



PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 12/2026
EDITAL/ PROCESSO LICITATÓRIO Nº 30/2026
DATA DA REALIZAÇÃO: 07/04/2026
HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 09:00 horas (horário de Brasília-DF)
LOCAL: www.bll.org.br "Acesso Identificado"

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE CAFEZAL DO SUL**, inscrito no CNPJ sob n.º 95.640.6520001-05, através das Secretaria Municipal de obras e serviços públicos, sediado na Av. Ítalo Orcelli, Nº 604, centro, na cidade de Cafezal do Sul- Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, Pedro Minoru Inoue, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando a **Contratação de empresa para prestação de serviços de apoio técnico à produção de conteúdo audiovisual e gráfico, sob demanda e supervisão da Secretaria de Comunicação, incluindo, edição de vídeos e criação de artes gráficas para uso exclusivo da contratante.**

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

07 de abril de 2026 as 09:00hrs

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFEZAL DO SUL/PR

Local da Sessão Pública: www.bll.org.br

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, IN73/2022, Decreto Municipal nº 065/2023, Decreto Municipal nº 066/2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

É Agente de contratação, deste Município, **BRUNO JESUS PORTILHO**, designado pela **Portaria nº 20/2026 de 19 de janeiro de 2026**, publicada no Diário Oficial do Município, Jornal Umuarama Ilustrado.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço www.bll.org.br
- 1.2. **A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá 07 de abril de 2026 as 09:00hrs, no site www.bll.org.br, nos termos das condições descritas neste Edital.**
- 1.3. **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Até às 08:50 horas do dia **07/04/2026**.
- 1.4. **ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** Das 08:50 às 09:00 horas do dia **07/04/2026**.
- 1.5. **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09:00 horas do dia **07/04/2026**
- 1.6. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do MUNICÍPIO DE CAFEZAL DO SUL – neste denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica da **Bolsa de Licitações e Leilões** (www.bll.org.br).

2 DO OBJETO

- 2.1 Constitui objeto deste a **Contratação de empresa para prestação de serviços de apoio técnico à produção de conteúdo audiovisual e gráfico, sob demanda e supervisão da Secretaria de Comunicação, incluindo, edição de vídeos e criação de artes gráficas para uso exclusivo da contratante.**
- 2.2 **LICITAÇÃO DE AMPLA CONCORRÊNCIA**
- 2.3 Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.bll.gov.br e www.cafezaldosul.pr.gov.br.
- 2.4 A licitação será dividida **em ITEM**, conforme tabela do ANEXO I do edital.
- 2.5 Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito no **BLL** e as especificações constantes deste **Edital**, prevalecerão as **últimas**.





- 2.6 As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (044) 36558000.

3 DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

- 3.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
- 3.1.1 receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
 - 3.1.2 Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
 - 3.1.3 Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
 - 3.1.4 verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
 - 3.1.5 Analisar a aceitabilidade das propostas;
 - 3.1.6 Desclassificar propostas indicando os motivos;
 - 3.1.7 coordenar a sessão pública e o envio de lances;
 - 3.1.8 verificar e julgar as condições de habilitação;
 - 3.1.9 sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas
 - 3.1.10 indicar o vencedor do certame;
 - 3.1.11 Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
 - 3.1.12 Elaborar a ata da sessão;
 - 3.1.13 encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação

4 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

- 4.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observada às especificações técnicas constantes do **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital.
- 4.2 Será utilizado o modo de disputa "**ABERTO**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 5.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (cinco) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 5.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 5.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios*: deverão ser dirigidas ao pregoeiro e protocolizadas em dias úteis, das 08h00 às 16h00, na Av. Ítalo Orcelli, Nº 604, centro, Cafetal do Sul-PR, no Departamento de Licitações, ou encaminhadas através ATRAVES DA PLATAFORMA DA BLL, www.bll.org.br.
- 5.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 5.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 5.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame

6 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 6.1 Poderão participar deste PREGÃO (ELETRÔNICO) os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Bolsa de Licitações e Leilões (www.bll.org.br).
- 6.2 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no **SICAF** até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas
- 6.3 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do





- sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 6.4** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 6.5** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação
- 6.6** **NÃO poderão disputar esta licitação:**
- 6.6.1** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 6.6.2** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - 6.6.3** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - 6.6.4** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 6.6.5** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - 6.6.6** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 6.6.7** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
 - 6.6.8** agente público do órgão ou entidade licitante;
 - 6.6.9** pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
 - 6.6.10** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
 - 6.6.11** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 6.7** O impedimento de que trata o item 6.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 6.8** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 6.8.2 e 6.6.2 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 6.9** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 6.10** O disposto nos itens 6.6.2 e 6.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 6.11** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.





- 6.12 A vedação de que trata o item 6.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

7 DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

- 7.1 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferível), obtidas junto à BLL – Bolsas de Licitações e Leilões, fone: (41) 3042-9909.
- 7.2 A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões** ou pela Prefeitura do Município de Cafezal do Sul, devidamente justificada.
- 7.3 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.
- 7.4 O credenciamento do fornecedor e de seu representante, junto ao Sistema Eletrônico, implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 7.5 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:
- 7.5.1 Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil
- 7.5.2 Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil
- 7.5.3 O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil.
- 7.5.4 **A inserção de cadastro perante o sistema BLL pode demandar 24h para liberação.**

8 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 8.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento
- 8.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública
- 8.3 A Licitante deverá **CADASTRAR EM CAMPO PRÓPRIO DA PLATAFORMA BLL**, sua proposta devidamente preenchida, contendo a marca dos produtos cotados e preços, **vedada a identificação do proponente no sistema**, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do pregão, sob pena de desclassificação.
- 8.4 **Os valores registrados na plataforma da BLL deverão considerar o valor para O ITEM, uma vez que as rodadas de lance serão realizadas nestes termos.**
- 8.5 A proposta deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seu(s) anexo(s). A não inserção da marca dos produtos neste campo implicará na **desclassificação** da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta. **Caso a proponente seja a fabricante do produto deverá constar no campo “marca” o termo “própria”, para evitar a identificação da empresa.**
- 8.6 Ao cadastrar sua proposta na Plataforma BLL a licitante deverá informar a MARCA E MODELO (quando houver) DO PRODUTO COTADO.
- 8.7 Os itens que forem da marca do licitante deverá preencher o campo MARCA com a expressão MARCA PRÓPRIA, PRÓPRIA ou expressão equivalente, para não possibilitar identificação conforme informado no item 8.3 deste edital.
- 8.8 Até a abertura da sessão pública, 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.
- 8.9 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 8.10 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 8.11 O envio da proposta ajustada, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no item 11 deste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 8.12 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 8.13 Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 8.14 Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, **descrevendo detalhadamente as características do objeto/serviço cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por ITEM, com até duas casas decimais após a vírgula.**
- 8.15 A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.
- 8.16 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município Cafetal do Sul-PR.
- 8.17 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 8.18 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 8.19 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 8.20 O licitante, quando do cadastramento da proposta inicial de preço, deverá verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema, conforme o seu regime de tributação, para fazer valer o direito de prioridade do desempate previsto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 8.21 **Na PROPOSTA AJUSTADA escrita, deverá conter:**
- 8.21.1 Especificação completa dos produtos oferecidos com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação e indicação das marcas/modelos, totalmente conforme descrito no **ANEXO I** deste Edital;
- 8.21.2 O prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- 8.21.3 Declaração expressa de que nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.
- 8.21.4 Data e assinatura do Representante Legal da proponente.
- 8.22 O Envio da proposta ajustada dentro do prazo estipulado de 02 horas é obrigatório, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE.

9 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 9.1 No dia **07 de abril de 2026 as 09:00hrs, horário de Brasília-DF**, a sessão pública na internet





- será aberta por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.
- 9.2 Será desclassificada a proposta (eletrônica) que identifique o licitante.
- 9.3 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 9.4 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 9.5 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 9.6 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 9.7 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto
- 9.8 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição
- 9.9 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 9.9.1 O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO VALOR UNITÁRIO DO ITEM**
- 9.10 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.11 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas
- 9.12 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.13 O intervalo mínimo de diferença de valores 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\$ 0,01 (um)** centavo.
- 9.14 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato
- 9.15 **Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.**
- 9.16 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 inexecutable
- 9.17 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado
- 9.18 **A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (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.
- 9.19 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.20 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 9.21 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
- 9.22 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários
- 9.23 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e





- divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores
- 9.24** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar
- 9.25** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.26** 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.
- 9.27** 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.
- 9.28** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.29** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.30** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática 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 LC nº 123, de 2006.
- 9.31** 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
- 9.32** 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.
- 9.33** 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
- 9.34** 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.
- 9.35** 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.
- 9.36** 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:
- 9.36.1** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 9.36.2** 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;
- 9.36.3** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 9.36.4** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 9.37** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 9.37.1** 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;
- 9.37.2** empresas brasileiras
- 9.37.3** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;





- 9.37.4** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 9.38** 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.
- 9.39** 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.
- 9.40** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.41** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório
- 9.42** **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.**
- 9.42.1** **Caso a proposta não seja enviada dentro do prazo solicitado, e não haja pedido de prorrogação de prazo, poderá o pregoeiro, efetuar a DESCLASSIFICAÇÃO DA EMPRESA pelo não envio da documentação solicitada.**
- 9.43** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 9.44** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10 DA FASE DE JULGAMENTO

- 10.1** 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 6.10 e 6.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros :
- 10.1.1** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 10.1.2** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 10.1.3** Consulta ao cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública – TCE/PR (<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>)
- 10.2** 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 nº 8.429, de 1992.
- 10.3** 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.
- 10.3.1** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 10.3.2** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 10.3.3** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 10.4** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 10.5** 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, em conformidade com os itens 6.16 deste edital.
- 10.6** 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, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 10.7** Será desclassificada a proposta vencedora que:





- 10.7.1** conter vícios insanáveis;
- 10.7.2** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 10.7.3** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 10.7.4** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 10.7.5** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 10.8** 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.
- 10.8.1** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 10.8.1.1** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 10.8.1.2** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 10.9** 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.
- 10.10** Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 10.11** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 10.11.1** Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
- 10.12** 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.
- 10.12.1** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 10.12.2** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 10.13** Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 10.14** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 10.15** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 10.16** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 10.17** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

11 DA FASE DE HABILITAÇÃO





- 11.1 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.2 **A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, Nível I ao VI.**
- 11.2.1. Diante da expiração de validade dos documentos registrados no SICAF referentes aos Níveis III, IV e VI, as licitantes deverão apresentar documentação complementar a fim de suprir tais exigências, observado em relação às empresas enquadradas como ME/EPP o disposto no art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006.
- 11.3 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 11.4 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 11.5 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas
- 11.6 Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item 11.16.4, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de "DOCUMENTOS COMPLEMENTARES" do sistema.
- 11.7 A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos
- 11.8 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
- 11.9 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).
- 11.10 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 11.11 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação
- 11.12 **Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (DUAS) HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.**
- 11.13 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 11.14 A verificação no Sicafe ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor
- 11.15 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado
- 11.16 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes
- 11.17 Após a entrega dos documentos para habilitação, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação para, (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):





- 11.17.1** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 11.17.2** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 11.17.3** a aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
- 11.17.4** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 11.17.5** a apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante.
- 11.17.6** A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos do item 11.7 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.
- 11.18** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 11.19** 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, observado o prazo disposto no subitem 11.11.
- 11.20** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior
- 11.21** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.
- 11.22** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.
- 11.23** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante, dentro de seu prazo de validade e, preferencialmente, com o número do CNPJ e com o endereço respectivo;
- 11.23.1** Sendo a licitante matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome;
- 11.23.2** Sendo a licitante filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 11.23.3** Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da **matriz**, como é o caso da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e da Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais.
- 11.24** A documentação exigida deverá ser obrigatoriamente da empresa que lançará a Nota Fiscal/Fatura.
- 11.25** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 11.26** Como se trata de pregão, em que os documentos somente são apresentados em via eletrônica através de chave de acesso exclusivo, junto à plataforma BLL, o pregoeiro ou sua equipe de apoio poderá fazer diligência para a verificação e constatação da autenticidade de documentos.
- 11.27** **As declarações deverão ser apresentadas assinadas pelo responsável da empresa ou por pessoa autorizada através de procuração. Serão aceitos documentos assinados digitalmente.**
- 11.27.1** **As empresas serão responsáveis pela veracidade dos documentos anexados na habilitação. Os documentos originais que forem escaneados para a apresentação**





no momento da habilitação serão aceitos pelo pregoeiro independentemente de reconhecimento de firma.

- 11.27.2** Os documentos deverão ser apresentados, na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física; Em nome da matriz, se o licitante for a matriz; Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 11.28** A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:
- 11.28.1** No caso de empresário individual: inscrição no **Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 11.28.2** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.
- 11.28.3** Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 11.28.4** Documentos Pessoais dos Sócios: RG e CPF ou CNH.
- 11.29** A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:
- 11.29.1** **Certidão negativa de pedido de FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL ou extrajudicial, EXPEDIDA PELO DISTRIBUIDOR DA SEDE DA PESSOA JURÍDICA**, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.
- 11.30** A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** consistirá em:
- 11.30.1** Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, Cartão CPNJ** (atualizado);
- 11.30.2** Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
- 11.30.3** Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- 11.30.4** Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- 11.30.5** Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;
- 11.30.6** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;
- 11.31** **OUTRAS COMPROVAÇÕES:**
- 11.31.1** **DECLARAÇÕES UNIFICADAS (ANEXO III)**
- 11.31.1.1** Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP, beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar declaração firmada pelo representante legal da empresa ou por contador **ou** certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até 120 (cento e vinte) dias a contar da data de emissão
- 11.32** **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**
- 12.1.1** **NO MÍNIMO 01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA** expedido por órgão da Administração Pública, direta ou indireta ou por pessoa jurídica de direito privado, contendo informações que a empresa licitante interessada realizou/executou/entregou





ou realiza/executa/entrega os produtos/materiais/serviços, com critérios do objeto desta licitação.

- 12.1.2 Declaração formal da licitante de que possui a estrutura e os equipamentos mínimos necessários para a execução do contrato, conforme especificado no Termo de Referência.
- 12.1.3 Comprovação de que a empresa possui em seu quadro permanente, ou que se compromete a contratar, profissionais com experiência na área.
- 12.1.4 Deverá ser apresentado um portfólio que demonstre a qualidade técnica dos trabalhos já realizados nas áreas que compõem o objeto do contrato.

12. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

- 12.1. A documentação constante no item 11, **CASO SOLICITADA**, deverão ser encaminhadas em original ou cópias autenticadas, juntamente com a proposta final também original, no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Prefeitura Municipal, Av. Ítalo Orcelli, Nº 604 centro, CEP 87565-000, Cafetal do Sul-PR**. Aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e o pregoeiro responsável: Bruno Jesus Portilho. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.
- 12.2. Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.
- 12.3. Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

13. DOS RECURSOS

- 13.1. Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de **10 (dez) minutos**, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata, exclusivamente em campo próprio do sistema, manifestar sua **intenção de recurso**.
 - 13.1.1. A ausência do registro de intenção de recurso, no prazo estabelecido no item anterior, implica a preclusão da oportunidade de interposição de recurso.
 - 13.1.2. Registrada a intenção de recurso, a licitante deverá apresentar as razões recursais, exclusivamente em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar as contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.
- 13.2. Para a formulação das razões e contrarrazões recursais, havendo solicitação nesse sentido, será assegurada aos licitantes interessados, além dos documentos constantes do sistema, vista imediata dos autos do procedimento administrativo licitatório.
 - 13.2.1. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://cafezaldosul.eloweb.net/portaltransparencia/1/licitacoes>.
 - 13.2.2. Na análise do recurso, a Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.
- 13.3. O recurso regularmente interposto, juntamente com as razões e as contrarrazões recursais, será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
 - 13.3.1. O Pregoeiro poderá reconsiderar ou não a decisão recorrida e, em caso de não reconsideração, os autos serão encaminhados à autoridade superior para julgamento do recurso.
- 13.4. O provimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



**14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

- 14.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 14.1.1.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
 - 14.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 14.1.2.1.** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 14.1.2.2.** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 14.1.2.3.** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 14.1.2.4.** deixar de apresentar amostra;
 - 14.1.2.5.** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 14.1.3.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 14.1.3.1.** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 14.1.4.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
 - 14.1.5.** fraudar a licitação
 - 14.1.6.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 14.1.6.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 14.1.6.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 14.1.6.3.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 14.1.7.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - 14.1.8.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 14.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 14.2.1.** advertência;
 - 14.2.2.** multa;
 - 14.2.3.** impedimento de licitar e contratar e
 - 14.2.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 14.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 14.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 14.3.2.** as peculiaridades do caso concreto
 - 14.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 14.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 14.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **07 (SETE) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 14.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 14.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 14.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6.3 e 14.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 14.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 14.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 14.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1, 14.1.1 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar





- no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 14.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6.3 e 14.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1, 14.1.1 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 14.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 14.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 14.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 14.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 14.13.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 14.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 15.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:
- 15.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 15.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 15.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 15.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 16.1.** Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado e homologado o objeto da licitação pela própria **AUTORIDADE COMPETENTE**.
- 16.1.1.** Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.





- 16.2. A Adjudicação e a homologação do resultado da licitação são de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da finalização da sessão pública.
- 16.2.1. A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.
- 16.3. O resultado desta licitação será publicado no site da BLL.
- 16.4. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o Contrato, respeitada a validade de sua proposta, bem como a retirada na Divisão de Licitações e Contratos.

17. DO PAGAMENTO

- 17.1. O pagamento será efetuado na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de até **30 (trinta) dias corridos**, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelos gestores do contrato, que deverá ser emitida após recebimento.
- 17.2. Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal eletrônica, acompanhada das seguintes certidões: (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.
- 17.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 17.4. O Município de Cafetal do Sul fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em Lei.
- 17.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária
- 17.6. Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.
- 17.7. **NÃO SERÃO EFETUADOS PAGAMENTOS EM CONTAS DE BANCOS DIGITAIS, POR MOTIVOS DE SEGURANÇA DESTA MUNICIPALIDADE, TENDO EM VISTA QUE O BANCO DO BRASIL BLOQUEIA TODAS AS CONTAS QUANDO O PAGAMENTO É FEITO NESTES MEIOS.**

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE DE PREÇOS**18.1. DO REAJUSTE DE PREÇOS**

- 18.1.1. O reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:
- 18.1.1.1. Para mais, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica (probabilidade de perda concomitante à probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.
- 18.1.1.2. Para menos, na hipótese de o valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe.
- 18.1.2. Para solicitar o reequilíbrio **não poderão haver empenhos com pendência de entrega referentes aos itens objetos do pedido.**
- 18.1.3. Os pedidos de reequilíbrio **não suspendem a entrega de itens já empenhados.** Os pedidos de reequilíbrio analisados, serão considerados para os pedidos posteriores a decisão final da Autoridade Competente
- 18.1.4. Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a **CONTRATADA** deverá apresentar no Setor de Compras e Licitações, de preferência via e-mail: compras@cafezaldosul.pr.gov.br, toda documentação abaixo:
- 18.1.4.1. Planilha de Custos informando sua margem de lucro no fornecimento do(s) **produto(s)** contratados e o preço a ser reequilibrado, conforme modelo simplificado abaixo:

| PREÇO CONTRATADO |
|----------------------|
| Descrição do Produto |





| | | | |
|---|--|----------|----------|
| a) Valor registrado no Contrato | | R\$ 0,00 | |
| b) | Custo Unitário (N.F. nº..... Data:../...../.....) | R\$ 0,00 | |
| c) | Total de impostos/tributos | 0 % | R\$ 0,00 |
| d) | Total de custos fixos | 0 % | R\$ 0,00 |
| VALOR FINAL (VF) = a - (b + c + d) | | | |
| e) | Margem de Lucro | 0 % | R\$ 0,00 |
| MARGEM DE LUCRO (%) = [(RECEITA – CUSTO TOTAL)/RECEITA]X100 | | | |
| ONDE RECEITA= VALOR FINAL CUSTO TOTAL = SOMA DO VALOR PAGO NO ITEM, DO IMPOSTO/TRIBUTO E DO CUSTO FIXO (B+C+D) | | | |
| PREÇO ATUALIZADO | | | |
| Descrição do Produto | | | |
| a) Valor registrado no Contrato | | R\$ 0,00 | |
| b) | Custo Unitário (N.F. nº..... Data:../...../.....) | R\$ 0,00 | |
| c) | Total de impostos/tributos | 0 % | R\$ 0,00 |
| d) | Total de custos fixos | 0 % | R\$ 0,00 |
| VALOR FINAL (VF) = a - (b + c + d) | | | |
| e) | Margem de Lucro | 0 % | R\$ 0,00 |
| MARGEM DE LUCRO (%) = [(RECEITA – CUSTO TOTAL)/RECEITA]X100 | | | |
| ONDE RECEITA= VALOR FINAL CUSTO TOTAL = SOMA DO VALOR PAGO NO ITEM, DO IMPOSTO/TRIBUTO E DO CUSTO FIXO (B+C+D) | | | |

- 18.1.4.2.** Cópias das notas fiscais referentes ao mês de julgamento da licitação, informando sua margem de lucro no fornecimento do(s) produto(s) contratado(s), bem como cópia das notas fiscais referentes ao período de realização do pedido.
- 18.1.4.3.** O valor reequilibrado nunca deverá ser superior ao valor máximo estipulado no edital da licitação, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.
- 18.1.4.4.** Cópias das certidões vigentes: **i)** Certificado de regularidade do FGTS; **ii)** Certidão de débitos Trabalhista; **iii)** Certidão de débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União; **iv)** Certidão relativos a débitos tributários e dívida ativa Estadual; **v)** Certidão de débitos relativos a débitos tributários e dívida ativa municipal; **vi)** Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR - no site <http://www1.tce.pr.gov.br/> (Consulta de Impedidos de Licitar); **vii)** Tribunal de Contas da União - TCU em consulta consolidada de pessoas jurídicas que reúne os resultados das certidões no TCU - Licitantes Inidôneos; **viii)** CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; **ix)** CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e **x)** CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, no site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.

- 18.1.5.** **Na ausência de um dos documentos elencados acima, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro NÃO SERÁ RECEBIDO.**
- 18.1.6.** A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do CONTRATADO, cabendo a PREFEITURA a análise e deliberação a respeito do pedido.
- 18.1.7.** **A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.**





- 18.1.8. Se o CONTRATADO não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será **INDEFERIDO** pela PREFEITURA e o contratado continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor arrematado, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.
- 18.1.9. Para deferimento do reequilíbrio, se ocorrida alguma das situações descritas nos itens acima a **CONTRATADA** deverá apresentar, a cada mês, Planilha de Custos atualizada, novamente acompanhada de todas as notas fiscais e demais documentos que a justifiquem, sendo que o realinhamento se dará mediante a comprovação do preço pago ao(s) fornecedor(es).
- 18.1.10. O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados nas Planilhas supracitadas. E apresentando-se como uma situação contornável, através da troca de fornecedores por parte da Empresa, será considerado injustificado o pedido, mantendo-se os valores originais.
- 18.1.11. A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagirá a ordens de fornecimento já emitidas.
- 18.1.12. **O novo preço só terá validade após parecer jurídico e não terá efeito retroativo.**
- 18.1.13. Da mesma forma, para a realização de reequilíbrio econômico do Contrato para menos, a Administração deverá comprovar a queda dos preços através da juntada de planilhas de composição de custos e/ou cotações de preços de mercado.
- 18.1.14. O reajuste de preço será admitido caso a vigência do Contrato ultrapasse o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.
- 18.1.15. **O reajuste obedecerá à variação do IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo no caso de sua extinção**
- 18.2. **DO VALOR MÁXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- 18.2.1. Valor máximo estimado da licitação é de **R\$ 178.400,04 (cento e setenta e oito mil, quatrocentos reais e quatro centavos).**
- 18.2.2. Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, correrão por conta da seguinte dotação:

| DOTAÇÃO COMPLETA | NAT. | FR | RED. | DESCRIÇÃO DA AÇÃO GOVERNAMENTAL |
|--------------------------|--------|------|------|----------------------------------|
| 13001.04.131.1100.2.006. | 339039 | 1000 | 428 | Atividades de comunicação social |

19. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

- 19.1. As obrigações decorrentes deste **PREGÃO** consubstanciar-se-ão no **TERMO DE CONTRATO**, cuja minuta consta como **Anexo IV** deste Edital.
- 19.2. Uma vez homologado o resultado da licitação pela Autoridade Superior, o licitante vencedor será convocado, dentro do prazo de **05 (cinco) dias após o ato convocatório**, para **assinatura do Contrato**.
- 19.3. **O Contrato Administrativo SERÁ encaminhado através de correio eletrônico(e-mail), para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento**, em 02 (duas) vias, providenciando a entrega das vias originais no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.****
- 19.3.1. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por até igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura Municipal de Cafezal do Sul/PR;
- 19.4. A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.
- 19.5. Para a assinatura do contrato, está deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e procuração, **na hipótese de nomeação de procurador**, e cédula de identidade do representante.



**20. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**

- 20.1. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Cafetal do Sul o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.
- 20.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 20.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 20.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 20.5. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 20.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 20.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 20.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Cafetal do Sul.

21. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

- 21.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

22. OBRIGAÇÕES PERTINENTES A LGPD

- 22.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 22.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 22.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 22.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 22.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 22.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 22.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 22.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 22.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.





- 22.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 22.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 22.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 22.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 23.1. O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município através do endereço eletrônico <https://ilustrado.com.br/publicacoes-legais/> e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico www.cafezaldosul.pr.gov.br.
- 23.2. As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 23.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 23.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro.
- 23.5. Será facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.
- 23.6. O Pregoeiro poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.
- 23.7. **As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.**
- 23.8. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.
- 23.9. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Cafetal do Sul, exceto quando explicitamente disposto em contrário.
- 23.11. A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.
- 23.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 23.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://cafezaldosul.eloweb.net/portaltransparencia/1/licitacoes>, e na Prefeitura Municipal de Cafetal do Sul, Departamento de Compras e Licitações, Av. Ítalo Orcelli, Nº 604, centro, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 23.14. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão,





- este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 23.15.** A proponente deverá indicar ao Pregoeiro todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.
- 23.16.** O pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Cafetal do Sul quanto do emissor.
- 23.17.** Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.
- 23.18.** Caso o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.
- 23.19.** Se a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.
- 23.20. CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELO PREGOEIRO VIA CHAT.**
- 23.21.** Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema BLL que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 23.22.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 23.23.** Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Iporã – PR.
- 23.24.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.
- 23.25.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

| | |
|------------------|--|
| ANEXO I | Termo De Referência – Especificações Técnicas E Condições De Fornecimento; Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar |
| ANEXO II | Modelo Padrão De Proposta Comercial; |
| ANEXO III | Modelo De Declaração Unificada; |
| ANEXO IV | Termo De Minuta De Contrato. |

Cafetal do Sul, 19 de março de 2026.

PEDRO MINORU INOUE
Prefeito Municipal

**ANEXO I**
PREGÃO Nº 12/2026
TERMO DE REFERÊNCIA

Em atenção ao disposto na Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações), vimos por meio desta requerer a abertura De Processo Licitatório, modalidade **PREGÃO**, nos termos a seguir elencados.

1. ÓRGÃO SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Comunicação Social.

2. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

- Pregão Eletrônico Presencial
 Concorrência Eletrônica Presencial
 Concurso
 Leilão
 Credenciamento
 Registro de Preços
 Dispensa de Licitação Eletrônica Física Emergencial

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de apoio técnico à produção de conteúdo audiovisual e gráfico, sob demanda e supervisão da Secretaria de Comunicação, incluindo, edição de vídeos e criação de artes gráficas para uso exclusivo da contratante.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

| ITEM | DESCRIÇÃO | UND. | QUANT. | VALOR UNT. | VALOR TOTAL |
|-----------------------------------|---|-------|--------|--------------|----------------|
| 01 | Prestação de serviços contínuos de apoio técnico à produção de conteúdo audiovisual e gráfico, sob demanda e com supervisão direta da Divisão de Comunicação Social do Município de Cafezal do Sul. As atividades compreendem exclusivamente a execução material de tarefas, como, supervisão de edição e finalização de vídeos, além da criação de peças gráficas digitais, sempre com base em orientações e materiais fornecidos pela Contratante. Excluem-se funções de natureza intelectual, como planejamento estratégico ou assessoria de imprensa. A contratada deverá disponibilizar toda a estrutura técnica necessária e manter um profissional presencial na Prefeitura, com carga mínima de 20 horas semanais, para atendimento imediato das demandas e suporte técnico contínuo. | Meses | 12 | R\$14.866,67 | R\$ 178.400,04 |
| VALOR TOTAL R\$ 178.400,04 | | | | | |

5. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação representa uma ação estratégica essencial para a consolidação da política de comunicação institucional do Município de Cafezal do Sul, em conformidade com os princípios constitucionais da publicidade, da transparência e da eficiência que norteiam a





Administração Pública. Ao organizar internamente a Secretaria de Comunicação Social, o governo municipal reafirma seu compromisso com uma comunicação pública ágil, acessível e profissional, atribuindo a esta estrutura a responsabilidade pela coordenação e condução de todas as ações comunicacionais do Poder Executivo. No entanto, para que essa secretaria alcance sua máxima efetividade, é necessário suprir a lacuna existente entre a capacidade de planejar estrategicamente e a possibilidade de executar, de forma autônoma, o tratamento técnico, a edição e a finalização de conteúdos audiovisuais e a elaboração de materiais gráficos em escala e qualidade compatíveis com as demandas atuais.

A hipótese de internalizar toda essa estrutura técnica, por meio da montagem de um setor completo com softwares profissionais, infraestrutura tecnológica adequada e equipe técnica multidisciplinar, foi analisada e descartada por se mostrar financeiramente inviável e operacionalmente ineficiente diante do porte e das condições do Município, conforme apontado no Estudo Técnico Preliminar.

Diante desse cenário, a contratação de uma empresa especializada, que atue como suporte técnico sob demanda para as atividades de edição, tratamento e finalização de materiais audiovisuais previamente produzidos pela Administração Municipal, bem como para a elaboração de peças gráficas institucionais, revela-se a solução mais eficiente e vantajosa. Essa medida proporcionará ao Município acesso imediato a infraestrutura tecnológica adequada e a profissionais capacitados, ao mesmo tempo em que oferece previsibilidade orçamentária e racionaliza a aplicação dos recursos públicos.

A motivação que justifica essa contratação está amparada em diversas necessidades práticas. Em primeiro lugar, destaca-se a urgência na veiculação das ações do governo, considerando que a rotina da gestão pública exige a divulgação tempestiva de obras, campanhas, eventos e serviços desenvolvidos pela administração municipal. Informações divulgadas com atraso perdem seu impacto e relevância perante a população. Em segundo lugar, é imperativo garantir um padrão técnico elevado na comunicação institucional. Materiais mal elaborados, com imagens de baixa qualidade, áudio precário ou design inadequado, comprometem não apenas a credibilidade da informação, mas também a imagem institucional da administração.

Além disso, a comunicação oficial precisa manter regularidade e volume contínuo para alimentar os canais institucionais com informações consistentes, promovendo o engajamento e fortalecendo o vínculo entre o poder público e os cidadãos. Atualmente, a estrutura interna da Secretaria de Comunicação Social não dispõe da capacidade técnica especializada necessária para realizar, de forma autônoma e permanente, as atividades de edição, tratamento e finalização dos conteúdos audiovisuais produzidos pela própria administração.

Outro ponto relevante é a liberação do corpo gestor da secretaria das atividades operacionais de pós-produção e tratamento técnico dos materiais, possibilitando o foco em ações de maior valor estratégico, como o planejamento de campanhas, análise de desempenho comunicacional, desenvolvimento de diretrizes de linguagem institucional e articulação com a imprensa e demais setores da administração.

Em síntese, a presente contratação visa suprir uma necessidade concreta de capacidade técnica especializada para edição e finalização de conteúdos institucionais — qualificada, ágil e responsiva — sob comando da Prefeitura de Cafetal do Sul, garantindo a implementação eficaz da política de comunicação pública e o cumprimento do dever institucional de manter a população bem informada, com qualidade e transparência.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Serviços de apoio técnico especializados voltados à edição, tratamento e finalização de conteúdos audiovisuais previamente produzidos pela Administração Municipal, bem como à criação e diagramação de materiais gráficos institucionais, a serem realizados sob o formato de franquia mensal. O objetivo é que a empresa contratada disponibilize a infraestrutura tecnológica necessária e profissionais qualificados para atender, conforme demanda, às solicitações da Secretaria de Comunicação Social da Prefeitura de Cafetal do Sul,





exclusivamente nas etapas de pós-produção audiovisual e desenvolvimento de peças gráficas.

É importante destacar que o escopo deste contrato está limitado à execução técnica e operacional dos serviços de edição, tratamento e finalização de materiais audiovisuais fornecidos pela Contratante, bem como à elaboração de peças gráficas institucionais, sendo expressamente vedadas atividades relacionadas ao planejamento estratégico de comunicação, administração de redes sociais, assessoria de imprensa ou qualquer tipo de intermediação ou compra de mídia. A responsabilidade da contratada terá início com o recebimento formal da Ordem de Serviço, acompanhada do material audiovisual fornecido pela Secretaria de Comunicação Social, e se encerrará com a entrega do material digital final, devidamente aprovado pelo fiscal designado.

A execução dos serviços seguirá o modelo de franquia mensal, pelo qual, mediante o pagamento de valor fixo, a contratada se comprometerá a garantir disponibilidade técnica para atender a uma cesta de serviços limitada mensalmente à realização de até 30 horas técnicas de edição, tratamento e finalização de vídeos institucionais e até 20 horas técnicas destinadas à criação e diagramação de peças gráficas digitais. As horas não utilizadas dentro do mês contratado não serão acumuladas para períodos subsequentes.

As especificações técnicas dos serviços foram definidas com o objetivo de assegurar a qualidade dos resultados entregues. No caso da edição de vídeos, a empresa deverá realizar o tratamento técnico do material audiovisual fornecido pela Administração, incluindo organização das imagens, cortes, montagem, correção básica de cores, ajuste de áudio quando necessário, inserção de trilhas sonoras, legendas, logotipos institucionais e demais elementos visuais solicitados pela fiscalização do contrato. Os vídeos finalizados deverão ser entregues em formato MP4, em resolução compatível com os padrões de publicação utilizados pela Prefeitura, prontos para divulgação nos canais oficiais.

A criação de peças gráficas digitais compreenderá a execução do design e diagramação com base nos textos, imagens e orientações fornecidas pela Contratante, observando rigorosamente o manual de identidade visual da Prefeitura de Cafezal do Sul. Os materiais deverão ser entregues nos formatos apropriados para cada finalidade (JPEG ou PNG para mídias digitais e PDF para eventual utilização em materiais impressos), com prazo padrão de entrega de até 48 horas após a solicitação. Sempre que solicitado, os arquivos editáveis também deverão ser disponibilizados à fiscalização do contrato para fins de controle, revisão ou reaproveitamento institucional.

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR

A estimativa de valor, levou em consideração o disposto no Art. 23 da Lei 14133/21, bem como no decreto municipal, conforme mapa de preços anexo a este documento. O Valor total da aquisição é **de R\$ 178.400,04 (cento e setenta e oito mil e quatrocentos reais e quatro centavos)**.

8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta solicitação serão custeadas pelas seguintes dotações orçamentárias em anexo.

9. DOS PRAZOS DE VIGENCIA

O prazo de vigência do presente contrato deverá ser de 12 meses, podendo ser prorrogado por mais na forma do art. 106 da lei 14133/21.

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO





O recebimento provisório e definitivo do objeto contratado será supervisionado pelo fiscal do contrato que atestará, mediante termo detalhado, o atendimento das exigências contratuais e de caráter técnico no prazo de 05 dias após a emissão de solicitação tramitada e aprovada pelo setor responsável. Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias úteis após a entrega da Nota Fiscal, mediante a verificação de regularidade ou apresentação dos seguintes documentos:

- a) negativa de débito de FGTS;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- e) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual.

11. DA EXISTENCIA DE LICITAÇÃO ANTERIOR

Informamos que não foi realizada licitações anteriores com este objeto.

12. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 Da Forma de Seleção

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de , na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

12.2 Dos Critérios de Seleção

Habilitação jurídica

12.2.1 No caso de empresário individual: inscrição no **Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.2.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

12.2.3 Em se tratando de **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoeempreendedor.gov.br;

12.2.4 Documentos Pessoais dos Sócios: RG e CPF ou CNH.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

12.2.5 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas –CNPJ – Cartão CNPJ (atualizado)**

12.2.6 Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.

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

12.2.8 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

12.2.9 Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.2.10 Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

Qualificação Econômico-Financeira

12.2.11 **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA** expedida pelo distribuidor do Foro da sede da Pessoa Jurídica. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II), referente à matriz





e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

12.2.12 Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP, beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar **declaração firmada pelo representante legal da empresa ou por contador ou certidão simplificada**, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até 120 (cento e vinte) dias a contar da data de emissão.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1.5 ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, expedido por órgão da Administração Pública, direta ou indireta ou por pessoa jurídica de direito privado, contendo informações que a empresa licitante interessada realizou/executou/entregou ou realiza/executa/entrega os produtos/materiais/serviços, com critérios do objeto desta licitação.

12.1.6 Declaração formal da licitante de que possui a estrutura e os equipamentos mínimos necessários para a execução do contrato, conforme especificado no Termo de Referência.

12.1.7 Comprovação de que a empresa possui em seu quadro permanente, ou que se compromete a contratar, profissionais com experiência na área.

12.1.8 Deverá ser apresentado um portfólio que demonstre a qualidade técnica dos trabalhos já realizados nas áreas que compõem o objeto do contrato.

13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Da Gestão do Contrato

A gestão do Contrato será atribuída ao Servidor:

Nome: JHONATAN LUCAS EMILIANO

CPF:114.519.649-78

Cargo; Secretário Municipal de Comunicação Social

Lotação: Secretaria Municipal de Comunicação Social

13.2. Da Fiscalização do Contrato

A Fiscalização do Contrato será atribuída ao Servidor:

NOME: VANESSA MASCARENHAS BOSCAROLI

CPF:220.782.888-37

Cargo: Diretora de Industria e Comercio

Lotação: Secretaria Municipal de Industrial e Comercio

14. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para assegurar a qualidade e a eficiência na prestação dos serviços, a futura contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos, que serão detalhados e comprovados na fase de habilitação e/ou proposta:

Requisitos de Qualificação Técnica

Experiência Comprovada: A empresa licitante deverá comprovar experiência prévia na prestação de serviços compatíveis com o objeto da licitação, especialmente relacionados à edição, tratamento e finalização de conteúdos audiovisuais e/ou design gráfico. A comprovação deverá ser feita por meio de atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Equipe Técnica: A contratada deverá disponibilizar profissionais com qualificação e experiência nas áreas de edição de vídeo, pós-produção audiovisual e design gráfico para a execução dos serviços.





Portfólio: Deverá ser apresentado um portfólio que demonstre a qualidade técnica dos trabalhos já realizados nas áreas que compõem o objeto do contrato.

Requisitos de Estrutura

Estrutura de Edição (Ilha de Edição): A contratada deve possuir estrutura de hardware e software (programas de edição de vídeo e imagem) devidamente licenciados e capazes de editar os materiais nas resoluções exigidas.

Requisitos de Nível de Serviço

Disponibilidade e Agilidade: A empresa deverá demonstrar capacidade de atender às demandas da Contratante com agilidade, realizando as atividades de edição, tratamento e finalização dos materiais audiovisuais encaminhados pela Administração dentro dos prazos estabelecidos.

Prazos de Entrega: Deverá cumprir rigorosamente os prazos de entrega definidos para cada tipo de serviço, especialmente no que se refere à entrega dos materiais audiovisuais devidamente editados e finalizados, conforme especificações estabelecidas.

Canal de Comunicação: Manter um canal de comunicação direto e eficiente (telefone e e-mail) com o fiscal do contrato para recebimento de demandas e alinhamentos, disponível em horário comercial.

A presente contratação deverá atender à proposta mais vantajosa mediante competição, zelando-se sempre pela contratação da melhor qualidade possível com o menor preço. A descrição dos requisitos deve se limitar àqueles indispensáveis ao atendimento da necessidade, garantindo-se a competitividade da contratação e a maior eficiência possível.

Para fins de habilitação jurídica, será requerida das licitantes a apresentação dos documentos especificados no edital. A ausência de qualquer dos documentos acima relacionados implicará na inabilitação da licitante, salvo se for possível a sua regularização nos termos da legislação vigente.

15. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

Haverá o parcelamento da demanda tendo em vista que a contratação será por ITEM.

Conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei n. 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

16. DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Informamos que em Cafetal do Sul INEXISTEM menos de 03 MPE's aptas a executar a demanda. Dessa forma, solicitamos que no certame sejam aplicados os benefícios constantes na Lei Complementar 123/2006 e alterações conforme Lei Complementar 147/2014, sem a utilização do Decreto Municipal n° 126/2023.

17. DA NECESSIDADE DE RESERVA DE COTA

17.1. Não há.

18. DA DECLARAÇÃO DE QUE O OBJETO DEMANDADO NÃO SE ENQUADRA COMO ARTIGO DE LUXO





Em atendimento ao disposto no **art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021**, bem como o **Decreto Municipal nº126/2025**, declaramos que os itens a serem adquiridos não compreendem artigos de luxo. Logo, reafirmamos que os itens do objeto em questão são de qualidade comum e não superior à necessária finalidade à qual se destina.

19. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto ocorrerá de maneira contínua, conforme as demandas forem apresentadas e sempre sob a supervisão direta da Secretaria de Comunicação Social do Município de Cafetal do Sul, seguindo rigorosamente as diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência. As atividades desenvolvidas pela contratada se limitarão à execução técnica e operacional dos serviços de edição, tratamento e finalização de conteúdos audiovisuais previamente fornecidos pela Administração, bem como à criação de peças gráficas digitais, não incluindo tarefas de cunho intelectual, como elaboração estratégica da comunicação, assessoria de imprensa ou tomada de decisões institucionais, responsabilidades estas atribuídas exclusivamente à Contratante.

No que se refere aos serviços de edição de vídeo, a contratada será encarregada da edição e tratamento das imagens fornecidas pela Secretaria de Comunicação Social. Com base nesse material e nas orientações fornecidas pela fiscalização contratual, a contratada será responsável por editar e finalizar os vídeos, realizando montagem, correções de cor, ajustes de áudio, inclusão de trilhas sonoras, legendas, logotipos e outros elementos gráficos, sempre respeitando a identidade visual oficial do Município. A versão final do vídeo deverá ser entregue em até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do recebimento do material audiovisual e da autorização do roteiro ou das orientações para início da edição.

Quanto à produção de conteúdo gráfico digital, a contratada deverá desenvolver e diagramar materiais visuais (como artes para redes sociais, banners online, informativos digitais etc.), com base em textos, imagens e orientações fornecidas previamente pela Secretaria de Comunicação Social. O prazo para entrega desses materiais será de até 03 (três) dias úteis após a formalização da solicitação, salvo exceções previamente acordadas em função de urgência ou cronograma de campanha.

A contratada deverá, obrigatoriamente, disponibilizar um (01) profissional qualificado para atendimento presencial junto à sede da Prefeitura de Cafetal do Sul, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas semanais, em dias e horários definidos pela Administração. Este colaborador atuará como suporte técnico direto à Secretaria de Comunicação Social, atendendo prontamente às demandas de edição, criação e ajustes imediatos de materiais audiovisuais e gráficos, assegurando agilidade na execução das atividades solicitadas.

Todos os serviços contratados deverão ser executados com a disponibilização integral, por parte da empresa, de sua estrutura técnica necessária para edição e pós-produção audiovisual e desenvolvimento gráfico, incluindo equipamentos, programas, insumos e demais recursos tecnológicos, além de equipe capacitada para a realização das atividades. A aprovação final de todos os materiais ficará sob responsabilidade do gestor do contrato, e a titularidade dos direitos autorais e da propriedade intelectual dos conteúdos produzidos será integralmente do Município de Cafetal do Sul.

20. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E/OU ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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





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

20.5. Todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos, sem qualquer exceção, que incidirem sobre a execução do objeto, correrão por conta exclusiva da empresa vencedora

FISCALIZAÇÃO

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

20.7.O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

20.8.O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

20.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

20.10.O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

20.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

20.12.O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

20.13.1O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

20.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

GESTOR DO CONTRATO

20.15.O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

20.16.O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

20.17.O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).





20.18.O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

20.19.O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

20.20.O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

21. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA

21.1. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Executar o objeto da forma ajustada;

Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;

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

A CONTRATADA, não poderá ceder ou transferir a terceiros os direitos e obrigações decorrentes deste Contrato.

Caberá ainda a Contratada:

- a. Cumprir integralmente todos os itens constantes do presente Contrato;
- b. Assumir total responsabilidade por seus empregados e/ou prepostos que venham a fornecer os objetos decorrentes do presente Contrato, sendo que o CONTRATANTE não terá nenhuma relação ou vínculo contratual de natureza trabalhista, cuja responsabilidade será tão somente da CONTRATADA, sendo esta titular e responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamento dos salários e demais ônus, recolhimento de todos os encargos sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes que seus empregados possam ser vítimas ou derem causa, quando em serviço, na forma como é expressa e considerada nos arts. 3º e 6º do Regulamento de Seguro de Acidente de Trabalho, aprovado pelo Decreto n.º 61.784/67;
- c. Responsabilizar-se pelos danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes, no fornecimento dos objetos ora contratados, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
- d. Dar cumprimento às obrigações de natureza trabalhista, fiscais, previdenciárias e outras que lhe são correlatas;
- e. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- f. Estar à disposição do CONTRATANTE sempre que solicitado;
- g. Cumprir todas as exigências contidas no Edital que originou o Contrato;





h. Adotar todas as medidas de cautela tendentes a evitar danos materiais e pessoais aos objetos transportados e terceiros, ficando sempre responsável pelas consequências originárias e acidentes que se verificarem;

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 e, ainda:

Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Contrato, o objeto com avarias ou defeitos;

Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Além das naturalmente decorrentes do contrato, constituem obrigações do MUNICÍPIO:

Pagar o valor constante no contrato dentro do prazo avençado;

Dar a Contratada as condições necessárias a garantir a execução de Contrato

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

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

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

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

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

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

DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, devendo o objeto desta licitação ser fornecido/prestado em sua integralidade pelo vencedor do processo.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Em caso de informações omissas, este Processo Licitatório e todos os seus atos ocorrerão em conformidade com o que rege a Lei 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 126/2023. Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade





APÊNDICE DO ANEXO I ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente documento corresponde à primeira fase do planejamento, reunindo os estudos indispensáveis para a contratação de uma solução que atenda à necessidade descrita futuramente. Buscar, prioritariamente, compreender em profundidade a demanda e avaliar no mercado a alternativa mais eficiente para atendê-la, respeitando as normas regulamentares e os princípios que orientam a Administração Pública

1. DADOS DO PROCESSO

Área Requisitante: Secretaria Municipal de Comunicação Social

Objeto a ser Solucionado: A Secretaria de Comunicação Social do Município, embora responsável pela estratégia e gestão da comunicação, não possui a capacidade operacional interna (pessoal técnico especializado) para produzir conteúdo audiovisual e gráfico com a qualidade, volume e agilidade necessários para cumprir sua missão de informar a população e promover a transparência das ações de governo.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A necessidade desta contratação decorre da diferença significativa entre as responsabilidades estratégicas atribuídas à Secretaria de Comunicação Social e a sua limitada capacidade técnica e estrutural de execução. O Município de Cafezal do Sul enfrenta o desafio constante de divulgar suas ações com clareza, eficiência e transparência. No entanto, a falta de recursos técnicos especializados compromete a plena realização dessa missão. O problema central reside no fato de que, embora a Divisão esteja plenamente capacitada para planejar e conduzir a política de comunicação institucional, ela não dispõe de infraestrutura interna adequada — especialmente em relação a softwares profissionais, estrutura técnica e disponibilidade operacional — para realizar com eficiência o tratamento técnico, a edição e a finalização de conteúdos audiovisuais já produzidos pela própria equipe municipal.

Essa limitação evidencia-se, primeiramente, na inviabilidade econômica de manter uma estrutura própria voltada exclusivamente para atividades técnicas especializadas de edição e pós-produção audiovisual. Investir na aquisição, manutenção e atualização contínua de softwares profissionais, licenças especializadas e infraestrutura tecnológica adequada demandaria um custo elevado, o que se mostra ineficiente diante da variabilidade da demanda por tais serviços. Por esse motivo, a contratação de serviços por demanda se revela a alternativa mais racional e econômica, evitando a imobilização de recursos públicos e reduzindo custos operacionais de longo prazo. Soma-se a isso o fato de que a equipe da Secretaria de Comunicação Social está legitimamente voltada à gestão estratégica da comunicação institucional e à produção de registros institucionais, não sendo razoável exigir que também detenha domínio técnico aprofundado em softwares profissionais de edição e finalização audiovisual. A contratação visa, justamente, suprir essa lacuna, disponibilizando profissionais qualificados para executar as etapas técnicas de edição, tratamento e finalização do material audiovisual produzido pela própria administração.

Adicionalmente, a rotina administrativa e os compromissos da gestão pública geram um fluxo contínuo de registros institucionais, informações e materiais audiovisuais produzidos internamente que demandam tratamento técnico e rápida preparação para divulgação nos canais oficiais do Município. Sem o suporte de uma empresa especializada em edição e pós-produção audiovisual, a capacidade de resposta da estrutura interna torna-se limitada, comprometendo a agilidade necessária para que as informações institucionais sejam organizadas, editadas e disponibilizadas à população em tempo oportuno. Nesse contexto, a contratação torna-se indispensável para assegurar a adequada edição, organização e finalização dos conteúdos produzidos pela administração municipal, garantindo que as





mensagens oficiais sejam apresentadas com qualidade técnica, clareza visual e padrão profissional compatível com as exigências da comunicação pública contemporânea.

Importante destacar que a presente contratação não contempla a realização de cobertura de eventos, captação de imagens, filmagens ou produção de registros audiovisuais em campo, atividades que permanecem sob responsabilidade da própria Secretaria de Comunicação Social do Município. A atuação da empresa contratada restringir-se-á exclusivamente às atividades técnicas de edição, tratamento, montagem, finalização e adequação do material audiovisual previamente fornecido pela Administração Municipal, garantindo padronização, qualidade técnica e melhor aproveitamento dos conteúdos institucionais produzidos.

Diante disso, a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de edição e pós-produção audiovisual mostra-se essencial para suprir essa necessidade operacional específica, viabilizando a adequada finalização e divulgação dos conteúdos institucionais produzidos pelo Município de Cafetal do Sul, com eficiência, economicidade e qualidade compatível com os padrões esperados pela administração pública e pela sociedade.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para assegurar a qualidade e a eficiência na prestação dos serviços, a futura contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos, que serão detalhados e comprovados na fase de habilitação e/ou proposta:

Requisitos de Qualificação Técnica

Experiência Comprovada: A empresa licitante deverá comprovar experiência prévia na prestação de serviços compatíveis com o objeto da licitação, especialmente relacionados à edição, tratamento e finalização de conteúdos audiovisuais e/ou design gráfico. A comprovação deverá ser feita por meio de atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Equipe Técnica: A contratada deverá disponibilizar profissionais com qualificação e experiência nas áreas de edição de vídeo, pós-produção audiovisual e design gráfico para a execução dos serviços.

Portfólio: Deverá ser apresentado um portfólio que demonstre a qualidade técnica dos trabalhos já realizados nas áreas que compõem o objeto do contrato.

Requisitos de Estrutura

Estrutura de Edição (Ilha de Edição): A contratada deve possuir estrutura de hardware e software (programas de edição de vídeo e imagem) devidamente licenciados e capazes de editar os materiais nas resoluções exigidas.

Requisitos de Nível de Serviço

Disponibilidade e Agilidade: A empresa deverá demonstrar capacidade de atender às demandas da Contratante com agilidade, realizando as atividades de edição, tratamento e finalização dos materiais audiovisuais encaminhados pela Administração dentro dos prazos estabelecidos.

Prazos de Entrega: Deverá cumprir rigorosamente os prazos de entrega definidos para cada tipo de serviço, especialmente no que se refere à entrega dos materiais audiovisuais devidamente editados e finalizados, conforme especificações estabelecidas.

Canal de Comunicação: Manter um canal de comunicação direto e eficiente (telefone e e-mail) com o fiscal do contrato para recebimento de demandas e alinhamentos, disponível em horário comercial.

A presente contratação deverá atender à proposta mais vantajosa mediante competição, zelando-se sempre pela contratação da melhor qualidade possível com o menor preço. A





descrição dos requisitos deve se limitar àqueles indispensáveis ao atendimento da necessidade, garantindo-se a competitividade da contratação e a maior eficiência possível. Para fins de habilitação jurídica, será requerida das licitantes a apresentação dos documentos especificados no edital. A ausência de qualquer dos documentos acima relacionados implicará na inabilitação da licitante, salvo se for possível a sua regularização nos termos da legislação vigente.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADE

A estimativa da quantidade dos serviços foi elaborada com base na natureza contínua da demanda da Secretaria de Comunicação Social do Município de Cafezal do Sul, considerando a regularidade dos eventos institucionais, inaugurações, campanhas públicas, ações de divulgação de obras e programas governamentais, bem como a necessidade constante de produção de conteúdo audiovisual e gráfico para os canais oficiais de comunicação da Administração Municipal.

Dessa forma, adotou-se como critério a contratação dos serviços de forma mensal, pelo período 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação nos termos do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa da área requisitante e interesse da Administração. O período de 12 meses permite atender às necessidades operacionais imediatas e previsíveis do Município, ao mesmo tempo em que confere flexibilidade à gestão contratual e possibilita reavaliações periódicas da execução, da economicidade e da eficácia dos serviços prestados. A definição da contratação em base mensal é compatível com a dinâmica das atividades de comunicação institucional, que variam conforme o calendário oficial, sazonalidades administrativas e ações estratégicas definidas pela gestão pública. Além disso, a manutenção de um profissional presencial e a execução sob demanda requerem previsibilidade orçamentária e contratual, o que justifica a adoção de uma estimativa mensal como parâmetro para definição do quantitativo no processo licitatório.

5. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

- Pregão Eletrônico Presencial
 Concorrência Eletrônica Presencial
 Concurso
 Leilão
 Credenciamento
 Registro de Preços
 Dispensa de Licitação Eletrônica Física Emergencial
 Inexigibilidade
 Outros: _____

6. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

Considerando as especificações e quantitativos estabelecidos para o objeto a ser licitado, informo para os devidos fins, que a secretaria municipal de comunicação social, realizou a pesquisa de preço para aquisição acima mencionada. Para chegar à média de preço de referência. Fora pesquisado, COTAÇÕES COM 3 FONECEDORES DO RAMO, chegando ao valor total desta pesquisa, apurado através da escolha do menor preço adquirido nas pesquisas. ANEXO mapa de apuração de preços.

7. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

No momento a administração do Município não possui Plano de Contratações Anual, o qual possui previsão de ser elaborado em oportunidade próxima.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO





Com o propósito de enfrentar o problema central — a limitação operacional da Secretaria de Comunicação para realizar o tratamento técnico, a edição e a finalização de conteúdos audiovisuais produzidos internamente com a rapidez e qualidade exigidas —, foi realizada uma análise das soluções disponíveis no mercado. O objetivo foi identificar a alternativa que melhor conciliasse eficiência, qualidade técnica, segurança jurídica e, sobretudo, economicidade, considerando a realidade administrativa e orçamentária do Município de Cafetal do Sul. Foram consideradas três possibilidades principais: a internalização completa dos serviços técnicos de edição e pós-produção audiovisual, a contratação avulsa de profissionais autônomos (freelancers), e a contratação de uma empresa especializada para execução contínua dessas atividades técnicas.

A primeira alternativa, que consiste na internalização total dessas atividades técnicas, exigiria a realização de concurso público para provimento de cargos especializados, como editor de vídeo e designer gráfico, além da aquisição de softwares profissionais, licenças especializadas e infraestrutura tecnológica necessária para edição e finalização de materiais audiovisuais. Embora ofereça maior controle direto sobre os processos, esta opção mostra-se desproporcional para um município do porte de Cafetal do Sul, devido ao elevado investimento inicial, aos custos recorrentes com manutenção e atualização tecnológica e ao impacto permanente sobre a folha de pagamento. Ademais, a estrutura ficaria subutilizada em períodos de menor volume de material para edição, gerando ineficiência e desperdício de recursos públicos.

A segunda alternativa analisada foi a contratação eventual de profissionais autônomos para atender demandas específicas de edição e tratamento de materiais audiovisuais produzidos pela própria administração. Apesar de aparentar maior flexibilidade e, em tese, apresentar um custo mais baixo por não envolver estrutura empresarial, essa opção acarreta diversos entraves à administração pública. O principal deles é a insegurança jurídica, com risco potencial de configuração de vínculo empregatício, dada a habitualidade e subordinação inerentes à prestação continuada de serviços. Além disso, a necessidade de abertura de processos administrativos para cada contratação individual comprometeria a agilidade da comunicação institucional, tornando a gestão fragmentada, burocrática e ineficiente. A falta de padronização dos serviços e a dificuldade em garantir profissionais disponíveis com qualidade e prontidão também são fatores críticos.

Já a terceira opção — contratação de empresa especializada para prestação contínua de serviços técnicos de edição e pós-produção audiovisual, mediante franquia mensal — apresenta-se como a solução mais adequada. Este modelo supre, com eficácia, a limitação operacional do Município, sem os ônus e compromissos permanentes de uma estrutura própria. Ao adotar esse formato, Cafetal do Sul assegura a disponibilidade contínua de profissionais qualificados e infraestrutura tecnológica adequada para edição e finalização dos materiais audiovisuais previamente produzidos pela própria Secretaria de Comunicação Social, com pagamento mensal fixo, o que favorece o controle orçamentário e a previsibilidade de despesas. A relação contratual, por se dar diretamente com pessoa jurídica, elimina os riscos trabalhistas associados à contratação de autônomos, além de concentrar a responsabilidade da entrega, facilitar o acompanhamento por meio de Ordens de Serviço e garantir padrão uniforme de qualidade técnica nos materiais editados.

Importante destacar que as alternativas analisadas consideram exclusivamente atividades relacionadas à edição, tratamento, organização e finalização de material audiovisual previamente produzido pela Administração Municipal, não contemplando serviços de cobertura de eventos, captação de imagens, filmagens ou produção audiovisual em campo, que permanecem sob responsabilidade da própria Secretaria de Comunicação Social.

Diante da comparação entre as três opções, conclui-se que a contratação de uma empresa especializada, conforme o modelo proposto, representa a alternativa que melhor atende ao interesse público. Ela oferece o equilíbrio ideal entre custo, eficiência, especialização e segurança jurídica, ao mesmo tempo em que proporciona agilidade, padronização técnica e





confiabilidade ao processo de edição e finalização dos conteúdos institucionais produzidos pelo Município de Cafetal do Sul.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A alternativa adotada para suprir a deficiência operacional da Secretaria de Comunicação Social consiste na contratação de uma única empresa especializada, que prestará, de maneira contínua e sob demanda, suporte técnico especializado voltado à edição, tratamento e finalização de conteúdos audiovisuais e ao desenvolvimento de materiais gráficos institucionais. Essa medida visa conferir à administração pública de Cafetal do Sul uma estrutura externa de apoio técnico produtivo nas etapas de pós-produção e finalização dos conteúdos, atuando como suporte operacional especializado, sempre sob a coordenação e fiscalização direta do gestor responsável.

A proposta contempla um conjunto integrado de serviços considerados fundamentais. Entre eles, estão a edição e finalização de vídeos institucionais relativos a eventos oficiais, obras públicas e demais pautas administrativas previamente registrados pela própria equipe da Secretaria de Comunicação Social. O serviço compreende o tratamento técnico das imagens, organização do material bruto, montagem, inserção de trilhas, legendas, elementos gráficos e demais ajustes necessários para transformar o conteúdo captado em peças audiovisuais adequadas para veiculação pública. Além disso, inclui a criação e diagramação de materiais gráficos voltados à divulgação em canais digitais, como redes sociais e o site oficial da Prefeitura.

O modelo de execução foi estruturado para oferecer agilidade e permitir o controle total por parte do Município. Caberá à Secretaria de Comunicação Social, como responsável pela estratégia institucional e pela produção dos registros audiovisuais das atividades administrativas, identificar as demandas e encaminhar à empresa contratada os materiais a serem editados, juntamente com as orientações técnicas necessárias por meio de Ordens de Serviço. A empresa contratada, por sua vez, mobilizará sua equipe técnica e os recursos tecnológicos necessários para realizar as atividades de edição, tratamento e finalização do material recebido, bem como para desenvolver peças gráficas institucionais em sua própria estrutura operacional. Todo o fluxo de trabalho, desde o encaminhamento do material bruto até a entrega final do conteúdo editado, será acompanhado e validado pelo fiscal do contrato, garantindo a conformidade com os padrões de qualidade e com a identidade visual da Prefeitura.

Importante destacar que a presente solução não contempla a realização de cobertura de eventos, captação de imagens, filmagens ou registros audiovisuais em campo, atividades que permanecerão sob responsabilidade exclusiva da Secretaria de Comunicação Social do Município de Cafetal do Sul. A atuação da empresa contratada restringir-se-á às etapas técnicas de edição, tratamento, organização e finalização dos materiais audiovisuais fornecidos pela Administração, bem como ao desenvolvimento de peças gráficas institucionais.

Com isso, a solução resolve de maneira eficaz o problema central, ao oferecer ao Município de Cafetal do Sul suporte técnico especializado para a finalização profissional dos conteúdos institucionais produzidos pela administração, sem os custos fixos e encargos administrativos que a manutenção de uma estrutura técnica interna exigiria. Essa contratação assegura qualidade, padronização técnica e agilidade na preparação dos materiais para divulgação pública, permitindo que a equipe interna permaneça focada em suas funções essenciais de planejamento, coordenação e gestão estratégica da comunicação institucional.

10. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Haverá o parcelamento da demanda tendo em vista que a contratação será por ITEM.





11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação da solução de apoio técnico para a produção de conteúdo audiovisual e gráfico, conforme delineado neste Estudo Técnico Preliminar, vai além da simples aquisição de um serviço. Trata-se de uma iniciativa estratégica voltada a transformar profundamente a forma como a administração pública do Município de Cafetal do Sul se comunica com sua população. Os resultados esperados não devem ser interpretados como metas isoladas, mas sim como um conjunto interligado de avanços que visam gerar valor público em diversas dimensões: aumento da eficiência operacional, melhoria da percepção de qualidade, melhor aproveitamento da equipe interna, reforço à transparência governamental e, sobretudo, uso racional dos recursos públicos. A seguir, são detalhados os principais resultados a serem alcançados.

O primeiro impacto esperado é a melhoria significativa na rapidez e efetividade da comunicação institucional. Hoje, a capacidade de resposta do Município a eventos e fatos relevantes é prejudicada por um intervalo considerável entre o acontecimento e sua divulgação oficial. Esse atraso, causado pela falta de estrutura de produção ágil, compromete a atualidade da informação e abre margem para a disseminação de conteúdos imprecisos por meios não oficiais. A contratação proposta busca reverter esse cenário, criando um fluxo de comunicação quase imediato, em que eventos realizados pela manhã possam ser editados e publicados no mesmo dia. A meta objetiva é reduzir o tempo médio entre o fato e a publicação para menos de 24 horas em pautas prioritárias, promovendo uma comunicação oficial tempestiva, confiável e relevante para o cidadão.

Além da agilidade, é esperado um salto expressivo na qualidade técnica e no grau de profissionalismo dos conteúdos produzidos. Em um ambiente digital saturado, a atenção do público é um recurso disputado. Conteúdos com baixa qualidade — imagens desfocadas, áudio deficiente, artes visuais despadronizadas — não apenas falham em engajar, mas podem prejudicar a credibilidade da gestão. Com a solução contratada, pretende-se estabelecer um novo nível de excelência na comunicação visual do Município, com imagens bem compostas, vídeos com padrão profissional de edição e sonorização, e peças gráficas alinhadas à identidade institucional da Prefeitura. A aferição será feita por meio da comparação do portfólio anterior e posterior à contratação, bem como pela análise de métricas de engajamento, como interações e compartilhamentos nas redes sociais, que refletem a aceitação do conteúdo.

Outro resultado relevante é a otimização da atuação do gestor da área de comunicação. O cargo de Secretário de Comunicação foi concebido com funções estratégicas, como planejamento, articulação e gestão da imagem institucional. No entanto, na ausência de suporte técnico, esse profissional pode acabar sobrecarregado com tarefas operacionais de baixo valor agregado. A contratação permitirá que o servidor concentre esforços em atividades estratégicas, como elaboração de planos de comunicação, análise de métricas, relacionamento com a imprensa, gestão de crises e articulação com outras secretarias. O êxito desse resultado será evidenciado por relatórios e documentos de planejamento produzidos pelo gestor, demonstrando foco em ações gerenciais e não em execuções manuais.

Com a integração dessas melhorias — mais agilidade, maior qualidade e foco estratégico —, espera-se ampliar consideravelmente o volume e a diversidade de informações divulgadas à população. A comunicação institucional passará a contemplar não apenas grandes ações, mas também iniciativas de menor escala que hoje não têm visibilidade por limitação de estrutura, como obras em bairros, atendimentos específicos e programas sociais. Isso fortalece de forma concreta o princípio da publicidade dos atos administrativos. O acompanhamento desse resultado será quantitativo, com base no aumento do número de publicações mensais, diversidade de temas e secretarias envolvidas, e métricas de alcance e visualização nas plataformas digitais. O objetivo final é uma população mais bem informada e





participativa, com maior capacidade de fiscalizar e se beneficiar dos serviços públicos ofertados.

Por fim, todos esses benefícios estarão amparados em um princípio essencial: a economicidade. A alternativa de internalizar completamente os serviços foi considerada e descartada por ser financeiramente inviável. O investimento inicial na compra de equipamentos profissionais (câmeras, lentes, drones, softwares, ilhas de edição), somado a custos permanentes com manutenção, atualizações, encargos trabalhistas e folha de pagamento, tornaria o modelo interno demasiadamente oneroso. A contratação de empresa especializada transforma esse panorama em um custo mensal fixo, previsível e muito mais eficiente. A confirmação desse resultado será feita por meio de comparativo financeiro entre o valor global do contrato e a projeção estimada para estruturação e manutenção de um setor interno equivalente, demonstrando, de forma clara, que a escolha adotada é também a mais responsável do ponto de vista fiscal.

Em resumo, a presente contratação não é um fim em si mesma, mas um instrumento para transformar a comunicação da Prefeitura de Cafetal do Sul em um pilar de gestão moderna. Um cenário em que agilidade, qualidade, estratégia, transparência e eficiência caminham juntas para fortalecer a imagem institucional, consolidar a confiança pública e, em última instância, aprimorar a entrega de serviços à população por meio de uma comunicação efetiva e bem estruturada.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para assegurar o sucesso da contratação e uma execução contratual fluida e eficiente desde o primeiro dia, a administração municipal deverá adotar um conjunto de providências internas, de natureza gerencial e administrativa, antes da assinatura do contrato com a empresa vencedora do certame. Estas ações são cruciais para preparar o ambiente interno e garantir que a fiscalização e a gestão do contrato ocorram de forma eficaz.

12. Designação Formal do Gestor e do Fiscal do Contrato:

Providência: A autoridade competente deverá designar formalmente, por meio de portaria, um servidor público para atuar como gestor do contrato e outro para atuar como fiscal técnico. Conforme o Art. 117 da Lei nº 14.133/2021, é recomendável que o fiscal técnico seja um servidor com conhecimento na área de comunicação, preferencialmente o próprio Secretário de Comunicação Social, dada a natureza técnica do objeto.

Justificativa: A designação prévia é uma exigência legal e essencial para que haja um ponto de contato claro e com autoridade definida para interagir com a contratada, emitir Ordens de Serviço, atestar a qualidade das entregas e realizar os procedimentos de medição e pagamento.

12.2. Capacitação do Fiscal do Contrato:

Providência: Garantir que o servidor designado como fiscal do contrato receba orientação ou capacitação sobre as rotinas e responsabilidades da fiscalização contratual sob a nova lei de licitações. Isso inclui o correto preenchimento das Ordens de Serviço, os procedimentos para ateste de notas fiscais e o registro de todas as ocorrências contratuais.

Justificativa: Um fiscal bem preparado é a principal garantia de que o contrato será executado conforme o planejado, evitando falhas na comunicação, pagamentos indevidos ou o recebimento de serviços com qualidade inferior à contratada.

12.3. Elaboração dos Instrumentos de Gestão e Controle:

Providência: A equipe de planejamento, em conjunto com o futuro fiscal, deverá desenvolver os modelos dos documentos que serão utilizados na gestão diária do contrato. Isso inclui, no mínimo:





Modelo de Ordem de Serviço (OS): Documento padronizado para solicitar formalmente cada serviço, especificando o objeto, a quantidade de horas/unidades consumidas da franquia, o local, o prazo e os detalhes técnicos da demanda.

Modelo de Termo de Recebimento Provisório/Definitivo: Documento para formalizar o aceite dos serviços prestados, atestando que foram executados a contento.

Justificativa: A padronização desses documentos agiliza a rotina administrativa, cria um histórico organizado de todas as demandas e serve como prova documental para a fiscalização e para os órgãos de controle.

12.4. Alocação e Disponibilização Orçamentária:

Providência: O setor de planejamento e finanças do Município deverá verificar e confirmar a existência de dotação orçamentária suficiente para cobrir as despesas do contrato pelo período de 6 meses, emitindo a respectiva declaração de disponibilidade orçamentária que acompanhará o processo licitatório.

Justificativa: É uma exigência legal (Art. 18, § 1º, IV da Lei 14.133/2021) e uma condição indispensável para a validade do processo, garantindo que a administração terá os recursos financeiros para honrar com os pagamentos mensais à futura contratada.

A adoção dessas providências prévias demonstra o compromisso da administração com uma gestão contratual séria e organizada, mitigando riscos e estabelecendo as bases para uma parceria produtiva e benéfica para o Município.

13. CONTRATAÇÃO CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Após análise criteriosa do objeto e da solução desenhada neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que não existem contratações correlatas ou interdependentes que sejam um pré-requisito para o sucesso desta contratação, nem que sejam uma consequência direta e obrigatória dela.

A solução foi concebida para ser autossuficiente e completa em seu escopo de apoio técnico. A empresa contratada deverá fornecer todos os recursos necessários para a execução dos serviços, o que inclui a totalidade dos equipamentos (câmeras, microfones, ilhas de edição) e a mão de obra técnica especializada.

14. IMPACTOS AMBIENTAIS

Em estrita conformidade com o princípio do desenvolvimento nacional sustentável, um pilar da Lei nº 14.133/2021, e como parte integrante deste Estudo Técnico Preliminar, foi realizada uma análise criteriosa dos potenciais impactos ambientais decorrentes da execução do contrato. A conclusão fundamental desta análise é que a natureza do objeto — uma prestação de serviços de apoio técnico de caráter predominantemente intelectual e digital — resulta em impactos ambientais diretos de baixa ou insignificante relevância. A atividade não envolve produção industrial, manuseio de resíduos perigosos ou consumo intensivo de recursos naturais. No entanto, uma gestão responsável exige o reconhecimento e o tratamento de impactos indiretos, ainda que de menor grau, os quais foram devidamente identificados.

Os principais pontos de atenção ambiental estão associados ao consumo de energia elétrica para alimentar equipamentos como computadores de edição e carregar baterias, e à emissão de gases de efeito estufa proveniente dos deslocamentos motorizados da equipe para cobrir as pautas no município. Além disso, um dos impactos indiretos mais relevantes é a geração de resíduos eletrônicos. Embora a responsabilidade pelo ciclo de vida dos equipamentos seja da contratada, a execução do contrato está inserida nesse ciclo, e o descarte inadequado de computadores, baterias e cabos obsoletos representa um risco ambiental que a administração pública não pode ignorar. Por fim, um impacto menor, mas ainda presente, é o potencial consumo de materiais de escritório, como papel e tinta, para a gestão administrativa do contrato.





Diante desses pontos, e para assegurar que a execução contratual esteja alinhada às melhores práticas de sustentabilidade, serão propostas medidas de mitigação específicas a serem incluídas no Termo de Referência. A principal delas será uma cláusula de obrigação que exigirá da contratada o compromisso formal de realizar o descarte de todos os seus resíduos eletrônicos em estrita conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos, priorizando a logística reversa e a destinação a empresas especializadas e licenciadas. Adicionalmente, como medida de mitigação por parte da própria administração, a gestão do contrato será conduzida de forma 100% digital, eliminando a necessidade de impressão de Ordens de Serviço, relatórios ou aprovações, o que anula o consumo de papel.

Dessa forma, conclui-se que os impactos ambientais da contratação são de baixo potencial de dano e que as medidas de mitigação propostas são robustas e suficientes para endereçar os riscos identificados. A exigência de descarte correto de lixo eletrônico e a digitalização da gestão contratual asseguram que a solução não apenas atende às necessidades de comunicação do Município, mas o faz de maneira responsável e alinhada aos preceitos de sustentabilidade que regem a nova Lei de Licitações e Contratos.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Conduz a uma conclusão clara e fundamentada: a contratação dos serviços de apoio técnico à edição, tratamento e finalização de conteúdo audiovisual previamente produzido pela Administração, bem como ao desenvolvimento de materiais gráficos institucionais, é totalmente viável sob os aspectos técnico, jurídico, econômico e estratégico, configurando-se como a solução mais adequada às necessidades de comunicação institucional do Município de Cafetal do Sul. A viabilidade não se limita à mera possibilidade de execução contratual, mas evidencia-se como a escolha administrativa mais eficaz, racional e alinhada ao interesse público, conforme os princípios que orientam a Lei nº 14.133/2021.

Do ponto de vista legal, a proposta está integralmente adequada. A solução foi estruturada de forma precisa para se caracterizar como serviço técnico comum, ficando claramente fora do escopo da Lei nº 12.232/2010, que regulamenta a contratação de agências de publicidade. Ao delimitar o objeto exclusivamente à execução material das atividades técnicas de edição, tratamento e finalização de conteúdos audiovisuais fornecidos pela própria Administração — deixando o planejamento, a estratégia, a captação de imagens e a gestão dos canais de comunicação sob responsabilidade direta da estrutura interna da Prefeitura — afastam-se quaisquer riscos de enquadramento jurídico indevido. Portanto, a contratação poderá ser realizada com base na Lei nº 14.133/2021, preferencialmente por meio da modalidade Pregão, o que assegura maior celeridade, competitividade e transparência ao processo. A objetividade do objeto, a ausência de intermediação de mídia e o respeito às competências indelegáveis da Administração conferem robustez jurídica à contratação.

No aspecto técnico-operacional, a viabilidade é evidenciada pela própria concepção da solução proposta. O levantamento de mercado demonstrou que internalizar por completo a estrutura seria ineficiente e custosa, enquanto recorrer a profissionais autônomos traria riscos jurídicos e desafios operacionais. A contratação de empresa especializada, por sua vez, soluciona de forma imediata e eficaz a limitação técnica atualmente existente nas etapas de edição e finalização de materiais audiovisuais. Ela garante que o Município conte, desde o início da execução contratual, com infraestrutura tecnológica adequada e equipe técnica capacitada para realizar essas atividades especializadas, eliminando a necessidade de investimentos públicos em softwares profissionais, equipamentos de edição e contratação de pessoal por concurso. A dinâmica de execução por Ordens de Serviço, aliada à fiscalização direta, assegura que o controle sobre o conteúdo institucional permaneça com a Administração. Por isso, a solução se apresenta como técnica e operacionalmente viável, por ser exequível, eficiente e alinhada aos objetivos propostos.





Sob a ótica da viabilidade econômico-financeira, os argumentos são igualmente consistentes. A contratação representa a forma mais racional de aplicar os recursos públicos para alcançar os resultados esperados em comunicação institucional. A análise comparativa mostra que o custo da contratação sob demanda é significativamente inferior ao que seria despendido na criação e manutenção de uma estrutura interna equivalente, que exigiria investimentos relevantes em softwares profissionais, infraestrutura tecnológica, capacitação técnica e eventual ampliação do quadro de pessoal. O modelo de remuneração mensal fixa assegura previsibilidade orçamentária e facilita o planejamento financeiro, enquanto o caráter sob demanda garante que o Município pague apenas pela capacidade técnica necessária para o tratamento e finalização dos materiais institucionais. A dotação orçamentária já foi identificada e é compatível com a realidade fiscal de Cafezal do Sul, o que confirma a responsabilidade financeira da decisão.

No campo estratégico, a contratação reforça e potencializa a atuação da Secretaria de Comunicação Social, já existente no Município, que é responsável por planejar, coordenar e supervisionar toda a política de comunicação institucional. Contudo, para que essa estrutura possa cumprir integralmente sua função estratégica, é essencial que disponha de suporte técnico especializado para a etapa de edição e finalização dos conteúdos institucionais produzidos internamente. A contratação aqui proposta supre essa lacuna operacional, conferindo à Secretaria os meios necessários para transformar registros e informações institucionais em conteúdos organizados e tecnicamente adequados para divulgação pública, com qualidade, agilidade e alcance. Ao viabilizar essa execução técnica especializada, a gestão municipal fortalece pilares essenciais da administração pública moderna: transparência, participação cidadã, circulação de informações oficiais e prestação de contas à sociedade.

Portanto, a contratação é viável porque é legalmente segura, tecnicamente exequível, financeiramente vantajosa e estrategicamente indispensável. Postergar essa medida ou optar por alternativas menos eficientes implicaria na continuidade de limitações técnicas que comprometem a agilidade e a qualidade da comunicação institucional. A formalização deste contrato representa, assim, uma decisão administrativa prudente, responsável e necessária para assegurar que o Município de Cafezal do Sul possa organizar, editar e divulgar seus conteúdos institucionais de forma estruturada, eficaz e compatível com os padrões de qualidade que o serviço público exige.

16. MAPA DE RISCO

| <i>Categoria</i> | <i>Risco (Evento)</i> | <i>Causa Provável</i> | <i>Probabilidade</i> | <i>Impacto</i> | <i>Ações Preventivas (Antes do evento)</i> | <i>Ações de Contingência (Após o evento)</i> | <i>Responsável</i> |
|--|---|--|----------------------|----------------|---|---|------------------------------|
| 1. Fase de Planejamento e Seleção | R-01: Restrição indevida da competitividade e no Termo de Referência (TR). | Exigências de qualificação técnica ou de equipamentos excessivamente e específicas e não essenciais ao objeto. | Média | Alto | 1. Revisar o TR para garantir que todas as exigências sejam necessárias e justificadas. 2. Realizar consulta ou audiência pública, se necessário, para validar as especificações com o mercado. | 1. Responder a todos os pedidos de esclarecimento e impugnações de forma fundamentada. 2. Se a impugnação for procedente, republicar o edital com as devidas correções. | Equipe de Planejamento / CPL |
| | R-02: Baixa atratividade do certame, resultando em poucas ou nenhuma proposta. | Preços estimados incompatíveis com a realidade do mercado; condições contratuais desvantajosas. | Baixa | Alto | 1. Realizar uma pesquisa de preços ampla e robusta, com fontes diversificadas. 2. Garantir que as obrigações contratuais sejam | 1. Declarar a licitação "deserta" ou "fracassada". 2. Revisar o TR e a pesquisa de preços para identificar e corrigir as causas da falta de interessados | Equipe de Planejamento / CPL |





| | | | | | | | |
|--------------------------------|---|---|-------|-----------|--|--|--|
| | | | | | razoáveis e equilibradas. | antes de relançar o certame. | |
| 2. Fase de Execução Contratual | R-03: Qualidade dos serviços entregues inferior à esperada ou à do portfólio apresentado. | Contratada utiliza equipe menos qualificada ou equipamentos inferiores após vencer a licitação; falta de fiscalização rigorosa. | Média | Alto | 1. Estabelecer no TR critérios objetivos de qualidade para a aceitação dos serviços. 2. Realizar fiscalização técnica rigorosa e contínua desde a primeira Ordem de Serviço. | 1. Notificar formalmente a contratada para refazer o serviço sem custo adicional. 2. Aplicar as sanções previstas no contrato (advertência, multa). 3. Em caso de reincidência grave, iniciar processo para rescisão contratual. | Fiscal do Contrato |
| | R-04: Atrasos recorrentes na entrega dos materiais solicitados. | Falta de organização da contratada; acúmulo de demandas; capacidade operacional superestimada. | Média | Médio | 1. Definir cláusulas contratuais com prazos claros para cada tipo de serviço. 2. Estabelecer multas contratuais específicas para o descumprimento de prazos. | 1. Notificar a contratada a cada atraso, registrando a ocorrência. 2. Aplicar as multas previstas. 3. Avaliar o impacto dos atrasos e, se necessário, iniciar processo sancionatório mais severo. | Fiscal do Contrato |
| | R-05: Indisponibilidade da contratada para atender a demandas urgentes ou fora do horário comercial. | Falta de clareza no contrato sobre os níveis de serviço esperados; falha de comunicação. | Média | Médio | 1. Detalhar no TR os Níveis Mínimos de Serviço (NMS), incluindo o tempo de resposta para demandas urgentes. 2. Alinhar essas expectativas com a contratada na reunião inicial do contrato. | 1. Registrar formalmente a falha no atendimento. 2. Aplicar as penalidades previstas para descumprimento dos NMS. | Fiscal do Contrato |
| | R-06: Descaracterização do objeto durante a execução, com o fiscal passando a solicitar serviços de natureza estratégica (criação de campanhas, gestão de redes). | Falta de compreensão do fiscal sobre os limites do contrato; tentativa de "facilitar" o trabalho interno. | Baixa | Altíssimo | 1. Capacitação intensiva do fiscal do contrato , enfatizando os limites do objeto e os riscos de enquadramento na Lei 12.232/2010. 2. Exigir que todas as Ordens de Serviço sejam detalhadas e foquem em tarefas técnicas. | 1. O gestor do contrato deve intervir imediatamente, invalidando a Ordem de Serviço irregular. 2. Reorientar o fiscal sobre suas atribuições. 3. Comunicar formalmente à contratada que tais solicitações não devem ser atendidas. | Gestor do Contrato / Autoridade Superior |
| 3. Fase de Gestão e Pagamento | R-07: Dificuldades na medição ou glosa dos serviços da franquia mensal. | Falta de controle sobre as Ordens de Serviço emitidas; registros inadequados do consumo da franquia. | Baixa | Médio | 1. Utilizar o modelo padronizado de Ordem de Serviço para cada demanda. 2. Manter uma planilha ou sistema de controle atualizado com o saldo de horas/unidades da franquia. | 1. Realizar reunião de conciliação com a contratada para apurar os serviços efetivamente prestados. 2. Realizar o pagamento apenas do valor incontroverso até a resolução da divergência. | Fiscal do Contrato |





| | | | | | | |
|--|---|---|-------|---------|--|---|
| | R-08: Atraso no pagamento à contratada por trâmites burocráticos internos. | Demora na tramitação do processo de pagamento entre os setores da Prefeitura. | Média | Mé o | 1. Mapear o fluxo interno do processo de pagamento e estabelecer prazos para cada setor. 2. O fiscal deve protocolar o ateste da nota fiscal com a máxima antecedência possível. | 1. O gestor do contrato deve atuar proativamente para identificar e resolver os gargalos no fluxo do processo. 2. Comunicar à contratada o motivo do atraso e a previsão de regularidade. |
|--|---|---|-------|---------|--|---|

16. RESPONSABILIDADE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PELA ELABORAÇÃO E CONTEUDO DO DOCUMENTO

Certificamos, para devidos fins, que os servidores abaixo relacionados são os responsáveis pela elaboração e pelo conteúdo do presente documento.



**ANEXO II
PREGÃO Nº 12/2026****MODELO DE PROPOSTA AJUSTADA
(uso obrigatório por todas as licitantes)
(papel timbrado da licitante)**

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de Pregão Eletrônico nº **12/2026** em epigrafe que tem por objeto a **Contratação de empresa para prestação de serviços de apoio técnico à produção de conteúdo audiovisual e gráfico, sob demanda e supervisão da Secretaria de Comunicação, incluindo, edição de vídeos e criação de artes gráficas para uso exclusivo da contratante**, em atendimento as Secretarias e Departamentos do Município, conforme segue:

| Item | Especificação | Marca | Unidade | Quantidade | Valor Unitário R\$ | Valor Total |
|------|---------------|-------|---------|------------|--------------------|-------------|
| 1 | xx | xx | xx | xx | R\$ | R\$ |

Informar Valor total R\$...

- 1) Prazo de validade da proposta de ____ (mínimo de 60 sessenta dias), a contar da data de abertura do certame.
- 2) Garantimos que os produtos serão substituídos, sem ônus para a entidade de licitação, caso não estejam de acordo às especificações e padrões exigidos.
- 3) Garantia mínima dos produtos acima descritos é de 12 meses.
- 4) Declaramos que nos preços contidos na proposta que vierem a ser ofertados por meio de lances, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.
- 5) Informar os seguintes Dados Bancários, a fim de agilizar os possíveis pagamentos:
Banco: _____
Agencia: _____
Conta Corrente: _____

Razão Social da Empresa Licitante:**CNPJ:****Endereço:****Telefone/fax:****Caso seja a empresa vencedora os pagamentos, vão ser depositados, na conta informada.**

Local, (data)

Assinatura do Responsável Legal



**ANEXO – III
PREGÃO Nº 12/2026**

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
(papel timbrado da licitante)

Ao pregoeiro e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de Cafetal do Sul, Estado do Paraná

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2026

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

() Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação. (**Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.**)

- 1) Declara que CUMPRE todos os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias do **Pregão Eletrônico nº 12/2026** do Município de Cafetal do Sul-PR.
- 2) Declara que está plenamente capacitado a efetuar o fornecimento dos produtos licitados, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2026**, nas quantidades e nos prazos previstos e que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.
- 3) Declara que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no **Pregão Eletrônico nº 12/2026** do Município de Cafetal do Sul-PR, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.
- 4) Declara atende aos requisitos de habilitação, e o que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021)
- 5) Declara que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- 6) Declara que não possui, em sua cadeia produtiva, 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.
- 7) Declara 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
- 8) Declara, para os fins que a empresa **não foi declarada inidônea por nenhum órgão público** de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.
- 9) Declara que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores
- 10) Declara, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.
- 11) Declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas
- 12) Declara que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009
- 13) Declara, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura do contrato.**
- 14) Declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer





pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma

15) Declara, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

16) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

17) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

..... de 20xx
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)





ANEXO – IV
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO
PREGÃO Nº 12/2026

MUNICÍPIO DE CAFEZAL DO SUL, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na XXXXXX, Nº XXX na cidade de Cafetal do Sul, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob n.º XXXXXXXXXXXX, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o SR XXXXXXXXX, brasileiro, casado, Agente Político, residente e domiciliado, na cidade de Cafetal do Sul Paraná, portador da Cédula de Identidade RG n.º XXXXXX-SSP/PR, inscrito no CPF/MF n.º XXXXXXXXXXXX, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, -----, Pessoa jurídica de direito privado, situada à -----, -----, na cidade de -----, no Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob n.º -----, e no ICMS sob o n.º -----, neste ato representada por seu sócio Administrador: -----, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG n.º -----, inscrito no CPF/MF sob n.º -----, residente e domiciliado à -----, -----, na cidade de -----, denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico **Nº 12/2026** mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. DO OBJETO

1.1 O objeto do presente contrato é **Contratação de empresa para prestação de serviços de apoio técnico à produção de conteúdo audiovisual e gráfico, sob demanda e supervisão da Secretaria de Comunicação, incluindo, edição de vídeos e criação de artes gráficas para uso exclusivo da contratante.**

1.2 Objeto da contratação:

| Item | Descrição dos Produtos | Und. | Qnt. | MARCA | Valor Unt (R\$) | Valor Total (R\$) |
|------|------------------------|------|------|-------|-----------------|-------------------|
| | | | | | | |

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1** O Termo de Referência;
- 1.3.2** O Edital da Licitação;
- 1.3.3** A Proposta do contratado
- 1.3.4** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Efetuar a entrega e Para assegurar a qualidade e a eficiência na prestação dos serviços, a futura contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos, que serão detalhados e comprovados na fase de habilitação e/ou proposta:

2.1.1. Requisitos de Qualificação Técnica.

2.1.1.1. Experiência Comprovada: A empresa licitante deverá comprovar experiência prévia na prestação de serviços compatíveis com o objeto da licitação, especialmente relacionados à edição, tratamento e finalização de conteúdos audiovisuais e/ou design gráfico. A comprovação deverá ser feita por meio de atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

2.1.1.2. Equipe Técnica: A contratada deverá disponibilizar profissionais com qualificação e experiência nas áreas de edição de vídeo, pós-produção audiovisual e design gráfico para a execução dos serviços.

2.1.1.3. Portfólio: Deverá ser apresentado um portfólio que demonstre a qualidade técnica dos trabalhos já realizados nas áreas que compõem o objeto do contrato.

2.1.2. Requisitos de Estrutura.

2.1.2.1. Estrutura de Edição (Ilha de Edição): A contratada deve possuir estrutura de hardware e software (programas de edição de vídeo e imagem) devidamente licenciados e capazes de editar os materiais nas resoluções exigidas.

2.1.3. Requisitos de Nível de Serviço.





- 2.1.3.1. Disponibilidade e Agilidade:** A empresa deverá demonstrar capacidade de atender às demandas da Contratante com agilidade, realizando as atividades de edição, tratamento e finalização dos materiais audiovisuais encaminhados pela Administração dentro dos prazos estabelecidos.
- 2.1.3.2. Prazos de Entrega:** Deverá cumprir rigorosamente os prazos de entrega definidos para cada tipo de serviço, especialmente no que se refere à entrega dos materiais audiovisuais devidamente editados e finalizados, conforme especificações estabelecidas.
- 2.1.3.3. Canal de Comunicação:** Manter um canal de comunicação direto e eficiente (telefone e e-mail) com o fiscal do contrato para recebimento de demandas e alinhamentos, disponível em horário comercial.
- 2.2.** A presente contratação deverá atender à proposta mais vantajosa mediante competição, zelando-se sempre pela contratação da melhor qualidade possível com o menor preço. A descrição dos requisitos deve se limitar àqueles indispensáveis ao atendimento da necessidade, garantindo-se a competitividade da contratação e a maior eficiência possível.
- 2.3.** Para fins de habilitação jurídica, será requerida das licitantes a apresentação dos documentos especificados no edital. A ausência de qualquer dos documentos acima relacionados implicará na inabilitação da licitante, salvo se for possível a sua regularização nos termos da legislação vigente.

3. DA VIGÊNCIA:

- 3.1.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da publicação do extrato de contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.2.** O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento

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

- 4.1.** A execução do objeto ocorrerá de maneira contínua, conforme as demandas forem apresentadas e sempre sob a supervisão direta da Secretaria de Comunicação Social do Município de Cafetal do Sul, seguindo rigorosamente as diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência. As atividades desenvolvidas pela contratada se limitarão à execução técnica e operacional dos serviços de edição, tratamento e finalização de conteúdos audiovisuais previamente fornecidos pela Administração, bem como à criação de peças gráficas digitais, não incluindo tarefas de cunho intelectual, como elaboração estratégica da comunicação, assessoria de imprensa ou tomada de decisões institucionais, responsabilidades estas atribuídas exclusivamente à Contratante.
- 4.2.** No que se refere aos serviços de edição de vídeo, a contratada será encarregada da edição e tratamento das imagens fornecidas pela Secretaria de Comunicação Social. Com base nesse material e nas orientações fornecidas pela fiscalização contratual, a contratada será responsável por editar e finalizar os vídeos, realizando montagem, correções de cor, ajustes de áudio, inclusão de trilhas sonoras, legendas, logotipos e outros elementos gráficos, sempre respeitando a identidade visual oficial do Município. A versão final do vídeo deverá ser entregue em até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do recebimento do material audiovisual e da autorização do roteiro ou das orientações para início da edição.
- 4.3.** Quanto à produção de conteúdo gráfico digital, a contratada deverá desenvolver e diagramar materiais visuais (como artes para redes sociais, banners online, informativos digitais etc.), com base em textos, imagens e orientações fornecidas previamente pela Secretaria de Comunicação Social. O prazo para entrega desses materiais será de até 03 (três) dias úteis após a formalização da solicitação, salvo exceções previamente acordadas em função de urgência ou cronograma de campanha.
- 4.4.** A contratada deverá, obrigatoriamente, disponibilizar um (01) profissional qualificado para atendimento presencial junto à sede da Prefeitura de Cafetal do Sul, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas semanais, em dias e horários definidos pela Administração. Este colaborador atuará como suporte técnico direto à Secretaria de Comunicação Social, atendendo prontamente às demandas de edição, criação e ajustes imediatos de materiais audiovisuais e gráficos, assegurando agilidade na execução das atividades solicitadas.
- 4.5.** Todos os serviços contratados deverão ser executados com a disponibilização integral, por parte da empresa, de sua estrutura técnica necessária para edição e pós-produção





audiovisual e desenvolvimento gráfico, incluindo equipamentos, programas, insumos e demais recursos tecnológicos, além de equipe capacitada para a realização das atividades. A aprovação final de todos os materiais ficará sob responsabilidade do gestor do contrato, e a titularidade dos direitos autorais e da propriedade intelectual dos conteúdos produzidos será integralmente do Município de Cafetal do Sul.

- 4.6. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração, responsável por registrar ocorrências, solicitar esclarecimentos e adotar providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas. O descumprimento das condições estabelecidas poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na legislação vigente e no contrato firmado, garantido o contraditório e a ampla defesa, tudo em estrita observância aos princípios da legalidade, eficiência, planejamento e proteção ao interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.
- 4.7. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 4.8. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 4.9. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 4.10. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 4.11. Todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos, sem qualquer exceção, que incidirem sobre a execução do objeto, correrão por conta exclusiva da empresa vencedora

4.12. FISCALIZAÇÃO

- 4.12.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 4.12.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 4.12.3. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 4.12.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 4.12.5. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 4.12.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 4.12.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 4.12.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 4.12.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor





do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

4.13. GESTOR DO CONTRATO

- 4.13.1.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 4.13.2.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 4.13.3.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 4.13.4.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 4.13.5.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 4.13.6.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 4.13.7.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato

5. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 5.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

6. DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO:

- 6.1.** O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento objeto da presente contratação, o valor TOTAL de R\$... (...).
- 6.2.** O pagamento será efetuado na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelos gestores do contrato, que deverá ser emitida após recebimento.
- 6.3.** O CONTRATANTE não se responsabilizará por despesa que venha ser efetuada pela CONTRATADA que não tenha sido expressamente acordada no presente contrato.
- 6.4.** Para a liberação do pagamento, a CONTRATADA encaminhará nota fiscal eletrônica ao setor de contabilidade, acompanhada das seguintes certidões:
 - 6.4.1.** Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federal
 - 6.4.2.** Prova de regularidade relativa à seguridade social comprovando o cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei - CRS (FGTS).
- 6.5.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 6.6.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;





6.7. O valor constante no item 6.1 é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

7. REAJUSTE (art. 92, V)

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M, IPCA ou outro índice que apresente maior vantajosidade para a administração pública, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento
- 7.9. Para solicitação de reajuste, deve-se atentar para a cláusula de reajuste de preços constante no Termo de referência do Edital.

8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

8.1. Os pagamentos decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos das dotações orçamentárias desta Prefeitura, próprios da secretaria abaixo listada, prevista para este exercício, podendo ser alterados mediante termo aditivo de acréscimo de dotação orçamentaria. Sendo:

| ÓRGÃO | UNIDADE | ELEMENTO DE DESPESA | FONTE DE RECURSO | PROJETO ATIVIDADE | DESPESA REDUZIDO |
|-------|---------|---------------------|------------------|-------------------|------------------|
| | | | | | |

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

- 9.1. São obrigações da **CONTRATANTE**, além das previstas neste Contrato, decorrentes da natureza do ajuste, as seguintes (art. 92, X, XI e XIV):
 - 2.1.1. Pagar o valor constante no contrato dentro do prazo avençado;
 - 2.1.2. Dar a Contratada as condições necessárias a garantir a execução de Contrato
 - 2.1.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
 - 2.1.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
 - 2.1.5. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
 - 2.1.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
 - 2.1.7. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
 - 2.1.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 9.2. São obrigações da **CONTRATADA**, além das previstas neste Contrato, decorrentes da natureza do ajuste, as seguintes (art. 92, XIV, XVI e XVII):
 - 2.1.1. Executar o objeto da forma ajustada;
 - 9.2.1. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;
 - 9.2.2. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as





- obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.2.3.** A CONTRATADA, não poderá ceder ou transferir a terceiros os direitos e obrigações decorrentes deste Contrato.
- 9.2.4.** Caberá ainda a Contratada:
- 9.2.4.1.** Cumprir integralmente todos os itens constantes do presente Contrato;
- 9.2.4.2.** Assumir total responsabilidade por seus empregados e/ou prepostos que venham a fornecer os objetos decorrentes do presente Contrato, sendo que o CONTRATANTE não terá nenhuma relação ou vínculo contratual de natureza trabalhista, cuja responsabilidade será tão somente da CONTRATADA, sendo esta titular e responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamento dos salários e demais ônus, recolhimento de todos os encargos sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes que seus empregados possam ser vítimas ou derem causa, quando em serviço, na forma como é expressa e considerada nos arts. 3º e 6º do Regulamento de Seguro de Acidente de Trabalho, aprovado pelo Decreto n.º 61.784/67;
- 9.2.4.3.** Responsabilizar-se pelos danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes, no fornecimento dos objetos ora contratados, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
- 9.2.4.4.** Dar cumprimento às obrigações de natureza trabalhista, fiscais, previdenciárias e outras que lhe são correlatas;
- 9.2.4.5.** Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- 9.2.4.6.** Estar à disposição do CONTRATANTE sempre que solicitado;
- 9.2.4.7.** Cumprir todas as exigências contidas no Edital que originou o Contrato;
- 9.2.4.8.** Adotar todas as medidas de cautela tendentes a evitar danos materiais e pessoais aos objetos transportados e terceiros, ficando sempre responsável pelas consequências originárias e acidentes que se verificarem;
- 9.2.5.** 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 e, ainda:
- 9.2.6.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 9.2.7.** O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 9.2.8.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.2.9.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Contrato, o objeto com avarias ou defeitos;
- 9.2.10.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.2.11.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.2.12.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

10. DO GESTOR E DA FISCALIZAÇÃO:

- 10.1.** A fiscalização do fornecimento do objeto contratual se dará de forma ampla e irrestrita, competindo ao gestor e ao fiscal do contrato o seu exercício.





- 10.2. Caberá ao GESTOR do contrato, xxxxxx,** promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Contrato e ainda:
- 10.2.1.** Propor ao departamento competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
 - 10.2.2.** Receber do fiscal as informações e documentos pertinentes ao fornecimento do objeto contratado,
 - 10.2.3.** Atestar as notas fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;
 - 10.2.4.** Promover o adequado encaminhamento, à unidade competente, das ocorrências contratuais constatadas ou registradas pelo fiscal para fins de aplicação de penalidades e demais medidas pertinentes;
 - 10.2.5.** Manter controles adequado e efetivo do presente contrato sob sua gestão, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;
 - 10.2.6.** Propor medidas que melhorem a execução do contrato.
- 10.3. Caberá ao FISCAL do contrato, xxxxxxxxxxxxxx** o acompanhamento do fornecimento do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato às ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:
- 10.3.1.** Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
 - 10.3.2.** Acompanhar e fiscalizar, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da sua entrega e de tudo dar ciência à CONTRATADA, para o fiel fornecimento durante toda a vigência do Contrato;
 - 10.3.3.** Sustar, recusar, qualquer produto que esteja em desacordo com as especificações constantes no anexo I, determinando a substituição do produto em desconformidade com o solicitado;
 - 10.3.4.** Exigir o cumprimento de todo fornecimento dos itens constante no Anexo I, do Edital, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas deste contrato;
- 10.4.** A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRANTE, não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes do fornecimento inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART.92,XIV):

- 11.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- a.** der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b.** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c.** der causa à inexecução total do contrato;
 - d.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e.** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f.** praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013
- 11.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- i. Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - ii. Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas





alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. Multa:

1. moratória de 30% (trinta por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - i. *O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*
 2. compensatória de 30 % (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 11.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 11.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.4.1.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 11.4.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.4.3.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 07 (sete) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.5.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.6.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- 11.6.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 11.6.2.** as peculiaridades do caso concreto;
 - 11.6.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 11.6.4.** os danos que dela provierem para o Contratante;
 - 11.6.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.7.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 11.8.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.9.** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.10.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 11.11.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados,





total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART.92, XIX):

- 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.
 - 12.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
 - 12.1.2. 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.
 - 12.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 12.2. 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 nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
 - 12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
 - 12.2.2. 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.
 - 12.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 12.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
 - 12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 12.3.3. Indenizações e multas.
- 12.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. DA GARANTIA DO PRODUTO:

- 13.1. Os equipamentos devem ser acompanhados de garantia mínima de 12 meses estabelecida em contrato, que cubra eventuais defeitos de fabricação e problemas de funcionamento.
- 13.2. A CONTRATADA responderá por todos os vícios e defeitos dos produtos fornecidos, bem como pelos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros, decorrentes do fornecimento de medicamentos em desacordo com as normas sanitárias, especificações técnicas ou condições estabelecidas no edital e no contrato.
- 13.3. A garantia contratual ora estabelecida não exclui nem restringe outros direitos e garantias previstos na legislação vigente, especialmente no Código de Defesa do Consumidor e na Lei nº 14.133/2021.

14. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

- 14.1. O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro, no Código Comercial Brasileiro e em outros referentes ao objeto, ainda que não explicitadas.

15. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

- 15.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 15.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 15.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 15.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.





- 15.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 15.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD
- 15.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 15.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados
- 15.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 15.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
 - 2.1.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 15.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 15.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional

16. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:

- 16.1. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Cafetal do Sul o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.
- 16.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 16.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 16.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 16.5. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 16.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 16.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 16.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Cafetal do Sul.

17. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

- 17.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e





colaboradores ajam da mesma forma.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1. Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

- 18.1.1. A CONTRATADA não poderá ceder a terceiros as obrigações oriundas deste contrato, sem prévio e expresse consentimento do CONTRATANTE.
- 18.1.2. Correrão à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, incidentes sobre o fornecimento objeto deste Contrato
- 18.1.3. A abstenção por parte do MUNICÍPIO da utilização de quaisquer direitos ou faculdade que lhe assistam em razão deste contrato e/ou da lei não importará em renúncia destes mesmos direitos ou faculdades que poderão ser exercidos a qualquer tempo.
- 18.1.4. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

19. DAS ALTERAÇÕES:

- 19.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 19.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato

20. DA SUCESSÃO E DO FORO:

- 20.1. Fica eleito o foro da Comarca de Iporã para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Cafetal do Sul - PR, ... de ... de 2026.

Prefeito Municipal
Sócio Administrador

Testemunhas:

- 1.
- 2.

*** Se necessário a presente minuta será alterada para eventual adequação a legislação vigente. o vigente.**

