento e as impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, **exclusivamente por meio de formulário eletrônico**, disponível no Portal de Compras Pública.

10.1.1. Caberá ao Pregoeiro encaminhar à Autoridade Competente, que decidirá sobre a impugnação e/ou pedido de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis do seu recebimento, de acordo com o art. 17, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.2. Deferida a impugnação e/ou os pedidos de esclarecimento, contra o ato convocatório, e havendo impacto na formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

10.1.2.1. Nos casos em que o deferimento da impugnação e alteração do edital não caracterizarem alteração de proposta, poderá, à critério da Autoridade Competente, ser mantida a data de envio da proposta e abertura do certame.

## 11. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Caberá recurso nos casos previstos no art. 165 da Lei n° 14.133, de 2021, devendo a licitante manifestar, motivadamente, sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando, sucintamente, suas razões após o término da sessão de lances.
11.1.1. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos, sendo concedidos após a etapa de negociação e, após a etapa de habilitação.
11.1.1.1. É de responsabilidade das licitantes o acompanhamento ao sistema em tempo real, para manifestação nos prazos definidos, não sendo aceita reclamação posterior de desconhecimento dos prazos já finalizados.

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

11.2. A licitante que manifestar a intenção de recurso e, sendo a mesma aceita pelo Pregoeiro, disporá do prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, por meio de formulário específico do sistema, o qual será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias.

11.3. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso, e o Pregoeiro anunciará à licitante vencedora.

11.4. O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

11.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.6. Decairá do direito de impugnar, perante a Administração aos termos desta licitação, o licitante que os tenha aceitado sem objeção, e após o julgamento venha apontar falhas ou irregularidade. Tal comunicação não terá efeito de recurso.

11.7. 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, contados do recebimento dos autos.

## 12. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

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

a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

## 13. DA ASSINATURA DO CONTRATO

13.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato, conforme a minuta constante no Anexo VII, com observância dos artigos 104 a 139 da Lei 14.133/21 e será subscrita pela autoridade competente.

13.2. Após a homologação o licitante vencedor será convocado para assinar o Contrato Administrativo, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1(uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

13.4. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

13.5. Decorrido o prazo de validade da proposta de preço, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

13.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato, no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

## 14. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1. O prazo de validade do contrato decorrente desta licitação será de até 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado por igual período até os limites previstos no art. 105 até 107 da Lei 14.133/2021

14.2. O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21.

## 15. DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO.

15.1. Os preços serão reajustados, quando a vigência do contrato for prorrogada por mais 12 (doze) meses, e seguirá o índice do INPC, acumulado nos últimos 12 (doze) meses. Sendonecessário a empresa fazer a solicitação de prazo e reajuste, mediante requerimento a serformalizado e encaminhado para o gestor do contrato.

15.2. Para reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dospreços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

15.2.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis,

que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

15.2.2. A revisão não se operará automaticamente e dependerá de solicitação expressa da licitante vencedora, devidamente justificada e comprovada, que somente surtirá efeitos a partir da data em que efetivamente for veiculado o requerimento por meio do Protocolo.

15.3. Não será conhecido pedido subscrito por pessoa que não comprove a condição de representante da empresa requerente, bem como os requerimentos enviados pelo correio, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, o respectivo original não tiver sido protocolizado, na forma do item anterior.

**16. DO PAGAMENTO E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS.**

16.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.

16.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

16.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

16.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

**16.6 A nota fiscal deverá estar acompanhada dos documentos que comprovem a sua regularidade fiscal.**

16.7 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

16.8 Os pagamentos realizados serão efetuados em consonância com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012, devendo a **CONTRATADA** observar as seguintes condições:

a) Os documentos fiscais, notas fiscais, faturas ou recibos deverão ser emitidos com observância às regras de retenção dispostos na Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012, sob pena de não aceitação.

b) A **CONTRATADA** deverá indicar no campo "observação" do documento fiscal sua condição de imunidade, isenção e/ou dispensa com o respectivo amparo legal;

**PARAGRAFO ÚNICO –** Na ausência de informações sobre a condição de imunidade, isenção e/ou dispensa de que trata o "item b" o pagamento será processado observando-se as regras de retenção dispostos na Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012.

16.9 A Prefeitura Municipal de Jaborá **terá o prazo de 05 (cinco) dias**, a contar da apresentação do documento fiscal para **aceitá-lo ou rejeitá-lo**.

16.10 O documento fiscal não aprovado pelo Município de Jaborá será devolvido à **CONTRATADA** para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se **o prazo estabelecido no item 16.9**, a partir da data de sua reapresentação.

16.11 devolução do documento fiscal não aprovado pela Prefeitura Municipal de Jaborá em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda os fornecimentos.

16.12 Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária, bem como juros moratórios, à razão **de 0,5% (meio por cento)** ao mês, calculados proporcional ao tempo em relação ao atraso verificado.

16.13 As despesas decorrentes do presente contrato integram as dotações orçamentárias do orçamento de 2027.

## 17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

17.1 Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidades pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, as seguintes sanções:

a) Advertência por escrito para faltas leves;
b) Multa;
c) Impedimento de licitar e contratar;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.1.1. **Das multas:**

17.1.1.1. Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

17.1.1.2. Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

17.1.1.3. O atraso injustificado na execução dos serviços, sujeitará a contratada/detentora à multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

a) de 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias corridos;
b) superados os 15 (quinze) dias corridos, a partir do 16º a multa será de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 30 (trinta) dias corridos e aplicada em acréscimo à do subitem "a)".
c) após 30 (trinta) dias corridos, fica caracterizada a inexecução total, aplicando-se o disposto no item 11.1.1.1. cumulativamente a este.
d) O material não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela administração, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da notificação.

**Parágrafo único –** A não ocorrência de substituição ou regularização dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no **subitem "a)"**, considerando-se a mora nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido deste item.

17.1.1.4. As multas referidas neste Edital não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

17.1.2. **Do impedimento de licitar e contratar:**

17.1.2.1. Ficará impedida de licitar e contratar, nos termos do artigo 156, III da Lei 14.133/2021, pelo prazo de até 3 (três) anos, a pessoa física ou jurídica que praticar as seguintes infrações legais previstas no artigo 155:

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

b) Dar causa a inexecução total do contrato;
c) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
d) Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
e) Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
f) Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
g) Apresentar declaração ou documentação falsa;
h) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
i) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
j) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

17.1.3. **Da Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar:**

17.1.3.1. Será considerado inidôneo para licitar e contratar, nos termos do artigo 156, IV da Lei 14.133/2021, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis), a pessoa física ou jurídica que praticar as infrações legais previstas no artigo 155, incisos VIII ao XII do mesmo diploma legal:
a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa
durante a licitação ou a execução do contrato;
b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2. **A sanção estabelecida no item 18.1.3. será precedida de análise jurídica, considerando reincidências de faltas, sua natureza e gravidade, e observará as regras previstas nos § 6º ao § 9º do Art. 156 da Lei 14.133/2021.**

17.3. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias, encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

## 18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. É facultado ao Pregoeiro efetuar diligência, em qualquer fase da licitação, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.2. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se a licitante, às sanções previstas nos arts. 155 e 156, da Lei n° 14.133, de 2021.

18.3. As licitantes participantes deste certame licitatório declaram quando da apresentação e envio das propostas:
18.3.1. Que não empregam menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, ressalvados os casos de menor a partir de quatorze anos na condição de aprendiz, conforme dispõe o art. 68, VI, da Lei nº 14.133, de 2021.
18.3.2. Que atende aos requisitos de habilitação, e responde pela veracidade das informações prestadas na forma da Lei, conforme art. 63, I, da Lei nº 14.133, de 2021.
18.3.3. 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, de acordo com o art. 63, IV, da Lei nº 14.133, de 2021.
18.3.4. Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos diretos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 62, § 1°, da Lei nº 14.133, de 2021.
18.3.5. Não possuir no quadro societário servidor público deste Município.
18.3.6. Que examinaram, minuciosamente, o presente Edital e seus Anexos, aceitando e submetendo-se integralmente às suas condições.
18.3.7. Que obtiveram satisfatoriamente, todas as informações e esclarecimentos solicitados, não havendo dúvidas acerca dos serviços a serem executados e/ou bens a serem fornecidos.

18.4. Informações verbais prestadas por integrantes da Administração Municipal de Jaborá não serão consideradas como motivos para impugnações.

18.5. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.
18.6. A simples participação na presente licitação implica no conhecimento e na aceitação irretratável das normas e condições editalícias.

18.7. Todos os horários apresentados neste edital seguirão o horário de Brasília – DF.

18.8. O Município de Jaborá reserva-se o direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

18.9. Esclarecimentos relativos a presente licitação, serão prestados pela Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Jaborá e seu encaminhamento poderá ser feito através de forma eletrônica através do telefone (049) 3526-2000, e-mail: compras@jabora.sc.gov.br de segunda à sexta-feira, das 07h00min às 13h00min.

## 20. DOS ANEXOS DO EDITAL

20.1. Integram o presente Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

**Anexo "I"** – TERMO DE REFERÊNCIA
**Anexo "II"** – MINUTA DO CONTRATO

Jaborá/SC, 11 de novembro de 2026

CLEVSON RODRIGO FREITAS:98601075991

Assinado de forma digital por CLEVSON RODRIGO FREITAS:98601075991
Dados: 2026.11.11 07:35:21 -03'00'

**CLEVSON RODRIGO FREITAS**
PREFEITO MUNICIPAL

**PROCESSO LICITATÓRIO 422/2026**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2026**

# ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. OBJETO:

1.1 O objeto deste processo é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, COMPREENDENDO A PRODUÇÃO DE CONTEÚDO INSTITUCIONAL, COBERTURA E DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, BEM COMO A GESTÃO, ATUALIZAÇÃO E ALIMENTAÇÃO DO SITE INSTITUCIONAL E DAS MÍDIAS SOCIAIS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE JABORÁ,** conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência e Edital.

## 2. DA CLASSIFICAÇÃO DOS MATERIAIS

2.1. O objeto a ser contratado é de natureza comum, nos termos do parágrafo único, do artigo 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade, podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

## 3. JUSTIFICATIVA E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O Município de Jaborá possui experiência na execução de serviços de comunicação social por meio de contratação anterior, a qual possibilitou o atendimento das demandas institucionais durante sua vigência e permitiu à Administração identificar necessidades de aperfeiçoamento, adequações e melhorias para o exercício de 2027.

Para o novo período contratual, verificou-se a necessidade de **readequação do escopo dos serviços**, considerando a evolução das atividades desenvolvidas pelo Município, o aumento das demandas de comunicação institucional e a necessidade de proporcionar atendimento mais ágil, organizado e compatível com a dinâmica atual da Administração Municipal.

As adequações previstas para 2027 decorrem, especialmente, da experiência obtida durante a execução contratual anterior, buscando aperfeiçoar os fluxos de atendimento, a produção e divulgação de conteúdos institucionais, a cobertura das ações e eventos promovidos pelo Município, bem como a atualização do site oficial e o gerenciamento das mídias sociais institucionais.

Entre as melhorias identificadas, destaca-se a necessidade de **ampliação e melhor organização do atendimento presencial junto às Secretarias Municipais**, possibilitando maior proximidade entre a empresa contratada e os setores da Administração. Essa medida permitirá compreender com maior precisão as demandas de cada área, agilizar a produção de materiais, ampliar a cobertura das ações municipais e proporcionar maior uniformidade na comunicação institucional.

A nova contratação também busca incorporar **melhorias técnicas e operacionais**, com definição mais precisa das atividades, responsabilidades, fluxos de atendimento e entregas esperadas, de modo a assegurar maior eficiência na execução dos serviços e melhor aproveitamento dos recursos públicos. A readequação do objeto considera, portanto, não apenas a continuidade das atividades essenciais, mas também as necessidades que surgiram e foram identificadas ao longo da execução anterior.

A contratação compreende serviços de comunicação social, incluindo, conforme as necessidades da Administração, **produção de conteúdo institucional, cobertura fotográfica e audiovisual de ações e eventos oficiais, elaboração e edição de materiais de divulgação, alimentação e atualização do site institucional, gerenciamento e atualização das mídias sociais oficiais, produção de registros das atividades municipais e demais ações relacionadas à comunicação institucional**.

A prestação adequada desses serviços é necessária para garantir que as informações de interesse público sejam produzidas e disponibilizadas de forma clara, acessível, tempestiva e tecnicamente adequada, contribuindo para a publicidade dos atos administrativos, a transparência das ações governamentais e o acesso da população às informações relativas aos serviços, programas, projetos, eventos e demais atividades desenvolvidas pelo Município.

Considerando a diversidade e a dinâmica das demandas de comunicação, torna-se necessária a contratação de empresa que disponha de **capacidade técnica, equipe qualificada e estrutura operacional compatível com as necessidades do Município**, possibilitando atendimento contínuo e adequado às diferentes Secretarias e setores da Administração, bem como resposta eficiente às demandas que surgirem durante a execução contratual.

A contratação para o exercício de 2027 será realizada mediante procedimento licitatório, em observância à **Lei Federal nº 14.133/2021**, permitindo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, com definição objetiva das obrigações da contratada, critérios de execução, fiscalização e acompanhamento dos serviços.

Dessa forma, a presente contratação justifica-se pela **necessidade de manter e, ao mesmo tempo, aperfeiçoar os serviços de comunicação institucional do Município de Jaborá para o exercício de 2027**, incorporando as melhorias identificadas durante a execução anterior, promovendo a readequação do escopo às novas demandas da Administração, aprimorando o atendimento às Secretarias Municipais e estabelecendo condições técnicas e operacionais mais adequadas para a execução dos serviços.

Busca-se, assim, garantir **maior eficiência, qualidade, agilidade, organização e efetividade na comunicação institucional**, assegurando que as ações desenvolvidas pelo Município sejam devidamente registradas, divulgadas e disponibilizadas à população, em consonância com os princípios da publicidade, transparência, eficiência e interesse público.

## 4. DOS SERVIÇOS, DESCRITIVOS E QUANTIDADES

4.1 Os serviços são os descritos no escopo da tabela abaixo:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID | QUANT | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 01 | **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE COMUNICAÇÃO SOCIAL,** COMPREENDENDO O PLANEJAMENTO, PRODUÇÃO DE CONTEÚDO INSTITUCIONAL, COBERTURA JORNALÍSTICA E FOTOGRÁFICA, PRODUÇÃO E EDIÇÃO DE VÍDEOS, GESTÃO, ATUALIZAÇÃO E ALIMENTAÇÃO DO SITE INSTITUCIONAL E DAS MÍDIAS SOCIAIS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE JABORÁ, CRIAÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS INSTITUCIONAIS, ATENDIMENTO PRESENCIAL JUNTO À ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, COBERTURA DE EVENTOS OFICIAIS E DEMAIS SERVIÇOS CORRELATOS, VISANDO GARANTIR A PUBLICIDADE, TRANSPARÊNCIA, DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES GOVERNAMENTAIS E FORTALECIMENTO DA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA. | MESES | 12 | R$ 14.333,33 | R$ 171.999,96 |
| | | | | **VALOR TOTAL** | **R$ 171.999,96** |

4.2. A contratação tem por base os valores totais estabelecidos na tabela acima, devendo estes ser considerados como máximos para a apresentação da proposta de preço, sendo desclassificados em caso de apresentação de valores superiores**.**

4.3 A estimativa do valor da presente contratação foi elaborada mediante pesquisa de mercado, observando-se as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis. Para a composição do preço estimado, foram utilizados como parâmetros cotações obtidas junto a empresas que atuam no ramo de comunicação social, bem como valores praticados em contratação anteriormente realizada pelo Município de Jaborá para objeto de natureza semelhante, considerando as devidas adequações e ampliações do escopo da presente contratação. Na formação do orçamento estimativo, foram analisados os valores coletados, adotando-se como referência a média dos preços obtidos nas pesquisas de mercado e nos contratos anteriormente firmados pela

Administração, buscando assegurar que o valor estimado reflita os preços praticados no mercado, observando os princípios da economicidade, eficiência, razoabilidade e vantajosidade para a Administração Pública. A pesquisa de preços integra o presente processo administrativo e servirá de base para a definição do valor estimado da contratação, em conformidade com as exigências legais e regulamentares aplicáveis.

## 5. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

**5.1** O licitante vencedor deverá prestar serviços especializados de comunicação social ao Município de Jaborá/SC, compreendendo a produção de conteúdo institucional, a cobertura fotográfica e audiovisual de eventos oficiais, a produção de materiais gráficos e jornalísticos, bem como a gestão, atualização e alimentação do site institucional e das mídias sociais oficiais do Município, incluindo, inicialmente, as plataformas Facebook e Instagram, além de outras redes sociais, plataformas digitais ou canais oficiais de comunicação que venham a ser criados, adotados ou utilizados pelo Município durante a vigência contratual, observadas as necessidades da Administração e as disposições deste Termo de Referência.

**5.1.1** A contratada deverá observar e seguir o padrão de comunicação visual, a identidade institucional, os formatos, os modelos de publicação, a organização das informações e as demais diretrizes de comunicação já adotadas pela Administração Municipal nas publicações oficiais, de modo a assegurar a continuidade, a uniformidade e a coerência visual e textual dos conteúdos produzidos. Para conhecimento e adequação aos padrões existentes, a contratada deverá consultar as publicações já disponibilizadas nas páginas oficiais do Município, especialmente no Facebook e no Instagram, utilizando-as como referência para a execução dos serviços, sem prejuízo de eventuais orientações, ajustes ou atualizações determinados pela Administração Municipal.

**5.2** A contratada deverá disponibilizar, durante toda a vigência contratual, 01 (um) profissional devidamente habilitado, com formação de nível superior em Jornalismo, Publicidade e Propaganda, Comunicação Social, Marketing ou em área de formação correlata, desde que comprovada sua compatibilidade técnica com o objeto e com as atividades a serem executadas, sendo responsável pela execução dos serviços contratados.

**5.3** O profissional deverá prestar atendimento presencial nas dependências da Administração Municipal, ou em outro local previamente indicado pelo Município, pelo período mínimo de 02 (dois) dias por semana, cumprindo 08 (oito) horas diárias, totalizando carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas semanais, sem prejuízo das demais obrigações previstas neste instrumento.

**5.3.1** Os dias e horários de atendimento presencial serão definidos em comum acordo entre a Administração Municipal e a contratada, observadas, prioritariamente, a

conveniência, a necessidade e o interesse público do Município, cabendo à Administração Municipal a decisão final quanto à sua fixação e eventuais alterações. A programação deverá atender às demandas e à organização dos serviços municipais, podendo ser ajustada sempre que necessário, mediante comunicação prévia à contratada, sempre que possível. A contratada deverá manter a disponibilidade e a flexibilidade necessárias para adequar sua agenda às necessidades da Administração Municipal, não podendo comprometer ou restringir o atendimento em razão de compromissos particulares, organização interna ou prestação de serviços a outros clientes.

**5.3.2** Sempre que houver necessidade da Administração Municipal, incluindo reuniões, audiências, atendimentos emergenciais, capacitações, orientações técnicas ou quaisquer outras demandas relacionadas ao objeto contratado, ainda que ocorram fora da carga horária ordinária previamente estabelecida, a contratada deverá disponibilizar profissional apto ao atendimento, observando o prazo máximo de 01h30min (uma hora e trinta minutos) para deslocamento e comparecimento ao local indicado, contado da convocação realizada pela Administração.

**5.3.3** A contratada deverá manter disponibilidade permanente para atendimento das demandas do Município durante toda a vigência contratual, não podendo recusar, retardar ou deixar de atender às convocações em razão de compromissos assumidos com terceiros, incompatibilidade de agenda ou qualquer outra justificativa relacionada à sua organização interna, sendo de sua inteira responsabilidade manter estrutura operacional suficiente para garantir o pleno atendimento das necessidades da Administração Municipal.

**5.3.4** O descumprimento injustificado dos prazos, da disponibilidade ou das convocações previstas neste item caracterizará inexecução contratual, sujeitando a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e nas demais cláusulas do contrato, sem prejuízo da obrigação de reparar eventuais prejuízos causados à Administração Pública.

**5.3.5** Durante a execução do contrato, as demandas encaminhadas pelo Município terão prioridade sobre quaisquer outros compromissos profissionais assumidos pela contratada, não sendo admitida justificativa de atendimento a outros clientes, excesso de demanda, férias, licenças, eventos particulares ou qualquer circunstância decorrente da organização interna da empresa para justificar atrasos ou descumprimento das obrigações contratuais.

**5.3.6** A contratada declara ciência de que a prestação dos serviços possui natureza contínua e atende às necessidades permanentes da Administração Pública, razão pela qual férias individuais ou coletivas, recessos, feriados, datas comemorativas, licenças, afastamentos, treinamentos, eventos internos da empresa ou qualquer outra situação relacionada à sua organização administrativa não poderão comprometer, interromper, reduzir ou prejudicar a execução dos serviços contratados. Caberá exclusivamente à contratada manter equipe e estrutura operacional suficientes para garantir a

continuidade dos serviços e o cumprimento integral dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, sendo de sua inteira responsabilidade providenciar o remanejamento de profissional ou a disponibilização de outro colaborador devidamente qualificado para atender às demandas do Município sempre que o profissional originalmente designado estiver impossibilitado de fazê-lo, temporária ou permanentemente. O profissional substituto deverá possuir qualificação compatível com as atividades contratadas, devendo a substituição ocorrer sem custos adicionais para a Administração Municipal e sem prejuízo à qualidade, à continuidade e aos prazos de execução dos serviços.

**5.4** Sempre que solicitado pela Contratante, o profissional designado para a execução dos serviços deverá utilizar sua própria imagem e voz na gravação de vídeos institucionais, informativos ou promocionais destinados à divulgação das ações, programas, campanhas e demais atividades do Município, sem que isso gere qualquer ônus adicional à Contratante.
**5.4.1** A utilização de ferramentas de inteligência artificial para geração, edição ou reprodução de vozes deverá ocorrer com extrema cautela, priorizando-se, sempre que possível, a utilização de voz humana natural, a fim de preservar a autenticidade, a proximidade com a população e o caráter humanizado da comunicação institucional. Quando utilizadas, as vozes artificiais deverão apresentar qualidade, naturalidade, entonação e fluidez compatíveis com a comunicação humana, evitando-se efeitos robotizados, artificiais ou excessivamente padronizados que comprometam a credibilidade, a clareza e a identidade da comunicação oficial do Município.
**5.4.2** A utilização da imagem e da voz do profissional ficará restrita às finalidades institucionais do Município, observadas a legislação aplicável relativa aos direitos de imagem, à proteção de dados pessoais e aos direitos autorais, bem como as demais disposições deste Termo de Referência.

**5.5** A carga horária presencial prevista no item 5.3 não poderá ser compensada ou reduzida em razão da realização de coberturas externas, eventos oficiais, solenidades, viagens, finais de semana, feriados ou atividades executadas em horários extraordinários.

**5.6** Sempre que houver eventos oficiais promovidos pelo Município, independentemente do dia da semana ou horário de realização, inclusive aos sábados, domingos, feriados e período noturno, a contratada deverá realizar integralmente a cobertura jornalística, fotográfica e audiovisual, sem qualquer custo adicional para a Administração Municipal.

**5.7** A contratada deverá produzir, editar e publicar conteúdos institucionais destinados à divulgação das ações, programas, obras, campanhas, eventos, avisos oficiais e demais

atividades desenvolvidas pela Administração Municipal, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

**5.8** Deverão ser produzidas, como parâmetro de execução dos serviços, até 10 (dez) publicações semanais, conforme as solicitações expressas da Administração Municipal, a disponibilidade de informações, documentos, imagens e demais materiais necessários, bem como a demanda efetivamente apresentada pelas Secretarias e setores municipais. A produção e a divulgação dos conteúdos estarão condicionadas à existência de pauta e à solicitação ou autorização da Administração, não sendo exigida a elaboração de publicações sem demanda correspondente ou sem os subsídios necessários à sua adequada produção. O quantitativo poderá variar conforme as necessidades institucionais, inclusive ser ampliado em situações excepcionais, mediante solicitação da Contratante, sempre observados a qualidade técnica, a pertinência e o caráter institucional dos conteúdos.

**5.9** As postagens classificadas pela Administração como urgentes deverão ser produzidas e disponibilizadas para publicação no prazo máximo de 02 (duas) horas, contadas do recebimento, pela contratada, de todas as informações, textos, fotografias e demais elementos necessários à elaboração do material. As demais deverão ser disponibilizadas no prazo máximo de 04 (quatro) horas.

**5.10** As demandas classificadas pela Administração Municipal como emergenciais terão prioridade absoluta sobre quaisquer outras atividades em andamento, devendo ser atendidas imediatamente, em prazo compatível com a urgência da divulgação.

**5.11** Os vídeos institucionais produzidos durante a execução contratual deverão ser entregues observando os seguintes prazos:
I – vídeos com duração superior a 02 (dois) minutos: até 48 (quarenta e oito) horas corridas, contadas da conclusão do evento ou da gravação, conforme o caso;
II – vídeos curtos destinados às redes sociais (reels, stories, shorts e similares): preferencialmente no mesmo dia do evento, observado o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas corridas, contadas da conclusão do evento ou da gravação.
Parágrafo único. Os prazos estabelecidos nos incisos I e II possuem caráter obrigatório e improrrogável, constituindo obrigação essencial da contratação, considerando a necessidade de divulgação tempestiva das ações, programas, campanhas, eventos e atos oficiais da Administração Municipal. A contratada deverá manter estrutura técnica, operacional e de pessoal suficiente para assegurar o cumprimento integral desses prazos, não sendo admitidas justificativas decorrentes de excesso de demanda, indisponibilidade de profissionais, problemas internos, atendimento a outros clientes ou qualquer circunstância inerente à sua organização. O descumprimento injustificado dos

prazos caracterizará falha na execução contratual, sujeitando a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato.

**5.12** A contratada deverá realizar cobertura audiovisual dos eventos oficiais mediante utilização de equipamentos profissionais, incluindo captação de imagens aéreas por meio de aeronave remotamente pilotada (drone), quando solicitado, observando integralmente a legislação vigente, responsabilizando-se pelas autorizações, registros e habilitações necessárias.

**5.12.1** Caberá exclusivamente à contratada providenciar, manter e custear todas as autorizações, registros, cadastros, licenças, seguros, certificações, cursos de formação, capacitações, habilitações e demais exigências legais necessárias à operação da aeronave remotamente pilotada e de seus operadores, inclusive aquelas exigidas pela Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC, pelo Departamento de Controle do Espaço Aéreo – DECEA, pela Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL e por quaisquer outros órgãos competentes, quando aplicáveis. Todos os custos decorrentes dessas exigências correrão exclusivamente por conta da contratada, não podendo ser transferidos ao Município, que não assumirá qualquer responsabilidade administrativa, civil, operacional ou financeira relacionada à regularização, habilitação ou operação do equipamento e de seus operadores.

**5.13** A CONTRATADA deverá dispor, no mínimo, dos seguintes equipamentos e recursos técnicos:

a) Drone profissional, devidamente regularizado perante os órgãos competentes, para captação de imagens e vídeos aéreos;

b) Câmeras fotográficas profissionais (DSLR, Mirrorless ou superior), aptas à produção de fotografias em alta resolução;

c) Filmadoras ou câmeras com capacidade de gravação em resolução mínima 4K;

d) Gimbal (estabilizador eletrônico) para gravações em movimento;

e) Microfones profissionais, compreendendo, no mínimo:

• Microfone de lapela sem fio;

• Microfone direcional (Shotgun);

• Microfone de mão sem fio, quando necessário.

f) Gravadores de áudio profissionais;

g) Iluminação profissional portátil, composta por painéis de LED, refletores ou equipamentos equivalentes;

h) Tripés, monopés, suportes e demais acessórios necessários para fotografia e filmagem;

i) Computadores ou estações de trabalho compatíveis com edição profissional de imagens, vídeos e materiais gráficos;

j) Softwares originais/licenciados para edição de imagens, vídeos, fotografias, identidade visual e produção gráfica;

k) Equipamentos para captação, armazenamento, backup e arquivamento de fotografias, vídeos e demais arquivos digitais;
l) Equipamentos para transmissão ao vivo (lives), quando solicitado pela Administração;
m) Equipamentos destinados à captação de imagens em ambientes internos e externos, inclusive em condições de baixa luminosidade.

**5.14** Todos os equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA sua manutenção, substituição e atualização tecnológica, não cabendo ao Município fornecer qualquer equipamento para execução dos serviços.

**5.15** A contratada deverá desenvolver artes gráficas institucionais para folders, flyers, banners, cartazes, convites, certificados, faixas, outdoors, apresentações, campanhas publicitárias, materiais digitais e demais peças solicitadas pela Administração Municipal, observando o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, salvo demandas urgentes.

**5.16** Compete à contratada realizar a gestão integral das mídias sociais oficiais do Município, compreendendo planejamento editorial, criação de conteúdo, publicação, organização das informações, acompanhamento das publicações e manutenção da identidade visual institucional.

**5.17** Também constitui obrigação da contratada realizar a alimentação, atualização, manutenção e gerenciamento permanente do site institucional do Município, promovendo a publicação tempestiva das informações encaminhadas pelas Secretarias Municipais.

**5.18** Todo o conteúdo produzido deverá observar rigorosamente a legislação aplicável à comunicação pública, especialmente as normas relativas à publicidade institucional, direito autoral, direito de imagem, Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, legislação eleitoral, Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, responsabilizando-se integralmente por eventuais irregularidades decorrentes da execução dos serviços.

**5.19** Sempre que a CONTRATANTE solicitar alterações, correções, inclusões, exclusões ou atualizações de conteúdo no site institucional, a CONTRATADA deverá iniciar o atendimento de forma imediata e concluir a demanda no prazo máximo de 04 (quatro) horas, contadas a partir do recebimento da solicitação pelos canais oficiais de comunicação definidos pela Administração.

**5.20** Todos os arquivos produzidos durante a execução contratual, incluindo fotografias, vídeos, projetos editáveis, artes gráficas, arquivos-fonte e demais materiais digitais, constituirão patrimônio do Município de Jaborá, devendo ser disponibilizados

sempre que solicitados e entregues integralmente ao término da vigência contratual, sem qualquer limitação de acesso ou utilização.

**5.21** A contratada deverá exercer atuação estratégica na gestão da comunicação institucional do Município, realizando o monitoramento contínuo das tendências (trends), formatos, recursos, ferramentas e boas práticas aplicáveis às redes sociais e aos meios digitais, apresentando sugestões de campanhas, conteúdos, abordagens, cronogramas de publicações e ações de comunicação que contribuam para ampliar o alcance, o engajamento e a efetividade da comunicação institucional. Caberá à contratada acompanhar as constantes atualizações das plataformas digitais, propondo, sempre que pertinente e compatível com o interesse público, a adoção de novas estratégias, linguagens e formatos, observadas a identidade institucional, a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade e a eficiência que regem a Administração Pública.

**5.22** A presente contratação possui natureza de prestação continuada de serviços essenciais de comunicação institucional, exigindo atuação proativa, disponibilidade, planejamento, organização e elevado padrão de qualidade. A contratada deverá atuar como parceira estratégica da Administração Municipal, antecipando demandas, propondo soluções, identificando oportunidades de comunicação e prestando suporte permanente às Secretarias Municipais, não se limitando ao atendimento exclusivo das solicitações encaminhadas pelo Município.

**5.23** Iniciada a cobertura de evento oficial, a contratada deverá permanecer no local até sua conclusão ou até ser formalmente dispensada pelo responsável designado pela Administração, conforme cronograma prévio.

**5.24** Todas as peças publicitárias, artes, vídeos, textos, campanhas, comunicados, publicações institucionais e demais conteúdos destinados à divulgação em redes sociais, site institucional ou quaisquer outros meios oficiais de comunicação deverão ser previamente submetidos à análise e aprovação da Assessoria Jurídica do Município, ou do setor formalmente designado pela Administração, antes de sua publicação. É expressamente vedada à contratada a publicação, divulgação ou impulsionamento de qualquer conteúdo sem a prévia autorização da Administração Municipal e a respectiva aprovação jurídica, quando exigida, sendo de responsabilidade da contratada observar integralmente o fluxo de aprovação estabelecido pelo Município.

**5.24.1** Os prazos estabelecidos neste Termo de Referência para a elaboração e entrega dos materiais pela contratada serão contabilizados exclusivamente em relação ao período necessário à execução dos serviços sob sua responsabilidade, não sendo computado, para fins de apuração do cumprimento desses prazos, o tempo despendido pela Administração Municipal, pela Assessoria Jurídica ou pelo

setor responsável na análise, revisão e aprovação dos conteúdos submetidos. Assim, uma vez entregue o material pela contratada dentro do prazo estabelecido, eventual demora na análise ou aprovação pela Administração Municipal não poderá ser atribuída à contratada, tampouco caracterizar atraso ou inexecução contratual. Caso sejam solicitados ajustes ou correções após a análise, o prazo para sua realização será contado a partir do recebimento da solicitação pela contratada, observados os prazos aplicáveis à demanda e a natureza das alterações solicitadas.

**5.24.2** A contratada deverá encaminhar os materiais para análise e aprovação com antecedência compatível com os prazos de divulgação previstos, sempre que houver condições para tanto, cabendo à Administração Municipal organizar o fluxo interno de análise e aprovação. A publicação somente poderá ocorrer após a autorização correspondente, não sendo a contratada responsabilizada por eventual atraso na divulgação decorrente exclusivamente da demora na análise, aprovação ou manifestação dos setores competentes do Município, desde que tenha cumprido tempestivamente suas obrigações de elaboração, entrega e encaminhamento dos materiais.

**5.25** É vedada à contratada a retenção, exclusão, bloqueio ou qualquer forma de restrição de acesso aos arquivos, senhas, contas institucionais, bancos de imagens, projetos ou demais materiais produzidos durante a execução do contrato, devendo todas essas informações permanecer sob controle da Administração Municipal.

**5.26** Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários, tributários e demais despesas decorrentes da execução do objeto correrão exclusivamente por conta da contratada, inexistindo qualquer vínculo empregatício entre o Município e os profissionais disponibilizados.

**5.27** A contratada responderá integralmente pelos atos praticados por seus empregados, prepostos, colaboradores ou terceiros por ela contratados, responsabilizando-se pelos danos materiais, morais ou administrativos eventualmente causados ao Município ou a terceiros durante a execução dos serviços.

**5.28** A Administração Municipal exercerá fiscalização permanente sobre a execução contratual, por intermédio de servidor formalmente designado como Fiscal do Contrato, podendo solicitar ajustes, correções, complementações, refações, substituição de materiais ou adequações sempre que verificar desconformidade com as especificações técnicas ou com o interesse público.

**5.29** A fiscalização exercida pelo Município não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada quanto à perfeita execução do objeto, permanecendo esta integralmente

responsável pela qualidade técnica dos serviços, pelo cumprimento dos prazos estabelecidos e pela observância das normas legais e contratuais aplicáveis.

**5.30** A contratada deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal mensal, relatório detalhado das atividades executadas no período, contendo, no mínimo, a relação das postagens realizadas, eventos cobertos, vídeos produzidos, materiais gráficos elaborados, atualizações efetuadas no site institucional, campanhas desenvolvidas e demais serviços executados, acompanhado dos respectivos arquivos digitais ou links comprobatórios, quando aplicável.

**5.31** Todas as contas, páginas, perfis, canais digitais, ferramentas de gerenciamento, endereços eletrônicos e demais recursos utilizados na comunicação oficial do Município deverão permanecer sob titularidade e controle da Administração Municipal. A contratada deverá utilizar os acessos disponibilizados exclusivamente para a execução dos serviços contratados, sendo vedada a alteração de senhas, a exclusão de administradores, a transferência de titularidade, a vinculação indevida a contas particulares ou a concessão de acesso a terceiros sem autorização expressa do Município.

**5.32** A contratada deverá adotar medidas de segurança para prevenir acessos não autorizados, perdas de informações, divulgação indevida de dados e comprometimento das contas institucionais, comunicando imediatamente à Administração qualquer incidente, suspeita de invasão, perda de acesso ou situação que possa comprometer a segurança dos canais oficiais.

**5.33** Os materiais produzidos deverão ser entregues revisados, observando a correção ortográfica e gramatical, a exatidão das informações, datas, nomes, cargos, locais, horários, valores e demais dados fornecidos pela Administração Municipal, bem como a correta aplicação do brasão, da identidade visual e dos padrões institucionais vigentes.

**5.34** Quando identificados erros, inconsistências, falhas técnicas ou desconformidades atribuíveis à contratada, esta deverá realizar as correções e, quando necessário, refazer o material, sem qualquer custo adicional ao Município, nos prazos definidos pela Administração conforme a natureza e a urgência da demanda.

**5.35** A contratada deverá manter organizados e disponibilizar à Administração Municipal, durante toda a execução contratual, os arquivos digitais produzidos, incluindo fotografias em alta resolução, vídeos finais, gravações originais, artes gráficas, arquivos editáveis e projetos de edição, conforme a natureza de cada serviço e os formatos disponíveis.

**5.36** Os materiais deverão ser organizados de maneira que permita sua identificação e recuperação, preferencialmente por data, evento, campanha, Secretaria requisitante ou outra classificação definida pela Administração, devendo ser entregues por meio digital indicado pelo Município, sem cobrança adicional.

**5.37** A contratada deverá assegurar a entrega integral dos arquivos e materiais relacionados ao objeto contratado, inclusive por ocasião do encerramento contratual, não podendo condicionar sua disponibilização à contratação de serviços adicionais, ressalvadas as limitações legais relativas a direitos de terceiros devidamente identificadas.

**5.38** A contratada deverá manter sigilo sobre documentos, informações, imagens, dados pessoais, materiais preparatórios, conteúdos não publicados e demais informações a que tiver acesso em razão da execução contratual, utilizando-os exclusivamente para as finalidades autorizadas pela Administração Municipal.

**5.39** É vedada a divulgação de informações internas, a utilização de materiais institucionais em portfólios particulares, a publicação em perfis próprios ou o compartilhamento com terceiros sem autorização prévia da Administração, observadas as hipóteses de divulgação legalmente exigidas.

**5.40** A contratada deverá observar a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), adotando medidas técnicas e administrativas adequadas à proteção dos dados pessoais tratados durante a execução dos serviços, inclusive em fotografias, vídeos, entrevistas, listas de participantes e demais registros de eventos, conforme as orientações da Administração Municipal e a legislação aplicável.

**5.41** Na hipótese de desligamento, afastamento ou impossibilidade de atuação do profissional inicialmente designado, a contratada deverá comunicar imediatamente o fato à Administração Municipal e providenciar sua substituição por profissional que atenda aos requisitos de qualificação exigidos neste Termo de Referência, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, ou em prazo inferior quando necessário para evitar a interrupção de demanda urgente ou de atividade previamente programada.

**5.42** A substituição não poderá implicar redução da qualidade, descontinuidade dos serviços ou descumprimento dos prazos estabelecidos, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução do objeto.

**5.43** A utilização de ferramentas de inteligência artificial na produção de textos, imagens, vídeos, áudios, locuções ou outros materiais deverá observar a finalidade institucional, a veracidade das informações, a identidade visual do Município, os direitos

autorais, os direitos de imagem, a proteção de dados pessoais e as demais normas aplicáveis.

**5.44** A utilização de vozes sintéticas deverá ser criteriosa, priorizando-se a comunicação humanizada e a naturalidade da locução. É vedada a criação ou reprodução artificial da voz ou da imagem de agentes públicos, servidores ou terceiros de forma que possa induzir o público a acreditar que houve manifestação real sem que ela tenha ocorrido, bem como a simulação de declarações, entrevistas ou pronunciamentos não realizados, salvo hipótese legalmente admissível e expressamente autorizada, com as cautelas necessárias para evitar qualquer indução a erro.

**5.45** A contratada deverá submeter previamente à Administração Municipal os conteúdos produzidos com recursos de inteligência artificial sempre que exigido pelo fluxo de aprovação institucional, sendo vedada a publicação de material que contenha informações inventadas, imagens enganosas, declarações atribuídas indevidamente a pessoas reais ou elementos que comprometam a credibilidade da comunicação oficial.

## 6. FISCALIZAÇÃO

6.1 Por ocasião do recebimento dos serviços, o órgão requisitante, reserva-se no direito de proceder à inspeção de qualidade destes e de rejeitá-los ou ajusta-los, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado, estando a proponente vencedora obrigada a promover a devida regularização, observando-se os prazos contratuais.

## 7. DO PRAZO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1 o prazo de validade do contrato decorrente desta licitação será de até 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado por igual período até os limites previstos no art. 105 até 107 da Lei 14.133/2021

## 8. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.4 Acompanhar e fiscalizar a qualidade dos itens entregues e o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

## 9. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 9.1 São obrigações do Município de Jaborá:

9.1.1 Permitir o acesso de funcionários dos fornecedores às suas dependências, para a entrega das Notas Fiscais/Faturas;
9.1.2 Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao fornecimento que venham a ser solicitados pelos empregados dos fornecedores;
9.1.3 Impedir que terceiros executem o fornecimento objeto deste Pregão;
9.1.4 Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento do(s) produto(s), desde que cumpridas todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e do Contrato;
9.1.5 Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave durante a execução do fornecimento;
9.1.6 Solicitar o(s) serviço(s);
9.1.7 Fiscalizar a correta execução do cumprimento do objeto.

### 9.2 São obrigações do FORNECEDOR:

9.2.1 Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos itens, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;
9.2.2 Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
9.2.3 Efetuar o fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes neste Edital de Pregão e em seus Anexos;
9.2.4 Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Município de Jaborá ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento do(s) serviço(s);
9.2.5 Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município de Jaborá, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do(s) item(s);
9.2.6 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Jaborá, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;
9.2.7 Comunicar por escrito ao Município de Jaborá qualquer anormalidade de caráter

urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessários;
9.2.8 Entregar os itens no prazo e forma ajustados, conforme solicitação da Secretaria competente do Município de Jaborá/SC;
9.2.9 Permitir a fiscalização pelo Contratante;
9.2.10 É expressamente vedada a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto contratado, bem como a terceirização da execução dos serviços, sem exceção, sob pena de rescisão contratual, aplicação das sanções previstas em lei e demais cominações legais cabíveis;
9.2.11 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens em que se verifiquem defeitos ou incorreções resultantes da entrega dos itens;
9.2.12 A CONTRATADA obriga-se a inserir, obrigatoriamente, no rodapé de cada Nota Fiscal emitida, o número da autorização prévia fornecida pela Administração Municipal. A Nota Fiscal deverá ser encaminhada exclusivamente para o e-mail **financas@jabora.sc.gov.br**, considerado o único canal oficial para esse fim. Fica expressamente vedado o envio de Notas Fiscais, documentos ou quaisquer comunicações por meio de WhatsApp, mensagens de texto, contatos pessoais ou qualquer outro canal informal. O Município não se responsabilizará por documentos, informações ou comunicações encaminhadas a endereços eletrônicos não oficiais ou por canais não autorizados, nem por eventuais atrasos decorrentes do descumprimento destas obrigações pela CONTRATADA.
9.2.13 Os tributos incidentes sobre o valor poderão ser retidos pela CONTRATANTE e recolhidos diretamente ao órgão legitimado, conforme legislação respectiva, mas a não retenção não exime a CONTRATADA de arcar com suas obrigações fiscais, ou indenizar a CONTRATANTE, pelos prejuízos que lhe foram causados decorrentes de tal omissão;
9.2.14 Todos os tributos, seguros, contribuições previdenciárias e quaisquer outros incidentes e despesas que venham a incidir sobre esta prestação de serviços estão incluídos no preço deste instrumento e serão suportados unicamente pela CONTRATADA.

## 10. CUSTOS COM IMPOSTOS, TAXAS, FRETES, E DEMAIS DESPESAS

10.1 Os custos da aquisição dos itens, bem como os custos com impostos, taxas, fretes e demais despesas serão de responsabilidade da(s) empresa(s) vencedora(s).

## 11. REQUISITOS ADMINISTRATIVOS

11.1 Documentação fiscal: os itens devem ser entregues acompanhados da documentação fiscal, em duas vias, com especificação da quantidade entregues.

11.2 Os preços devem estar descritos em documento fiscal especificados: unitário e preço total de acordo com o especificado no pregão.

**RENAN FERNANDO GREZEL**
SECRETÁRIO MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO 422/2026**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2026**

**ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO Nº ___/20__**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JABORÁ (SC), E DE OUTRO LADO A EMPRESA _____.**

O **MUNICÍPIO DE JABORÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Ângelo Poyer, 320, centro, inscrito no CNPJ sob o nº 8*.9**.4**/0001-8*, representado neste ato por seu Prefeito Municipal, Sr. **CLEVSON RODRIGO FREITAS,** nos termos, nos termos da Lei n°. 14.133/21, e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida(o) na _____,Bairro _____, no Município de _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada(o) pelo Sr._____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na _____, na cidade de _____, celebram entre si o presente **TERMO DE CONTRATO**, , ratificam e outorgam na forma abaixo estabelecida, tudo de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações, instaurado através do Processo de Licitação nº __/2026, Edital de Pregão Eletrônico nº __/2026 homologado no dia __/___/_____, parte integrante do presente instrumento mediante cláusulas e condições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.**

1.1 O presente termo por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, COMPREENDENDO A PRODUÇÃO DE CONTEÚDO INSTITUCIONAL, COBERTURA E DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, BEM COMO A GESTÃO, ATUALIZAÇÃO E ALIMENTAÇÃO DO SITE INSTITUCIONAL E DAS MÍDIAS SOCIAIS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE JABORÁ**, conforme condições dispostas neste termo.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. Os serviços, quantidades, valores e especificações do objeto, estão definidas na tabela a seguir:

| Item | Descritivo do Objeto | Unid | Qtde. | Valor Unitário | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

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

**CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA.**

**3.1** O prazo de validade do contrato decorrente desta licitação será de até 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado por igual período até os limites previstos no art. 105 até 107 da Lei 14.133/2021

**CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

4.1 O licitante vencedor deverá prestar serviços especializados de comunicação social ao Município de Jaborá/SC, compreendendo a produção de conteúdo institucional, a cobertura fotográfica e audiovisual de eventos oficiais, a produção de materiais gráficos e jornalísticos, bem como a gestão, atualização e alimentação do site institucional e das mídias sociais oficiais do Município, incluindo, inicialmente, as plataformas **Facebook e Instagram**, além de outras redes sociais, plataformas digitais ou canais oficiais de comunicação que venham a ser criados, adotados ou utilizados pelo Município durante a vigência contratual, observadas as necessidades da Administração e as disposições deste Termo de Referência.

4.1.1 A contratada deverá observar e seguir o padrão de comunicação visual, a identidade institucional, os formatos, os modelos de publicação, a organização das informações e as demais diretrizes de comunicação já adotadas pela Administração Municipal nas publicações oficiais, de modo a assegurar a continuidade, a uniformidade e a coerência visual e textual dos conteúdos produzidos. Para conhecimento e adequação aos padrões existentes, a contratada deverá consultar as publicações já disponibilizadas nas páginas oficiais do Município, especialmente no Facebook e no Instagram, utilizando-as como referência para a execução dos serviços, sem prejuízo de eventuais orientações, ajustes ou atualizações determinados pela Administração Municipal.

4.2 A contratada deverá disponibilizar, durante toda a vigência contratual, 01 (um) profissional devidamente habilitado, com formação de nível superior em Jornalismo, Publicidade e Propaganda, Comunicação Social, Marketing ou em área de formação correlata, desde que comprovada sua compatibilidade técnica com o objeto e com as atividades a serem executadas, sendo responsável pela execução dos serviços contratados.

4.3 O profissional deverá prestar atendimento presencial nas dependências da Administração Municipal, ou em outro local previamente indicado pelo Município, pelo período mínimo de 02 (dois) dias por semana, cumprindo 08 (oito) horas diárias, totalizando carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas semanais, sem prejuízo das demais obrigações previstas neste instrumento.

4.3.1 Os dias e horários de atendimento presencial serão definidos em comum acordo entre a Administração Municipal e a contratada, observadas, prioritariamente, a conveniência, a necessidade e o interesse público do Município, cabendo à Administração Municipal a decisão final quanto à sua fixação e eventuais alterações. A programação deverá atender às demandas e à organização dos serviços municipais, podendo ser ajustada sempre que necessário, mediante comunicação prévia à contratada, sempre que possível. A contratada deverá manter a disponibilidade e a flexibilidade necessárias para adequar sua agenda às necessidades da Administração Municipal, não podendo comprometer ou restringir o atendimento em razão de compromissos particulares, organização interna ou prestação de serviços a outros clientes.

4.3.2 Sempre que houver necessidade da Administração Municipal, incluindo reuniões, audiências, atendimentos emergenciais, capacitações, orientações técnicas ou quaisquer outras demandas relacionadas ao objeto contratado, ainda que ocorram fora da carga horária ordinária previamente estabelecida, a contratada deverá disponibilizar profissional apto ao atendimento, observando o prazo máximo de 01h30min (uma hora e trinta minutos) para deslocamento e comparecimento ao local indicado, contado da convocação realizada pela Administração.

4.3.3 A contratada deverá manter disponibilidade permanente para atendimento das demandas do Município durante toda a vigência contratual, não podendo recusar, retardar ou deixar de atender às convocações em razão de compromissos assumidos com terceiros, incompatibilidade de agenda ou qualquer outra justificativa relacionada à sua organização interna, sendo de sua inteira responsabilidade manter estrutura operacional suficiente para garantir o pleno atendimento das necessidades da Administração Municipal.

4.3.4 O descumprimento injustificado dos prazos, da disponibilidade ou das convocações previstas neste item caracterizará inexecução contratual, sujeitando a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e nas demais cláusulas do contrato, sem prejuízo da obrigação de reparar eventuais prejuízos causados à Administração Pública.

4.3.5 Durante a execução do contrato, as demandas encaminhadas pelo Município terão prioridade sobre quaisquer outros compromissos profissionais assumidos pela

contratada, não sendo admitida justificativa de atendimento a outros clientes, excesso de demanda, férias, licenças, eventos particulares ou qualquer circunstância decorrente da organização interna da empresa para justificar atrasos ou descumprimento das obrigações contratuais.

4.3.6 A contratada declara ciência de que a prestação dos serviços possui natureza contínua e atende às necessidades permanentes da Administração Pública, razão pela qual férias individuais ou coletivas, recessos, feriados, datas comemorativas, licenças, afastamentos, treinamentos, eventos internos da empresa ou qualquer outra situação relacionada à sua organização administrativa não poderão comprometer, interromper, reduzir ou prejudicar a execução dos serviços contratados. Caberá exclusivamente à contratada manter equipe e estrutura operacional suficientes para garantir a continuidade dos serviços e o cumprimento integral dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, sendo de sua inteira responsabilidade providenciar o remanejamento de profissional ou a disponibilização de outro colaborador devidamente qualificado para atender às demandas do Município sempre que o profissional originalmente designado estiver impossibilitado de fazê-lo, temporária ou permanentemente. O profissional substituto deverá possuir qualificação compatível com as atividades contratadas, devendo a substituição ocorrer sem custos adicionais para a Administração Municipal e sem prejuízo à qualidade, à continuidade e aos prazos de execução dos serviços.

4.4 Sempre que solicitado pela Contratante, o profissional designado para a execução dos serviços deverá utilizar sua própria imagem e voz na gravação de vídeos institucionais, informativos ou promocionais destinados à divulgação das ações, programas, campanhas e demais atividades do Município, sem que isso gere qualquer ônus adicional à Contratante.

**4.4.1** A utilização de ferramentas de inteligência artificial para geração, edição ou reprodução de vozes deverá ocorrer com extrema cautela, priorizando-se, sempre que possível, a utilização de voz humana natural, a fim de preservar a autenticidade, a proximidade com a população e o caráter humanizado da comunicação institucional. Quando utilizadas, as vozes artificiais deverão apresentar qualidade, naturalidade, entonação e fluidez compatíveis com a comunicação humana, evitando-se efeitos robotizados, artificiais ou excessivamente padronizados que comprometam a credibilidade, a clareza e a identidade da comunicação oficial do Município.

**4.4.2** A utilização da imagem e da voz do profissional ficará restrita às finalidades institucionais do Município, observadas a legislação aplicável relativa aos direitos de imagem, à proteção de dados pessoais e aos direitos autorais, bem como as demais disposições deste Termo de Referência.

4.5 A carga horária presencial prevista no item 4.3 não poderá ser compensada ou reduzida em razão da realização de coberturas externas, eventos oficiais, solenidades, viagens, finais de semana, feriados ou atividades executadas em horários extraordinários.

4.6 Sempre que houver eventos oficiais promovidos pelo Município, independentemente do dia da semana ou horário de realização, inclusive aos sábados, domingos, feriados e período noturno, a contratada deverá realizar integralmente a cobertura jornalística, fotográfica e audiovisual, sem qualquer custo adicional para a Administração Municipal.

4.7 A contratada deverá produzir, editar e publicar conteúdos institucionais destinados à divulgação das ações, programas, obras, campanhas, eventos, avisos oficiais e demais atividades desenvolvidas pela Administração Municipal, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

4.8 Deverão ser produzidas, como parâmetro de execução dos serviços, até 10 (dez) publicações semanais, conforme as solicitações expressas da Administração Municipal, a disponibilidade de informações, documentos, imagens e demais materiais necessários, bem como a demanda efetivamente apresentada pelas Secretarias e setores municipais. A produção e a divulgação dos conteúdos estarão condicionadas à existência de pauta e à solicitação ou autorização da Administração, não sendo exigida a elaboração de publicações sem demanda correspondente ou sem os subsídios necessários à sua adequada produção. O quantitativo poderá variar conforme as necessidades institucionais, inclusive ser ampliado em situações excepcionais, mediante solicitação da Contratante, sempre observados a qualidade técnica, a pertinência e o caráter institucional dos conteúdos.

4.9 As postagens classificadas pela Administração como urgentes deverão ser produzidas e disponibilizadas para publicação no prazo máximo de 02 (duas) horas, contadas do recebimento, pela contratada, de todas as informações, textos, fotografias e demais elementos necessários à elaboração do material. As demais deverão ser disponibilizadas no prazo máximo de 04 (quatro) horas.

4.10 As demandas classificadas pela Administração Municipal como emergenciais terão prioridade absoluta sobre quaisquer outras atividades em andamento, devendo ser atendidas imediatamente, em prazo compatível com a urgência da divulgação.

4.11 Os vídeos institucionais produzidos durante a execução contratual deverão ser entregues observando os seguintes prazos:
I – vídeos com duração superior a 02 (dois) minutos: até 48 (quarenta e oito) horas corridas, contadas da conclusão do evento ou da gravação, conforme o caso;

II – vídeos curtos destinados às redes sociais (reels, stories, shorts e similares): preferencialmente no mesmo dia do evento, observado o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas corridas, contadas da conclusão do evento ou da gravação.

**Parágrafo único. Os prazos estabelecidos nos incisos I e II possuem caráter obrigatório e improrrogável, constituindo obrigação essencial da contratação, considerando a necessidade de divulgação tempestiva das ações, programas, campanhas, eventos e atos oficiais da Administração Municipal. A contratada deverá manter estrutura técnica, operacional e de pessoal suficiente para assegurar o cumprimento integral desses prazos, não sendo admitidas justificativas decorrentes de excesso de demanda, indisponibilidade de profissionais, problemas internos, atendimento a outros clientes ou qualquer circunstância inerente à sua organização. O descumprimento injustificado dos prazos caracterizará falha na execução contratual, sujeitando a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato.**

4.12 A contratada deverá realizar cobertura audiovisual dos eventos oficiais mediante utilização de equipamentos profissionais, incluindo captação de imagens aéreas por meio de aeronave remotamente pilotada (drone), quando solicitado, observando integralmente a legislação vigente, responsabilizando-se pelas autorizações, registros e habilitações necessárias.
4.12.1 Caberá exclusivamente à contratada providenciar, manter e custear todas as autorizações, registros, cadastros, licenças, seguros, certificações, cursos de formação, capacitações, habilitações e demais exigências legais necessárias à operação da aeronave remotamente pilotada e de seus operadores, inclusive aquelas exigidas pela Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC, pelo Departamento de Controle do Espaço Aéreo – DECEA, pela Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL e por quaisquer outros órgãos competentes, quando aplicáveis. Todos os custos decorrentes dessas exigências correrão exclusivamente por conta da contratada, não podendo ser transferidos ao Município, que não assumirá qualquer responsabilidade administrativa, civil, operacional ou financeira relacionada à regularização, habilitação ou operação do equipamento e de seus operadores.

4.13 A CONTRATADA deverá dispor, no mínimo, dos seguintes equipamentos e recursos técnicos:
a) Drone profissional, devidamente regularizado perante os órgãos competentes, para captação de imagens e vídeos aéreos;
b) Câmeras fotográficas profissionais (DSLR, Mirrorless ou superior), aptas à produção de fotografias em alta resolução;
c) Filmadoras ou câmeras com capacidade de gravação em resolução mínima 4K;

d) Gimbal (estabilizador eletrônico) para gravações em movimento;
e) Microfones profissionais, compreendendo, no mínimo:
- Microfone de lapela sem fio;
- Microfone direcional (Shotgun);
- Microfone de mão sem fio, quando necessário.

f) Gravadores de áudio profissionais;
g) Iluminação profissional portátil, composta por painéis de LED, refletores ou equipamentos equivalentes;
h) Tripés, monopés, suportes e demais acessórios necessários para fotografia e filmagem;
i) Computadores ou estações de trabalho compatíveis com edição profissional de imagens, vídeos e materiais gráficos;
j) Softwares originais/licenciados para edição de imagens, vídeos, fotografias, identidade visual e produção gráfica;
k) Equipamentos para captação, armazenamento, backup e arquivamento de fotografias, vídeos e demais arquivos digitais;
l) Equipamentos para transmissão ao vivo (lives), quando solicitado pela Administração;
m) Equipamentos destinados à captação de imagens em ambientes internos e externos, inclusive em condições de baixa luminosidade.

4.14 Todos os equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA sua manutenção, substituição e atualização tecnológica, não cabendo ao Município fornecer qualquer equipamento para execução dos serviços.

4.15 A contratada deverá desenvolver artes gráficas institucionais para folders, flyers, banners, cartazes, convites, certificados, faixas, outdoors, apresentações, campanhas publicitárias, materiais digitais e demais peças solicitadas pela Administração Municipal, observando o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, salvo demandas urgentes.

4.16 Compete à contratada realizar a gestão integral das mídias sociais oficiais do Município, compreendendo planejamento editorial, criação de conteúdo, publicação, organização das informações, acompanhamento das publicações e manutenção da identidade visual institucional.

4.17 Também constitui obrigação da contratada realizar a alimentação, atualização, manutenção e gerenciamento permanente do site institucional do Município, promovendo a publicação tempestiva das informações encaminhadas pelas Secretarias Municipais.

4.18 Todo o conteúdo produzido deverá observar rigorosamente a legislação aplicável

à comunicação pública, especialmente as normas relativas à publicidade institucional, direito autoral, direito de imagem, Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, legislação eleitoral, Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, responsabilizando-se integralmente por eventuais irregularidades decorrentes da execução dos serviços.

4.19 Sempre que a CONTRATANTE solicitar alterações, correções, inclusões, exclusões ou atualizações de conteúdo no site institucional, a CONTRATADA deverá iniciar o atendimento de forma imediata e concluir a demanda no prazo máximo de 04 (quatro) horas, contadas a partir do recebimento da solicitação pelos canais oficiais de comunicação definidos pela Administração.

4.20 Todos os arquivos produzidos durante a execução contratual, incluindo fotografias, vídeos, projetos editáveis, artes gráficas, arquivos-fonte e demais materiais digitais, constituirão patrimônio do Município de Jaborá, devendo ser disponibilizados sempre que solicitados e entregues integralmente ao término da vigência contratual, sem qualquer limitação de acesso ou utilização.

4.21 A contratada deverá exercer atuação estratégica na gestão da comunicação institucional do Município, realizando o monitoramento contínuo das tendências (trends), formatos, recursos, ferramentas e boas práticas aplicáveis às redes sociais e aos meios digitais, apresentando sugestões de campanhas, conteúdos, abordagens, cronogramas de publicações e ações de comunicação que contribuam para ampliar o alcance, o engajamento e a efetividade da comunicação institucional. Caberá à contratada acompanhar as constantes atualizações das plataformas digitais, propondo, sempre que pertinente e compatível com o interesse público, a adoção de novas estratégias, linguagens e formatos, observadas a identidade institucional, a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade e a eficiência que regem a Administração Pública.

4.22 A presente contratação possui natureza de prestação continuada de serviços essenciais de comunicação institucional, exigindo atuação proativa, disponibilidade, planejamento, organização e elevado padrão de qualidade. A contratada deverá atuar como parceira estratégica da Administração Municipal, antecipando demandas, propondo soluções, identificando oportunidades de comunicação e prestando suporte permanente às Secretarias Municipais, não se limitando ao atendimento exclusivo das solicitações encaminhadas pelo Município.

4.23 Iniciada a cobertura de evento oficial, a contratada deverá permanecer no local até sua conclusão ou até ser formalmente dispensada pelo responsável designado pela Administração, conforme cronograma prévio.

4.24 Todas as peças publicitárias, artes, vídeos, textos, campanhas, comunicados, publicações institucionais e demais conteúdos destinados à divulgação em redes sociais, site institucional ou quaisquer outros meios oficiais de comunicação deverão ser previamente submetidos à análise e aprovação da Assessoria Jurídica do Município, ou do setor formalmente designado pela Administração, antes de sua publicação. É expressamente vedada à contratada a publicação, divulgação ou impulsionamento de qualquer conteúdo sem a prévia autorização da Administração Municipal e a respectiva aprovação jurídica, quando exigida, sendo de responsabilidade da contratada observar integralmente o fluxo de aprovação estabelecido pelo Município.

**4.24.1** Os prazos estabelecidos neste Termo de Referência para a elaboração e entrega dos materiais pela contratada serão contabilizados exclusivamente em relação ao período necessário à execução dos serviços sob sua responsabilidade, não sendo computado, para fins de apuração do cumprimento desses prazos, o tempo despendido pela Administração Municipal, pela Assessoria Jurídica ou pelo setor responsável na análise, revisão e aprovação dos conteúdos submetidos. Assim, uma vez entregue o material pela contratada dentro do prazo estabelecido, eventual demora na análise ou aprovação pela Administração Municipal não poderá ser atribuída à contratada, tampouco caracterizar atraso ou inexecução contratual. Caso sejam solicitados ajustes ou correções após a análise, o prazo para sua realização será contado a partir do recebimento da solicitação pela contratada, observados os prazos aplicáveis à demanda e a natureza das alterações solicitadas.

**4.24.2** A contratada deverá encaminhar os materiais para análise e aprovação com antecedência compatível com os prazos de divulgação previstos, sempre que houver condições para tanto, cabendo à Administração Municipal organizar o fluxo interno de análise e aprovação. A publicação somente poderá ocorrer após a autorização correspondente, não sendo a contratada responsabilizada por eventual atraso na divulgação decorrente exclusivamente da demora na análise, aprovação ou manifestação dos setores competentes do Município, desde que tenha cumprido tempestivamente suas obrigações de elaboração, entrega e encaminhamento dos materiais.

4.25 É vedada à contratada a retenção, exclusão, bloqueio ou qualquer forma de restrição de acesso aos arquivos, senhas, contas institucionais, bancos de imagens, projetos ou demais materiais produzidos durante a execução do contrato, devendo todas essas informações permanecer sob controle da Administração Municipal.

4.26 Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários, tributários e demais despesas decorrentes da execução do objeto correrão

exclusivamente por conta da contratada, inexistindo qualquer vínculo empregatício entre o Município e os profissionais disponibilizados.

4.27 A contratada responderá integralmente pelos atos praticados por seus empregados, prepostos, colaboradores ou terceiros por ela contratados, responsabilizando-se pelos danos materiais, morais ou administrativos eventualmente causados ao Município ou a terceiros durante a execução dos serviços.

4.28 A Administração Municipal exercerá fiscalização permanente sobre a execução contratual, por intermédio de servidor formalmente designado como Fiscal do Contrato, podendo solicitar ajustes, correções, complementações, refações, substituição de materiais ou adequações sempre que verificar desconformidade com as especificações técnicas ou com o interesse público.

4.29 A fiscalização exercida pelo Município não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada quanto à perfeita execução do objeto, permanecendo esta integralmente responsável pela qualidade técnica dos serviços, pelo cumprimento dos prazos estabelecidos e pela observância das normas legais e contratuais aplicáveis.

4.30 A contratada deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal mensal, relatório detalhado das atividades executadas no período, contendo, no mínimo, a relação das postagens realizadas, eventos cobertos, vídeos produzidos, materiais gráficos elaborados, atualizações efetuadas no site institucional, campanhas desenvolvidas e demais serviços executados, acompanhado dos respectivos arquivos digitais ou links comprobatórios, quando aplicável.

4.31 Todas as contas, páginas, perfis, canais digitais, ferramentas de gerenciamento, endereços eletrônicos e demais recursos utilizados na comunicação oficial do Município deverão permanecer sob titularidade e controle da Administração Municipal. A contratada deverá utilizar os acessos disponibilizados exclusivamente para a execução dos serviços contratados, sendo vedada a alteração de senhas, a exclusão de administradores, a transferência de titularidade, a vinculação indevida a contas particulares ou a concessão de acesso a terceiros sem autorização expressa do Município.

4.32 A contratada deverá adotar medidas de segurança para prevenir acessos não autorizados, perdas de informações, divulgação indevida de dados e comprometimento das contas institucionais, comunicando imediatamente à Administração qualquer incidente, suspeita de invasão, perda de acesso ou situação que possa comprometer a segurança dos canais oficiais.

4.33 Os materiais produzidos deverão ser entregues revisados, observando a correção ortográfica e gramatical, a exatidão das informações, datas, nomes, cargos, locais, horários, valores e demais dados fornecidos pela Administração Municipal, bem como a correta aplicação do brasão, da identidade visual e dos padrões institucionais vigentes.

4.34 Quando identificados erros, inconsistências, falhas técnicas ou desconformidades atribuíveis à contratada, esta deverá realizar as correções e, quando necessário, refazer o material, sem qualquer custo adicional ao Município, nos prazos definidos pela Administração conforme a natureza e a urgência da demanda.

4.35 A contratada deverá manter organizados e disponibilizar à Administração Municipal, durante toda a execução contratual, os arquivos digitais produzidos, incluindo fotografias em alta resolução, vídeos finais, gravações originais, artes gráficas, arquivos editáveis e projetos de edição, conforme a natureza de cada serviço e os formatos disponíveis.

4.36 Os materiais deverão ser organizados de maneira que permita sua identificação e recuperação, preferencialmente por data, evento, campanha, Secretaria requisitante ou outra classificação definida pela Administração, devendo ser entregues por meio digital indicado pelo Município, sem cobrança adicional.

4.37 A contratada deverá assegurar a entrega integral dos arquivos e materiais relacionados ao objeto contratado, inclusive por ocasião do encerramento contratual, não podendo condicionar sua disponibilização à contratação de serviços adicionais, ressalvadas as limitações legais relativas a direitos de terceiros devidamente identificadas.

4.38 A contratada deverá manter sigilo sobre documentos, informações, imagens, dados pessoais, materiais preparatórios, conteúdos não publicados e demais informações a que tiver acesso em razão da execução contratual, utilizando-os exclusivamente para as finalidades autorizadas pela Administração Municipal.

4.39 É vedada a divulgação de informações internas, a utilização de materiais institucionais em portfólios particulares, a publicação em perfis próprios ou o compartilhamento com terceiros sem autorização prévia da Administração, observadas as hipóteses de divulgação legalmente exigidas.

4.40 A contratada deverá observar a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), adotando medidas técnicas e administrativas adequadas à proteção dos dados pessoais tratados durante a execução dos serviços, inclusive em fotografias, vídeos, entrevistas, listas de participantes e demais registros de eventos,

conforme as orientações da Administração Municipal e a legislação aplicável.

4.41 Na hipótese de desligamento, afastamento ou impossibilidade de atuação do profissional inicialmente designado, a contratada deverá comunicar imediatamente o fato à Administração Municipal e providenciar sua substituição por profissional que atenda aos requisitos de qualificação exigidos neste Termo de Referência, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, ou em prazo inferior quando necessário para evitar a interrupção de demanda urgente ou de atividade previamente programada.

4.42 A substituição não poderá implicar redução da qualidade, descontinuidade dos serviços ou descumprimento dos prazos estabelecidos, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução do objeto.

4.43 A utilização de ferramentas de inteligência artificial na produção de textos, imagens, vídeos, áudios, locuções ou outros materiais deverá observar a finalidade institucional, a veracidade das informações, a identidade visual do Município, os direitos autorais, os direitos de imagem, a proteção de dados pessoais e as demais normas aplicáveis.

4.44 A utilização de vozes sintéticas deverá ser criteriosa, priorizando-se a comunicação humanizada e a naturalidade da locução. É vedada a criação ou reprodução artificial da voz ou da imagem de agentes públicos, servidores ou terceiros de forma que possa induzir o público a acreditar que houve manifestação real sem que ela tenha ocorrido, bem como a simulação de declarações, entrevistas ou pronunciamentos não realizados, salvo hipótese legalmente admissível e expressamente autorizada, com as cautelas necessárias para evitar qualquer indução a erro.

4.45 A contratada deverá submeter previamente à Administração Municipal os conteúdos produzidos com recursos de inteligência artificial sempre que exigido pelo fluxo de aprovação institucional, sendo vedada a publicação de material que contenha informações inventadas, imagens enganosas, declarações atribuídas indevidamente a pessoas reais ou elementos que comprometam a credibilidade da comunicação oficial.

## CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 5.1 SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

5.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados de acordo com a necessidade e especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

**5.2 SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

5.2.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, bem como:

5.2.2 Executar os serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazos, locais e condições estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal de serviços;

5.2.3 Responsabilizar-se pelos vícios, falhas e inadequações decorrentes da execução dos serviços, nos termos dos artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), quando aplicável;

5.2.4 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato, independentemente de dolo ou culpa, nos limites da legislação aplicável;

5.2.5 Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verifiquem falhas, vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

5.2.6 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer fato que possa comprometer a execução dos serviços ou o cumprimento dos prazos estabelecidos, apresentando a devida justificativa;

5.2.7 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.2.8 Indicar preposto formalmente designado para representá-la durante a execução do contrato, com poderes para tomar decisões operacionais;

5.2.9 Cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, bem como atender às normas de acessibilidade, nos termos do art. 93 da Lei nº 8.213/1991 e demais legislações pertinentes;

5.2.10 É expressamente proibida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto contratado, bem como a terceirização da execução dos

serviços, sob qualquer forma, sem exceção, sob pena de rescisão contratual, aplicação das sanções previstas em lei e demais cominações legais cabíveis;

5.2.11 A CONTRATADA obriga-se a inserir, obrigatoriamente, no rodapé de cada Nota Fiscal emitida, o número da autorização prévia fornecida pela Administração Municipal. A Nota Fiscal deverá ser encaminhada exclusivamente para o e-mail **financas@jabora.sc.gov.br**, considerado o único canal oficial para esse fim. Fica expressamente vedado o envio de Notas Fiscais, documentos ou quaisquer comunicações por meio de WhatsApp, mensagens de texto, contatos pessoais ou qualquer outro canal informal. O Município não se responsabilizará por documentos, informações ou comunicações encaminhadas a endereços eletrônicos não oficiais ou por canais não autorizados, nem por eventuais atrasos decorrentes do descumprimento destas obrigações pela CONTRATADA;

5.2.12 Os tributos incidentes sobre o valor poderão ser retidos pela CONTRATANTE e recolhidos diretamente ao órgão legitimado, conforme legislação respectiva, mas a não retenção não exime a CONTRATADA de arcar com suas obrigações fiscais, ou indenizar a CONTRATANTE, pelos prejuízos que lhe foram causados decorrentes de tal omissão;

5.2.13 Todos os tributos, seguros, contribuições previdenciárias e quaisquer outros incidentes e despesas que venham a incidir sobre esta prestação de serviços estão incluídos no preço deste instrumento e serão suportados unicamente pela CONTRATADA.

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

**CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

6.1 O valor total da contratação é de **R$ _____**, conforme o serviço, quantidades e valores constantes na cláusula segunda deste termo.

6.2 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.

6.3 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

6.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

**6.7 A nota fiscal deverá estar acompanhada dos documentos que comprovem a sua regularidade fiscal.**

6.8 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

6.9 Os pagamentos realizados serão efetuados em consonância com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012, devendo a **CONTRATADA** observar as seguintes condições:

a) Os documentos fiscais, notas fiscais, faturas ou recibos deverão ser emitidos com observância às regras de retenção dispostos na Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012, sob pena de não aceitação.

b) A **CONTRATADA** deverá indicar no campo "observação" do documento fiscal sua
condição de imunidade, isenção e/ou dispensa com o respectivo amparo legal;

**PARAGRAFO ÚNICO –** Na ausência de informações sobre a condição de imunidade, isenção e/ou dispensa de que trata o "item b" o pagamento será processado observando-se as regras de retenção dispostos na Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012.

6.10 A Municipal de Jaborá **terá o prazo de 05 (cinco) dias**, a contar da apresentação do documento fiscal para **aceitá-lo ou rejeitá-lo**.

6.11 O documento fiscal não aprovado pelo Município de Jaborá será devolvido à **CONTRATADA** para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se **o prazo estabelecido no item 6.9**, a partir da data de sua reapresentação.

6.12 Devolução do documento fiscal não aprovado pela Prefeitura Municipal de Jaborá em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda os fornecimentos.

6.13 Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária, bem como juros moratórios, à razão **de 0,5% (meio por cento)** ao mês, calculados proporcional ao tempo em relação ao atraso verificado.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral para o exercício de 2027.

**CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTAMENTO E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO.**

8.1 Os preços serão reajustados, quando a vigência do contrato for prorrogada por mais 12 (doze) meses, e seguirá o índice do INPC, acumulado nos últimos 12 (doze) meses. Sendonecessário a empresa fazer a solicitação de prazo e reajuste, mediante requerimento a serformalizado e encaminhado para o gestor do contrato.

8.2 Para reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dospreços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

8.2.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execuçãoda ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.2.2 A revisão não se operará automaticamente e dependerá de solicitação expressa da licitante vencedora, devidamente justificada e comprovada, que somente surtirá efeitos a partir dadata em que efetivamente for veiculado o requerimento por meio do Protocolo.

8.3 Não será conhecido pedido subscrito por pessoa que não comprove a condição de representante da empresa requerente, bem como os requerimentos enviados pelo correio,correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, o respectivo original não tiver sido protocolizado, na forma do item anterior.

**CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES**

9.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes do capítulo VII da Lei 14.133/2021.

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

9.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensa a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

10.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

11.1 Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidades pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, as seguintes sanções:

a) Advertência por escrito para faltas leves;
b) Multa;
c) Impedimento de licitar e contratar;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.1.1 **Das multas:**

11.1.1.1 Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

11.1.1.2 Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

11.1.1.3 O atraso injustificado na entrega dos materiais, sem prejuízo do disposto no **item 11 deste edital**, sujeitará a contratada/detentora à multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

a) de 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias corridos;

b) superados os 15 (quinze) dias corridos, a partir do 16º a multa será de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 30 (trinta) dias corridos e aplicada em acréscimo à do subitem "a)".

c) após 30 (trinta) dias corridos, fica caracterizada a inexecução total, aplicando-se o disposto no item 11.1.1.1. cumulativamente a este.

d) O material não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela administração, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da notificação.

**Parágrafo único –** A não ocorrência de substituição ou regularização dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no **subitem "a)"**, considerando-se a mora nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido deste item.

11.1.1.4 ***As multas referidas neste Edital não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.***

11.1.2 **Do impedimento de licitar e contratar:**

11.1.2.1 Ficará impedida de licitar e contratar, nos termos do artigo 156, III da Lei 14.133/2021, pelo prazo de até 3 (três) anos, a pessoa física ou jurídica que praticar as seguintes infrações legais previstas no artigo 155:

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

b) Dar causa a inexecução total do contrato;

c) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

d) Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

e) Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

f) Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

g) Apresentar declaração ou documentação falsa;

h) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

i) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

j) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.3 **Da Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar:**

11.1.3.1 Será considerado inidôneo para licitar e contratar, nos termos do artigo 156, IV da Lei 14.133/2021, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis), a pessoa física ou jurídica que praticar as infrações legais previstas no artigo 155, incisos VIII ao XII do mesmo diploma legal:

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

b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 **A sanção estabelecida no item 11.4. será precedida de análise jurídica, considerando reincidências de faltas, sua natureza e gravidade, e observará as regras previstas nos § 6º ao § 9º do Art. 156 da Lei 14.133/2021.**
11.3 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias, encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**
12.1 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2 O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentárias para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferecer vantagem.

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

12.4 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
12.4.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma lei.
12.4.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
12.4.3 Se a operação implicar mudança de pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.5 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
12.5.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
12.5.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
12.5.3 Indenizações e multas.

12.6 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133/2021).

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO**

13.1 A fiscalização da execução do objeto será efetuada pela Sr. Renan Fernando Grezel, designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.

13.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.4 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS.**

14.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO.**

15.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEI DE PROTEÇÃO DE DADOS.**

16.1. Com relação a **LGPD** para fins do contrato entre as partes fica definido que: "Lei Geral de Proteção de Dados, LGPD ou Lei nº 13.709/2018" significa a lei relacionada ao tratamento de dados pessoais aplicável no Brasil, país onde a CONTRATADA está estabelecida.

16.1.1. "Autoridade Nacional de Proteção de Dados ou ANPD" significa o órgão da administração pública responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento desta Lei em todo o território nacional.

16.1.2. "Dados pessoais" significa qualquer informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável (titular dos dados pessoais).

16.1.3. "Controlador" significa a pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais.

16.1.4. "Operador" significa a pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do Controlador.

16.1.5. "Tratamento" significa toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

16.1.6. "Violação de dados pessoais" significa a destruição acidental ou dolosa, perda, alteração, divulgação não autorizada ou acesso não autorizado de terceiros aos dados pessoais ou incidente similar envolvendo dados pessoais.

16.2. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

16.2.1. As PARTES reconhecem que a CONTRATADA realizará o tratamento de dados pessoais no contexto da prestação dos serviços contratados no contrato principal. Nestas atividades de tratamento, as PARTES reconhecem e acordam que a CONTRATANTE é a Controladora dos dados pessoais, enquanto a CONTRATADA é a Operadora dos dados pessoais.

16.2.2. A CONTRATADA tratará os dados pessoais exclusivamente em nome e sob as instruções lícitas da CONTRATANTE nos termos deste edital ou para cumprir com a legislação aplicável.

16.2.3. A CONTRATANTE garante que o tratamento dos dados pessoais pela CONTRATADA de acordo com as instruções da CONTRATANTE não fará com que a CONTRATADA viole qualquer lei ou regulamento, incluindo, mas se limitando, a LGPD.

16.2.4. A CONTRATADA irá cessar o tratamento dos dados pessoais e notificará imediatamente a CONTRATANTE por escrito, a menos que seja proibida de fazê-lo, se tomar conhecimento ou acreditar que qualquer instrução ou dado pessoal tratado viola a LGPD ou qualquer outra lei ou regulamento aplicável.

16.2.5. A CONTRATADA tratará os dados pessoais necessários para a prestação dos serviços, nos termos deste edital.

16.2.6. A CONTRATADA tratará os dados pessoais em conformidade com este edital e para:
16.2.6.1. Prestar os serviços contratados pela CONTRATANTE no contrato principal, de acordo com as especificações e limitações ali previstas;

16.2.6.2. Atender a quaisquer outras instruções ou solicitações enviadas pela CONTRATANTE que sejam consistentes com os termos do presente edital e da minuta contratual;

16.2.7. Cumprir qualquer lei ou regulamento aplicável.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**
17.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Catanduvas - SC para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente ata.

Jaborá, SC __ de _____ de 2026.

_____
**CLEVSON RODRIGO FREITAS**
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

_____
**RENAN FERNANDO GREZEL**
SECRETÁRIO MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO
FISCAL DE CONTRATO

_____
**XXXXX**
REPRESENTANTE LEGAL
CONTRATADA

Testemunhas:

| | |
|---|---|
| _____ | _____ |
| **Jociliane Grezelle** | **Heverton Hercílio Mattos** |
| CPF nº 1**.21*.42*-*2 | CPF nº 0**.4**.84*-8* |