# EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2025

# PROCESSO N° 226/2025

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**

**MODO DE DISPUTA: SISTEMA ABERTO**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura Municipal de RIFAINA – SP realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL** nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº1441/2024 - https://rifaina.sp.gov.br/assets/leis/79e3ea61d48358ec6b8f892d8815a712).pdf, Portaria n°033/2025 de 03 de janeiro de 2025 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

* 1. **OBJETO:**  **REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA, COMPREENDENDO A GESTÃO DAS MIDIA E CANAIS OFICIAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA.**

**DIA/HORÁRIOS:**

**RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: do dia 08/07/2025 às 09:00h até o dia 22/07/2025 às 08:30**

**ABERTURA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS: Das 08:30 do dia 22/07/2025 às 09:30 do dia 22/07/2025.**

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:– Às 09:30 h do dia 22/07/2025**

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF.

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL[www.bll.org.br](http://www.bll.org.br/)**

**DEMAIS INFORMAÇÕES:** Departamento de Licitação, Rua: Barão de Rifaina n° 251, centro, Rifaina SP, CEP 14.490-000, fone 16 3135-9500, ou através do e-mail: **[licitacao@rifaina.sp.gov.br](mailto:licitacao@jau.sp.gov.br)**

# LOCAL: - [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br/)

## - DO OBJETO:

# - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital com as características constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

* 1. - O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas provenientes da presente Licitação serão cobertas com recursos disponíveis nas dotações orçamentárias:

**RECURSO PROPRIO**

**Orgão : 02 PREFEITURA MUNICIPAL**

**Unidade : 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**Dotação : 04.124.0004.2004.0000 - Planejamento, Avaliação e Monitoramento das Ações de Governo**

**3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA**

**Orgão : 02 PREFEITURA MUNICIPAL**

**Unidade : 05 SECRETARIA MUNICIPAL** **DE ATIVIDADE INSTITUCIONAL**

**Dotação : 04.131.0017.2017.0000 - Manutençao das Atividades de Relações Institucionais**

**3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA**

**Orgão : 02 PREFEITURA MUNICIPAL**

**Unidade : 11 SECRETARIA MUNICIPAL** **DE ATIVIDADE TURISMO**

**Dotação : 23.695.0033.2020.0000 Implementação e Manutenção das Ações de Turismo**

**3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA**

**3- DO CREDENCIAMENTO:**

* 1. - Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.
  2. - Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões.
  3. - É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.
  4. - Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão para licitar ou contratar no âmbito da administração municipal.
     1. - Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso. Referido Plano deverá ser apresentado junto da documentação de habilitação.
  5. - O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.
  6. - O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:
     1. - Instrumento particular de mandato outorgando a operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil
  7. - 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
  8. - A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema**, VERIFICAR** nos dados cadastrais se **ASSINALOU O REGIME ME/EPP NO SISTEMA** conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. (Art. 44 e 45 da LC 123/2006).

## - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

* 1. - O certame será conduzido pelo AGENTE DE CONTRATAÇÃO, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
     1. - Conduzir a sessão pública;
     2. - Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
     3. - Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
     4. - Coordenar a sessão pública e o envio de lances;
     5. - Verificar e julgar as condições de habilitação;
     6. - Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
     7. - Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
     8. - Indicar o vencedor do certame;
     9. - Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
     10. - Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
     11. - Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.
  2. - O PREGOEIRO poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.
  3. - CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:
     1. - As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 3.6 “a”, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bll.org.br.](http://www.bll.org.br/)
     2. - A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
     3. - O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
     4. - A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.
     5. - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
     6. - O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
     7. - A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.
     8. - Caberá ao fornecedor 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 da desconexão do seu representante;
     9. - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firme e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atospraticados 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.
     10. - Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

k)- Não poderão participar desta licitação os interessados:

* 1. - Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
  2. - Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
  3. - Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
  4. - Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei nº 14.133 de 1° de abril de 2021;
  5. - Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação. Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso. Referido Plano deverá ser apresentado junto da documentação de habilitação.

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

## - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

* 1. - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
  2. - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
  3. - 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.
  4. - 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.
  5. - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
  6. - 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.
  7. - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do PREGOEIROe para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

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

1. - Valor unitário e total do item em moeda corrente nacional, em algarismos, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, **com até duas casas decimais após a vírgula.** Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados ao fornecimento do objeto da presente licitação, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte;
2. - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência. Dados cadastrais;
3. - Assinatura do representante legal;
4. Indicação obrigatória do preço unitário, por item, e total, em reais;
5. - Indicação dos números do CNPJ e de inscrição estadual;
6. - Cargo do representante;
7. - Indicação de quem ira assinar o Contrato, constando número de RG e CPF, data de nascimento, endereço, e-mail institucional e e-mail pessoal;
   1. - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a CONTRATADA.
   2. - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
   3. - 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.
   4. - O prazo de eficácia da proposta: 60 (sessenta) dias, a contar da data final do envio das propostas.
   5. - O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema BLL, se o bem ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência.
   6. - Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, bem como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.
   7. - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
      1. - O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas 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 sobre preço na execução do contrato.

## - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

* 1. - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.
  2. - O PREGOEIROverificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
     1. - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
     2. - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
     3. - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
  3. - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
  4. - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o PREGOEIROe os licitantes.
  5. - 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.
     1. - O lance deverá ser ofertado pelo valor do ITEM
  6. - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
  7. - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
  8. - 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 1%.
  9. - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
  10. - A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
  11. - 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.
  12. - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
  13. - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o AGENTE DE CONTRATAÇÃO, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
  14. - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
  15. - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
  16. - No caso de desconexão com o AGENTE DE CONTRATAÇÃO, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
  17. - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o PREGOEIROpersistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo PREGOEIROaos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
  18. - O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL** conforme definido neste Edital e seus anexos.
  19. - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
  20. - O sistema identificará em coluna própria às 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, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
  21. - 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.
  22. - A mais bem classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
  23. - 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.
  24. - 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.
  25. - Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
  26. - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).
  27. - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60° da Lei nº 14.133/2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
  28. - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
  29. - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o PREGOEIROdeverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
      1. - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
      2. - O PREGOEIROsolicitará ao licitante mais bem classificado que **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.
  30. - Após a negociação do preço, o PREGOEIROiniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

* 1. - Encerrada a etapa de negociação, 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.
  2. - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, aquele que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
     1. - Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
  3. - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
  4. - 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;
  5. - O PREGOEIRO poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 24 (horas), sob pena de não aceitação da proposta.
  6. - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo PREGOEIROpor solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo AGENTE DE CONTRATAÇÃO.
     1. - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo AGENTE DE CONTRATAÇÃO, destacam-se os que contenham as características dos produtos ofertados, tais como modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo AGENTE DE CONTRATAÇÃO, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
  7. - O licitante que não apresentar o documento comprobatório, ou cujo produto não atender aos regulamentos técnicos pertinentes e normas técnicas brasileiras aplicáveis, não poderá usufruir da aplicação da margem de preferência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
     1. - Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.
  8. - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o PREGOEIROexaminará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
  9. - Havendo necessidade, o PREGOEIROsuspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
  10. - O PREGOEIROpoderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
      1. - Também nas hipóteses em que o PREGOEIROnão aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
      2. - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
  11. - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o PREGOEIROverificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## - DA HABILITAÇÃO:

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

9.1.1 Possuir Cadastro na BLL

9.1.2 Relação de Apenados (TCESP – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo) <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados>.

9.1.3 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

9.1.4 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade\_adm/consultar\_requerido.php).

9.1.5 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União –TCU https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0

* + 1. - Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
    2. - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
    3. - O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
    4. - Constatada a existência de sanção, o PREGOEIRO reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
    5. - No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo- se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
  1. - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será

convocado a encaminhá-los, em formato digital, pela plataformada bll ou via e-mail, no prazo estipulado, sob pena de inabilitação.

* 1. - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
  2. - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
     1. - Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
  3. - Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

## - Habilitação jurídica:

* + 1. Cópia autenticada do RG e CPF dos sócios da empresa ou CNH digital;
    2. Registro comercial, no caso de Empresa Individual (cópia autenticada ou arquivo digital);
    3. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
    4. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
    5. 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, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
    6. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
    7. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
    8. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
    9. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
    10. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva

## - Regularidade fiscal e trabalhista:

* + 1. - Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas**, conforme o caso;
    2. - Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de **certidão** expedida **conjuntamente** pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
    3. - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço **(FGTS);**
    4. - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
    5. - Certidão Negativa de Débitos Tributários expedidos pela **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO (no caso de empresas do Estado de São Paulo)**, ou Declaração de isenção ou de não incidência, assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei ou Certidão Positiva de Débitos com efeitos de Negativa;
    6. - Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de **Débito Municipal de sua sede**, referente a tributos mobiliários;
    7. - Caso o licitante vencedor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

## - Qualificação Econômico-Financeira.

9.8.1– Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

## DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

1. Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, de que não possui em seu quadro societário e funcional, servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, ANEXO III;
2. Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, conforme ANEXO IV.
3. Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, **ANEXO V**
4. Declaração do Licitante, elaborada preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, asseverando que o Licitante não está declarado inidôneo por qualquer órgão da Administração Pública ou impedido de licitar e contratar com esta Administração Municipa, **ANEXO VI**;
5. Declaração de Enquadramento na Situação de “ME” ou “EPP”; **ANEXO VII**
6. Declaração do licitante, elaborado preferencialmente em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, que a empresa não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4ª, da Lei Complementar nº. 123/2006, **ANEXO VIII**
7. Declaração De Reserva De Cargos Para Pessoa Com Deficiência IX
   1. - A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
   2. - A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
8. - Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, esta será convocada para, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
9. - A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
10. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o PREGOEIROsuspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma, com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata
11. O PREGOEIROpoderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
12. Havendo dúvida sobre a autenticidade da documentação apresentada, pode o PREGOEIROexigir reconhecimento de firma, apresentação do documento original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.
13. apresentação da documentação original, quando solicitada, será enviada ao aos cuidados do Departamento de Licitações no prazo máximo de três dias úteis, no endereço Rua Barão de Rifaina,n Centro, na cidade de Rifaina-SP, CEP 14490-000, mediante envelope lacrado indicando o nome e o número do cadastro de contribuinte federal do licitante, além do número e ano do processo licitatório.
14. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências quanto à complementação de informações ou atualização de documentos na forma acima prevista, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
    1. - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
    2. - O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

- Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

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

- Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o (a) PREGOEIRO(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

* 1. - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.
  2. - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

## - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA:

* 1. - A **PROPOSTA FINAL – ANEXO II** do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo estipulado a contar da solicitação do PREGOEIRO no sistema eletrônico e deverá ser redigida de acordo com modelo disponível (Anexo II):
     1. - Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
     2. - Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
  2. - A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à CONTRATADA, se for o caso.
  3. - Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a CONTRATADA.
  4. - Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.
     1. - Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
  5. - A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
  6. - A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
  7. - As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## - DOS RECURSOS:

* 1. - Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedidoprazo de no mínimo quinze minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer em campo próprio do sistema.
  2. - Havendo quem se manifeste, caberá ao PREGOEIROverificar a tempestividade para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
     1. - Nesse momento o PREGOEIROnão adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
     2. - Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de até três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em até três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
  3. - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
  4. - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

* 1. - A sessão pública poderá ser reaberta:
     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.
     2. - Quando houver erro na aceitação do preço mais bem 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.
  2. - Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
     1. - A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac- símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

* 1. - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do AGENTE DE CONTRATAÇÃO, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
  2. - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## – DA CONTRATAÇÃO:

* 1. - Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05(cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato administrativo, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
  2. - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do contrato administrativo, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05(cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.
  3. - O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura do contrato administrativo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

## - DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO:

* 1. - Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

* 1. - As obrigações da Contratada e do Contratante são as estabelecidas no Termo de Referência.

## - DO PAGAMENTO:

* 1. - Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a apresentação das notas fiscais devidamente conferidas e assinadas com o respectivo empenho elaborado pelo setor de contabilidade.
     1. - Os pagamentos serão feitos através de crédito somente em conta corrente da empresa (Pessoa Jurídica) a ser fornecida pela CONTRATADA.
  2. - Deverá constar obrigatoriamente na Nota Fiscal: **“Pregão Eletrônico Nº 043/2025**, bem como o número do pedido da compra.
  3. - Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das responsabilidades assumidas na forma deste Edital e do contrato ou o instrumento equivalente, quaisquer que sejam, nem implicará na aprovação definitiva do objeto executado.
  4. - Em nenhuma hipótese e em tempo algum poderá ser invocada qualquer dúvida quanto aos preços cotados, para modificação ou alteração dos preços propostos.
  5. - Caso o pagamento não seja efetuado no vencimento pela falta do documento que deveria ter sido fornecido pela CONTRATADA, e isso motivar a paralisação do fornecimento, esta incorrerá nas penalidades previstas neste edital, e não será paga nenhuma atualização de valor.
  6. - Correrá por conta exclusiva da CONTRATADA:
     1. - todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação;
     2. - contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguros e acidentes pessoais, taxas, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias.
  7. - Sendo constatado erro na nota fiscal, a mesma não será aceita e o pagamento ficará retido e seu prazo suspenso, até que seja providenciada a correção, contando-se o prazo estabelecido no item 17.1, a partir da data de sua reapresentação.
  8. - A devolução da fatura não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda o fornecimento, bem como para aplicação de multas, juros e correção monetária.

## - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

* 1. - Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à (citar o órgão) pelo infrator:
     1. - advertência;
     2. - multa;
     3. - suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;
     4. - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
  2. - O atraso injustificado na execução do contrato, após assinado, sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 0,5% (meio por cento), calculado por dia de atraso, até no máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor global do contrato.
     1. - Pela inexecução total ou parcial do contrato a administração aplicará a Contratada as seguintes penalidades (art. 156, da Lei n º 14.133/21):
        1. - advertência;
        2. - multa;
        3. - impedimento de licitar e contratar;
        4. - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
     2. - A aplicação das penalidades previstas neste item, ocorrerá na forma e nos procedimentos previstos n a Lei n º 14.133/21.
     3. - O valor das multas deverá ser recolhido aos cofres do Município, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.
     4. – A Contratada receberá as notificações e atos correspondentes, através de e-mail ou fax, que deverá fornecer, sem prejuízo de utilização de outros meios de comunicação, que a critério da administração, poderá ser adotado.

## - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

* 1. - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.
  2. - A impugnação ou pedido de esclarecimento deverá ser realizado por forma eletrônica, através do **Portal - Bolsa de Licitações do Brasil – BLL [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br/).**

## - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada através do Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br/) no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

* 1. - Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
  2. - O PREGOEIRO responderá aos pedidos de esclarecimentos e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
  3. - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
  4. - 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. - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

## - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

* 1. - Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á contrato no sistema eletrônico.
  2. - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo AGENTE DE CONTRATAÇÃO.
  3. - Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
  4. - No julgamento das propostas e da habilitação, o PREGOEIROpoderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
  5. - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
  6. - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
  7. - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
  8. - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, **excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento**. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
  9. - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
  10. - Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
  11. - O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico **[www.bll.org.br](http://www.bll.org.br/)**, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
  12. - Obtenção deste Edital e seus Anexos poderão ser feitas através de “download” pelo Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – **BLL [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br/)**.

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

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II– Proposta Comercial

ANEXO III – Modelo Referencial de Declaração que não possui em seu quadro societário e funcional, servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

ANEXO IV - Modelo Referencial de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

ANEXO V - Modelo Referencial de Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho; ANEXO VI - Modelo Referencial de Declaração asseverando que o Licitante não está declarado inidôneo por qualquer órgão da Administração Pública ou impedido de licitar e contratar com esta Administração Municipal

; ANEXO VII - Modelo Referencial de Declaração de Enquadramento na Situação de “ME” ou “EPP”;

ANEXO VIII - Modelo Referencial de Declaração de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

ANEXO IX- Declaração De Reserva De Cargos Para Pessoa Com Deficiência

ANEXO X - Minuta do Termo de Contrato;

ANEXO XI- Termo De Ciência e De Notificação**.**

Município de RIFAINA/SP, 00 de abril de 2025.

PREFEITO MUNICIPAL Wilson Alves da Silva Junior

ANEXO I

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Unidade requisitante:** SECRETARIA DE ATIVIDADE INSTITUCIONAL, SECRETARIA DE GOVERNO, SECRETARIA DE TURISMO E DIRETORIA DE INFORMAÇÕES**.**

**Objeto:** ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA, COMPREENDENDO A GESTÃO DAS MÍDIAS E CANAIS OFICIAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA, CONFORME ATIVIDADES DESCRITAS JUNTO AO TERMO DE REFERÊNCIA.

1. **DEFINIÇÃO DO OBJETO INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DE CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE CONTRATAÇÃO**
   1. ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA, COMPREENDENDO A GESTÃO DAS MÍDIAS E CANAIS OFICIAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA, CONFORME ATIVIDADES DESCRITAS JUNTO AO TERMO DE REFERÊNCIA.
   2. O objeto do presente Estudo Técnico Preliminar é a contratação de empresa especializada em ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA, COMPREENDENDO A GESTÃO DAS MÍDIAS E CANAIS OFICIAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA, CONFORME ATIVIDADES DESCRITAS JUNTO AO TERMO DE REFERÊNCIA. A referida contratação visa atender às necessidades da Prefeitura municipal em todas as secretarias municipais, ficando sob responsabilidade das secretarias: de Governo e Turismo e a Diretoria de Informações. A presente contratação visa solucionar problemas e facilitar a comunicação com a população do município e turistas, para informar as ações da gestão municipal do município, divulgar os eventos, campanhas de prevenção, transparência nos gastos públicos, divulgação de ações e melhor desempenho da gestão.
   3. Criação de conteúdos, artes de eventos, divulgação em redes sociais, trabalho de fotografia, montagem de texto, criação de matéria escrita, reestruturação do site e redes socias e toda abrangência da comunicação da Prefeitura de Rifaina e secretarias com edição de artes, fotos e vídeos bem como divulgação do conteúdo patrocinado nas redes sociais, facebook, Instagram, X, tik tok, site institucional em quantidade apontada em quadro detalhado. Deverá também criar material de artes para eventos turísticos e demais secretarias, panfletos, banners, flyer, material promocional das secretarias da Prefeitura de Rifaina.
   4. O prazo contratual será de 12 meses a contar assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma do disposto no art. 107 da Lei Federal n. 14.133/2021.
2. **FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**
   1. A contratação será realizada com base na **Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).**
   2. A comunicação eficiente e transparente entre a administração pública e a população é essencial para garantir a disseminação de informações de interesse público, a promoção da transparência e a participação cidadã. Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada em comunicação se torna fundamental para fortalecer o relacionamento entre a Prefeitura e a sociedade, contribuindo nos seguintes termos:
      1. Desenvolver e implementar estratégias de comunicação integrada;
      2. Produzir conteúdo informativo e educativo para diferentes públicos;
      3. Gerenciar a interação da Prefeitura nas redes sociais e outros canais digitais;
      4. Fortalecer a transparência pública, garantindo que as informações cheguem de forma clara e objetiva aos munícipes;
      5. Ampliar a participação cidadã e o engajamento social;
      6. Maior engajamento e satisfação dos cidadãos em relação às ações municipais;
      7. Redução da desinformação e das fake News envolvendo a gestão pública;
      8. Melhor posicionamento institucional da Prefeitura perante a opinião pública;
      9. Otimização da gestão da informação e comunicação pública.
   3. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**
      1. **Descrição da Solução** A solução de comunicação para a Prefeitura abrangerá todas as etapas do ciclo de vida do serviço, desde o planejamento estratégico até a avaliação dos resultados. O processo incluirá:
         1. **Diagnóstico e Planejamento:** Levantamento das necessidades da Prefeitura, definição do público-alvo e elaboração do plano de comunicação.
         2. **Execução das Estratégias:** Produção de conteúdo, gerenciamento de redes sociais, assessoria de imprensa, criação de campanhas informativas e produção audiovisual.
         3. **Monitoramento e Ajustes:** Acompanhamento dos indicadores de desempenho, análise de engajamento e ajustes estratégicos para otimização dos resultados.
         4. **Relatórios e Avaliação:** Elaboração de relatórios periódicos para mensuração da efetividade das ações e sugestão de melhorias contínuas.
3. **REQUISISTOS DA CONTRATAÇÃO**
   1. Os serviços, objeto desta licitação deverá ser executados (sem ônus de deslocamento e alimentação), nos locais a serem informados no ato da solicitação pelo Departamento de Compras e Licitações e poderão ser fiscalizados pelas secretarias de Turismo, Governo e Diretoria de Informações para recebimento dos serviços e conferência dos préstimos devidos de acordo com pedido de compra.
      1. A empresa vencedora deverá atender as solicitações da Diretoria de Informações conforme cronograma que será fornecido junto a solicitação dos serviços.
      2. A empresa vencedora deverá disponibilizar profissionais devidamente uniformizados.
      3. Todas as despesas de alimentação, transporte, impostos, uniformes, hospedagens são exclusivamente da empresa vencedora.
      4. Obrigatoriamente os prestadores de serviço deverão ter acima de 18 anos;
   2. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

*A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:*

* + 1. Para Empresa Individual: Registro comercial;
    2. Para Sociedade Comercial (Sociedade empresária em geral): Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados;
    3. No caso de Sociedade por Ações (Sociedade empresária do tipo S/A): O ato constitutivo e alterações subsequentes, devendo vir acompanhados de documentos de eleição de seus administradores em exercício;
    4. Para Sociedade Civil (sociedade simples): Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
    5. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
  1. **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**
     1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, relativo ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante.
     2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante.
     3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal, referente ao ramo de atividade do objeto licitado, relativa ao domicilio (filial) ou sede (matriz) do licitante, não havendo necessidade de apresentação de Certidão emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional.
     4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal referente ao ramo de atividade do objeto licitado, relativa ao domicilio (filial) ou sede (matriz) do licitante, que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão dos Tributos Mobiliários (ISSQN).
     5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.
     6. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei Nº 12.440 de 07 de julho de 2012.
     7. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.
     8. A licitante devidamente enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06, deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição.
  2. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**
     1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor(es) do domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, com data não superior a 90 (noventa) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.
     2. No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial será aceita certidão positiva, desde que acompanhada do Plano de Recuperação, devidamente homologado pelo juízo, em vigência, e que demonstre a capacidade de atendimento das exigências para a comprovação econômico-financeira previstas no edital.
     3. No caso de sociedade civil, a proponente deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.
  3. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**
     1. Comprovação de possuir em nome da empresa licitante, atestado comprobatório da execução de serviços com características e quantidades compatíveis ao objeto da presente contratação, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstre a execução de objetos similiraes pelo prazo mínimo de 01 (um) ano intercalados ou não.
     2. Para efeitos de assinatura do contrato, a detentora da melhor oferta, deverá demonstrar possuir (conforme Súmula 25 do TCESP), profssional detentor de atestado de conclusão de curso de design gráfico, bem como profissional detentor de atestado de conclusão de curso de fotografia.

1. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUZIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INíCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO**
   1. O modelo de execução do objeto pretendido será a na forma de pregão eletrônico, pelo menor valor apresentado conforme artigo 72 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, e o artigo 33 do Decreto Municipal 1.441 de janeiro de 2024, que deverá ser publicada e divulgada em sítio eletrônico oficial.
   2. O contrato será executado em fases distintas, garantindo a entrega dos resultados esperados ao longo de seu ciclo de vida:
      1. **Fase 1 - Planejamento:** Levantamento das necessidades da Prefeitura, definição das estratégias de comunicação e elaboração do plano de ação.
      2. **Fase 2 - Implementação:** Produção de conteúdos institucionais, gerenciamento de redes sociais e assessoria de imprensa.
      3. **Fase 3 - Monitoramento e Ajustes:** Acompanhamento da execução do plano de comunicação, análise de métricas de desempenho e ajustes estratégicos para otimização dos resultados.
      4. **Fase 4 - Relatórios e Encerramento:** Elaboração de relatórios de impacto, análise dos indicadores de sucesso e recomendações para futuras ações de comunicação.
      5. **Fase 5 –** Modelo de execução: As atividades serão realizadas através das demandas individualzidas a serem requisitadas pelo Gestor do Instrumento, fixando-se os seguintes critérios temporais:
         1. A contratada, através de responsável técnico indicado, deverá realizar uma visita semanal na sede da contratante, bem como garantir a presença junto aos eventos e inaugurações previstas, conforme calendário de eventos em anexo.
         2. **TABELA QUANTITATIVA:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SERVIÇOS FIXOS** | **Home office** | **In loco** | **QD. MENSAL** | **Dia de entrega** | **Horas para entrega** |
| Produção e edição de vídeos institucional | X |  | 05 | Quarta | 96 horas |
| Produção e edição de vídeos “esporádicos” | X |  | 04 | À Demanda | 12 horas |
| Produção de material publicitário e jornalístico | X |  | 10 | Terça e Quinta | 24 horas |
| Cobertura fotográfica e de vídeos |  | X | 4 | À Demanda | 48 horas |
| Serviços de Designer gráfico | X |  | 6 | À Demanda | 48 horas |
| Apoio técnico em lives |  | X | 04 | À Demanda | - |
| Documentação de eventos fotos e vídeos |  |  | 02 | À Demanda | - |
| Assessoria de imprensa |  | X | 1 | À Demanda | - |
| Gestão de redes sociais X, facebook, Instagram e tik tok. | X |  | Permanente | Permanente | - |
| Reunião semanal |  | X | 4 | Á combinar | - |
| Produção de Identidade Visual para a Prefeitura | X |  |  | Permanente | - |
| Produção de Identidade Visual para o Secretarias | X |  | 1 | Permanente | - |
| Produção de Manual de Boas Práticas para Redes Sociais | X |  | Anual e de revisão/avaliação | Permanente | - |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SERVIÇOS PATROCINADOS REDES SOCIAIS[[1]](#footnote-0)** | **SEMANAL** | **QUINZENAL** | **MENSAL** |
| Estático (post) | 04 | 08 | 16 |
| Vídeo 15 segundos (story) | 07 | 15 | 31 |
| Vídeo 30 segundos | 01 | 2 | 04 |
| Vídeo 50 segundos | 0,5 | 01 | 02 |
| Vídeo 120 segundos | 0,5 | 01 | 02 |
| **Total** | **5** | **2** | **55** |

1. **MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO**
   1. **QUANTO A CONTRATANTE**
      1. Acompanhar a prestação do serviço conforme especificado neste Termo de Referência;
      2. Atestar a Nota Fiscal, bem como os relatórios acerca das atividades realizadas no período;
      3. Atestar o cumprimento das atividades de acordo com os critérios temporais fixados neste instrumento;
      4. Aplicar a empresa vencedora às penalidades, quando for o caso;
      5. Prestar a contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execusão do objeto;
      6. Efetuar o pagamento à contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;
      7. Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção;
      8. Garantir à Contratada o direito ao contraditório e ampla defesa nos casos em que couber ou no caso de aplicação de sanção;
      9. Informar a contratada, eventuais inconformidades identificadas, conforme o caso.
      10. O recebimento e a execução do objeto contratado serão fiscalizados pelos seguintes servidores públicos da Prefeitura Municipal de Rifaina, nos termos do art. 117 da Lei 14.133/21, Leandro Garcia Resende, Claudio Aparecido Masson e Sérgio Silvério dos Reis.
      11. Nos termos do disposto no art. 118 da Lei Federal n. 14.133/2021, a contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato.
      12. As atividades de gestão do instrumento,
   2. **QUANTO A CONTRATADA:**
      1. Fornecer o objeto desta demanda nas especificações contidas neste Termo de Referência;
      2. Pelo não cumprimento deste item, o serviço será considerado como não executado, aplicando-se as sanções adiante estipuladas para o caso de adimplemento;
      3. Informar à Contratante, quando for o caso, os dados da(s) empresa(s) subcontratada(s), bem como, fornecer GARANTIA dos serviços e/ou produtos subcontratados;
      4. Cumprir rigorosamente as datas para a execução da prestação do serviço;
      5. Receber a Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço no prazo estipulado;
      6. Pagar todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre a prestação do serviço;
      7. Comunicar a Prefeitura, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir no cumprimento dos serviços contratados;
      8. Responder por danos materiais e físicos, causados por seus empregados, diretamente à Prefeitura Municipal de Rifaina ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;
      9. Indicar representante, que responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais;
      10. A propriedade intelectual bem como o acervo dos materiais elaborados, pertencem única e exclusivamente a Prefeitura Municipal de Rifaina, não podendo a contratar ultilizar símbolos, campanhas ou quaisquer outros itens executados.
2. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Medição por Entregas Efetivas:** A medição será **mensal**, com base nas **entregas realizadas** e previamente validadas pela fiscalização do contrato, de acordo com os itens e quantidades previstos no plano de trabalho.

* A contratada deverá apresentar, até o 5º dia útil do mês subsequente:
* Relatório detalhado de entregas realizadas;
* Links das publicações realizadas (redes sociais, site);
* Amostras dos materiais produzidos (artes, panfletos, vídeos, fotos);
* Comprovação dos impulsionamentos realizados (relatório das plataformas).

### ****Tabela Referencial de Itens para Medição****

| **Item** | **Descrição** | **Unidade de Medição** | **Frequência / Qtde Estimada\*** | **Critério de Aceitação** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Postagens em redes sociais com arte e texto | Por post | até X por mês | Arte criativa, texto coeso, identidade visual da Prefeitura |
| 2 | Vídeos curtos para redes sociais (até 60s) | Por vídeo | até X por mês | Qualidade HD, edição profissional, com legenda |
| 3 | Matérias institucionais (texto + foto) | Por matéria | até X por mês | Clareza, linguagem institucional, ortografia correta |
| 4 | Banners digitais ou impressos | Por arte | sob demanda | Resolução adequada, padronização visual |
| 5 | Panfletos/flyers digitais ou para impressão | Por arte | sob demanda | Diagramação clara e atrativa |
| 6 | Impulsionamento em redes sociais | Por ação (comprovante) | conforme plano | Relatórios de alcance, público e valor investido |
| 7 | Cobertura fotográfica de eventos | Por evento | sob demanda | Mínimo de X fotos editadas entregues |
| 8 | Reestruturação e manutenção de site | Mensal | contínuo | Atualização constante, desempenho técnico estável |

\*A quantidade exata será definida no Quadro de Especificações Técnicas e poderá variar conforme demanda das secretarias.

### 6.3. ****Forma de Pagamento****

* O pagamento será efetuado **mensalmente**, após apresentação do relatório de atividades, aprovação da fiscalização e emissão da nota fiscal.
* Os valores serão pagos **proporcionalmente às entregas realizadas**, mediante aprovação formal do relatório.
* Em caso de **não execução parcial**, o pagamento será ajustado proporcionalmente, com dedução das entregas ausentes.

### 6.4. ****Sanções por Descumprimento****

a. Em caso de:

* Entregas fora do padrão exigido;
* Descumprimento de prazos;
* Ausência de comprovação de impulsionamento ou publicação;

1. A contratada será notificada, podendo haver:

* Glosa parcial no pagamento;
* Aplicação de penalidades administrativas conforme Lei nº 14.133/2021.

### 6.5. ****Fiscalização****

* A fiscalização será exercida por servidor ou comissão designada pela Prefeitura de Rifaina.
* A contratada deverá manter canal de comunicação direto com os setores responsáveis de cada secretaria, conforme orientações da fiscalização.
  1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
  2. A Nota Fiscal liquidada, deverá, obrigatoriamente, conter o mesmo CNPJ/MF do vencedor da contratação e atestada pelo fiscal do contrato.
  3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
  4. Constatando-se alguma irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

1. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**
   1. Considerando-se a natureza dos serviços a serem contratados, que se enquadra na qualificação de “serviços comuns”, de forma que os padrões de desempenho e de qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado, torna viável a contratação através do **PREGÃO**, nos termos do art. 6º, XLI c/c art. 29 da Lei 14.133/21, sendo eleito como critério de julgamento o menor valor.
2. **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **UND.** | **QUANT.** | **DESCRIÇÃO** | **VALOR UNT.** | **VALOR TOTAL** |
| 01 | Meses | 12 | Assessoria de comunicação e imprensa, compreendendo a gestão das mídias e canais oficiais da Prefeitura Municipal de Rifaina, conforme atividades descritas junto ao termo de referência. | R$ 10.680,76 | R$ 128.169,12 |

* 1. Quanto a estimativa preliminar de preços, conforme pesquisa realizada a outros editais no sistema BANCO DE PREÇOS - <https://www.bancodeprecos.com.br/Cotacoes/Editar/10681990> de acordo com contratações similares, levando-se em conta o os dias necessários, o total de colaboradores e o valor estimado um total estimado de R$ 128.169,12 (Cento e vinte oito mil cento e sessenta e nove reais e doze centavos).

1. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;**

9.1. A presente contratação possui **previsão orçamentária compatível com o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA)**, estando compatível com as metas e diretrizes da Administração Pública Municipal.

9.2. A despesa referente à contratação será suportada por recursos próprios da Prefeitura Municipal de Rifaina, alocados nas seguintes dotações orçamentária e em anexo documento comprobatório das dotação:

**Código da Ficha: 57**

Órgão: 02 Prefeitura Municipal

Unidade: 11 Secretaria Municipal de Turismo

Dotação: 05.131.0017.2017.0000

Manutenção das atividades Relacionadas

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoal

**Código da Ficha: 33**

Órgão: 02 Prefeitura Municipal

Unidade: 03 Secretaria Municipal de Governo

Dotação: 04.124.0004.2004.0000

Planejamento, avaliação e monitoramento

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoal

**Código da Ficha: 215**

Órgão: 02 Prefeitura Municipal

Unidade: 11 Secretaria Municipal de Turismo

Dotação: 23.694.0033.2020.0000

Implementação e Manuntenção

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoal

9.3. A reserva orçamentária será efetuada previamente à assinatura do contrato, conforme determina o artigo 7º, §2º, inciso III da Lei nº 14.133/2021.

* 1. A referida aquisição, constante deste Termo de Referência, integra o PCA de 2025. E as dotações necessárias são as seguintes:
     1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do(a) Município de Rifaina – SP.
     2. A contratação será atendida dotação anexo.

1. **ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO, PREFERENCIALMENTE CONFORME CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO, OBSERVADOS OS REQUISITOS DE QUALIDADE, RENDIMENTO, COMPATIBILIDADE, DURABILIDADE E SEGURANÇA – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITENS** | **SERVIÇOS** | **DESCRITIVO** | **QUANT.** |
| **1** | **Produção de vídeos de conteúdo:** | Captar, tratar e editar imagens; cobertura Factual e especial, reportagens; notas cobertas; notas simples; áudio Tapes; chamadas; entrevistas; locução e outros formatos de uso comum para divulgação de serviços | **Até 108** |
| **2** | **Produção de Material jornalístico**: | Redação e edição de textos; reportagens e entrevistas voltadas à comunicação interna e externa: organizar a memória jornalística, de bancos de dados ou de arquivos; elaborar e organizar a pauta; revisar e editar os textos elaborados pelos redatores; apurar as notícias e agendar entrevistas; editar textos jornalísticos com vista à divulgação para o público; planejar e fazer a produção de coberturas jornalísticas diárias e/ou especiais; redigir, editar e preparar press-release, press-kits, notas e comunicados institucionais; recolher, redigir e registrar através de imagens e de sons; interpretar e organizar quaisquer outros meios de comunicação com o público; coleta e seleção de dados e informações de interesse jornalístico, produção de pautas, elaboração de textos na forma de releases, informes e demais publicações, para distribuição à mídia impressa e eletrônica e internet, e, sob demanda, em coberturas para as Redes Sociais, rádio, televisão e a exemplo de X, TikTok, Facebook, Instagram e site oficial da prefeitura e redes sociais das secretarias. Informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos; fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e site oficial da prefeitura. | **Até 120** |
| **3** | **Cobertura fotográfica e vídeo:** | Capturar, produzir, editar e registrar através de imagens fotográficas; interpretar e organizar o registro fotográfico a serem difundidos; fazer seleção, edição, formatação e preparo definitivo das fotos a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio web, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público, além do serviço de cerimonial; organizar banco de imagens, inserindo, editando ou retirando imagens, inclusive formatando-as para adequação aos parâmetros tecnológicos exigidos. | **Até 48** |
| **4** | **Serviços de designer gráfico** | Elaboração de peças de divulgação das ações e eventos da Prefeitura de Rifaina em redes sociais, sites e impressos em geral, através da manipulação de programas específicos de edição de imagem; | **Até 72** |
| **5** | **Apoio e suporte técnico** | “Lives” e demais eventos realizados no formato online pela Prefeitura de Rifaina, com a disponibilização do equipamento necessário; | **Até 48** |
| **6** | **Documentar eventos** | Produção de vídeos e fotos tais como inaugurações, feiras, evento socias, culturais, turísticos e grande importância ao município desde que requerido a empresa pelo menos com aviso de 10 dias. | **Até 24** |
| **7** | **Assessoria de imprensa:** | Definir junto à Prefeitura de Rifaina de representante(s) do município para contatos ou entrevistas com a imprensa, de acordo com o perfil do colaborador, o tema em pauta e o seu enfoque estratégico; agendamento, junto à Prefeitura de Rifaina, e acompanhamento de entrevistas concedidas pelo Prefeito, Secretários e Diretores, ou seja todos os agentes políticos, e os servidores; atendimento as demandas dos meios de comunicação e imprensa; preparação e análise do conteúdo das respostas às demandas de imprensa, acionando a área responsável pelo assunto; articulação para promoção via imprensa, de serviços, programas, projetos e ações da Prefeitura de Rifaina, coleta e seleção de dados e informações de interesse jornalístico, propor matérias e abrir espaços para entrevistas de representantes do município; acompanhar representantes da Prefeitura de Rifaina na mídia, identificando e antecipando os eventos que virarão noticia, permitindo uma melhor postura do representante, fortalecendo a imagem do município, em observância aos princípios da administração, e observando o foco do acesso à informação; Atendimento tempestivo aos questionamentos e solicitações dos veículos de comunicação em relação aos assuntos pertinentes à Prefeitura de Rifaina, fornecendo informações e auxiliando no preparo de reportagens e entrevistas que tenham um representante da Prefeitura, suas ações, programas e serviços como tema; Produzir notas e sugestões de pautas diferenciadas e exclusivas para cada veículo, buscando diversificar a exposição na mídia, aproveitando todas as oportunidades de notícias, nas mais diferentes editorias; identificação, apuração e produção de temas/pautas para comunicação externa, visando informar segmentos específicos de público e o conjunto da sociedade sobre ações, produtos e serviços da Prefeitura e seus resultados. Produção e alimentação permanente de informações relacionadas às ações da Prefeitura de Rifaina, direcionadas à sociedade; Acompanhamento e monitoramento constante destas demandas. | **Até 12** |
| **8** | **Gestão de Redes Sociais Oficiais:** | Sob a supervisão do desta Diretoria, apresentar planejamento e estratégias de comunicação em rede: Validação de objetivos e posicionamento de comunicação e formulação de estratégias de comunicação; Formulação de estratégias de comunicação voltadas para a difusão de assuntos deste Município junto às mídias e redes sociais; Gestão e monitoramento das redes sociais (Facebook, TikTok, X, Instagram e Youtube) e notícias no site da Prefeitura, com levantamento dos resultados utilizando ferramenta para essa análise; Manter as informações disponibilizadas nas redes sociais da Prefeitura de Rifaina (Facebook, TikTok, X, Instagram e Youtube) sempre atualizadas; Planejamento e publicação de conteúdo (textos, fotos, gifs e vídeos) nas redes sociais da Prefeitura (Facebook, TikTok, X e Instagram), incluindo a produção de imagens, títulos, subtítulos e legendas. O volume de conteúdos postados nas redes sociais deverá ser no mínimo de 5 (cinco) postagens por semana; Planejamento e publicação de conteúdo no site da Prefeitura, incluindo a produção de imagens, títulos, subtítulos e legendas. O volume de conteúdos postados nas redes sociais deverá ser no mínimo de 5 (cinco) postagens por semana; Gerir, tratar e responder, com o auxílio das diversas secretarias municipais que compõe a estrutura organizacional da Prefeitura, dúvidas, críticas e sugestões deixadas por usuários das redes sociais em que a Prefeitura estiver presente, trabalhando de forma inteligente, em conjunto com a Ouvidoria do Município; Padronizar, cada página, publicação ou postagem nas Redes Sociais, mantendo o conceito das campanhas ou marca, que já estejam implementadas pelo Município; | **Permanente** |

* 1. Todas as despesas de alimentação, transporte, impostos, uniformes, hospedagens são exclusivamente da empresa vencedora.
  2. Obrigatoriamente os prestadores de serviço deverão ter idade acima de 18 anos.

1. **INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO, QUANDO FOR O CASO**
   1. Os serviços, objeto desta licitação será executado (sem ônus de deslocamento e alimentação). E sendo entregues e acompanhados pelas secretarias de Turismo, Governo e Diretoria de Informações.
   2. As solicitações de serviços, indicações de canais de impulsionamento, demandas, prazos e/ou produções, será requerido ao Contratado pelas: Secretarias de Turismo, Governo e Diretoria de Informações.
2. **ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO**
   1. Não se aplica condições de manutenção por tratar de contratação de empresa para execução de serviços.

Rifaina, 06 de junho de 2025.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

SEC. DE ATIVIDADE INSTITUCIONAL – DEONÍSIO FRESSA JUNIOR

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DIRETOR INFORMAÇÕES – LEANDRO GARCIA RESENDE

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

SEC. TURISMO – CLAUDIO A. MASSON

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

SEC. GOVERNO – SÉRGIO SILVÉRIO DOS REIS

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PREFEITO – WILSON ALVES DA SILVA JUNIOR

## ANEXO II- MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA**

**REF.: PROCESSO LICITATORIO Nº 226/2025, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2025.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **UND.** | **QUANT.** | **DESCRIÇÃO** | **VALOR UNT.** | **VALOR TOTAL** |
| 01 | Meses | 12 | Assessoria de comunicação e imprensa, compreendendo a gestão das mídias e canais oficiais da Prefeitura Municipal de Rifaina, conforme atividades descritas junto ao termo de referência. | R$ | R$ |

## IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome ou Razão Social do**  **Proponente:** |  |
| **Endereço:** |  |
| **Telefone:** |  |
| **Banco, Agência, Conta Corrente.** |  |

Deverá ser cotado de acordo com o Anexo I do Edital.

## R$ -----,-- ( ).

**RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome Completo** |  |
| **Cargo** |  |
| **CPF** |  |
| **RG** |  |
| **Data de**  **Nascimento** |  |
| **E-mail Pessoal** |  |
| **Endereço**  **residencial** |  |

**CONDIÇÕES GERAIS:** A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

- Declaro que todos os produtos ofertados atendem a todas as características e exigências do Edital, em especial do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e que são novos, sem uso e não são, de forma nenhuma, resultado de recondicionamento, reaproveitamento.

2 - Declaro que, se vencedora desta licitação, compromete-se a entregar seu objeto dentro das condições, quantitativos e especificações e prazos estabelecidos neste Edital e no seu ANEXO I, sem a necessidade de aquisição de acessórios ou materiais suplementares;

**LOCAL E PRAZO DE ENTREGA:** De acordo com o especificado no Anexo I, deste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

**VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL:** 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega.

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador Cargo do responsável/procurador

N. do documento de identidade

## OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.

**ANEXO III**

**MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO E FUNCIONAL, SERVIDOR PÚBLICO OU DIRIGENTE DE ÓRGÃO OU ENTIDADE CONTRATANTE OU RESPONSÁVEL PELA LICITAÇÃO**

A (nome da pessoa jurídica), CNPJ nº -----, com sede na -----, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ,

portador(a)da cédula de identidade RG nº -----, e do CPF nº ,

interessada em participar do **PREGÃO na forma ELETRÔNICA Nº 043/2025- PROCESSO Nº 226/2025**, promovido pela Prefeitura do Município de Rifaina, **DECLARA**, sob as penas da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, que a empresa mencionada acima **não possui em seu quadro societário e funcional, servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação**.

-----, -- de de 2025. / (assinatura) / (nome do representante legal do Licitante)

**ANEXO IV**

**MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RIFAINA

Ao(A) Sr(a). AGENTE DE CONTRATAÇÃO(a) e sua Equipe de Apoio. Prezado(a) AGENTE DE CONTRATAÇÃO(a):

Declaramos, sob as penas da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, conhecer e aceitar todas as condições constantes do Edital do do **PREGÃO na forma ELETRÔNICA Nº043/2025- PROCESSO Nº 226/2025**, bem como de seus anexos e que, assim sendo, **atendemos plenamente a todos os requisitos necessários à participação e habilitação** no mesmo.

---------, -- de de 2025. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

**ANEXO V**

**MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do do **PREGÃO na forma ELETRÔNICA Nº043/2025- PROCESSO Nº 226/2025**, promovido pela Prefeitura do Município de Rifaina, declaro, sob as penas da Lei Federal nº 14.133/21e suas alterações que, inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, instituído pela Lei 9.854/99, a (razão social da proponente) encontra-se em **situação regular perante o Ministério do Trabalho**, no que se refere ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, artigo 7º, da Constituição Federal.

-----, -- de de 2025. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENCIAL ASSEVERANDO QUE O LICITANTE NÃO ESTÁ DECLARADO INIDÔNEO POR QUALQUER ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA OU IMPEDIDO DE LICITAR E CONTRATAR COM ESTA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar do do **PREGÃO na forma ELETRÔNICA Nº043/2025- PROCESSO Nº 226/2025**, promovido pela Prefeitura do Município de Rifaina, declaro, sob as penas da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações que, a empresa mencionada acima, **não está declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública ou impedida de licitar e contratar com esta Administração Municipal.**

-----, -- de de 2025. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

**ANEXO VII**

**MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA SITUAÇÃO DE “ME” OU “EPP”**

A (nome da pessoa jurídica), CNPJ nº -----, com sede na -----, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) , portador(a)

da cédula de identidade RG nº -----, e do CPF nº , **DECLARA**, sob as penas do disposto no artigo 299 do Código Penal, **que se enquadra na situação de ME - Microempresa ou de EPP - Empresa de Pequeno Porte**, nos termos da legislação vigente e bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

-----, -- de de 2025. / (assinatura) / (nome do representante legal do Licitante)

(assinatura

**ANEXO VIII**

**MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE NÃO HAVER NENHUM DOS IMPEDIMENTOS PREVISTOS NOS INCISOS DO § 4º DO ARTIGO 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social do **PREGÃO na forma ELETRÔNICA Nº043/2025- PROCESSO Nº 226/2025** promovido pela Prefeitura do Município de Rifaina, declaro, sob as penas da Lei Federal nº 14133/21 e suas alterações **não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.**

-----, -- de de 2025. / (assinatura) / (nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: As declarações deverão ser preenchidas, preferencialmente, em papel timbrado da empresa proponente, datadas e assinadas pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

Eu, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ na condição de (qualificação civil) **REPRESENTANTE LEGAL** da \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (razão social da usina) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ inscrita no **CNPJ/MF** sob nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com sede no município de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Estado de no Endereço \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_\_, CEP\_\_\_\_\_\_\_\_ **DECLARO**, que a**(empresa),** acima discriminada possui reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social previstas em lei e em normas específicas.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2025.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(Assinatura do Representante Legal)**

**(carimbo com CNPJ/MF)**

**ANEXO X**

**PROCESSO Nº. 226/2025**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 043/2025**

**CONTRATO Nº. XXXX, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE RIFAINA E XXXXXXX, DE CONFORMIDADE COM AS CLAUSULAS A SEGUIR EXPOSTAS:**

**CLAUSULA I – DAS PARTES E FUNDAMENTOS:**

**1.1 – DO CONTRATANTE E CONTRATADO**

**1.1.1** – O **MUNICÍPIO DE RIFAINA/SP**, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta cidade, situada à Rua Barão de Rifaina, 251, Centro, CEP 14.490-000, inscrito no CNPJ sob o nº. 45.318.995/0001-71, neste ato representado por seu Prefeito, **Wilson Alves da Silva Junior**, brasileiro, casado, portador do RG nº xxxxxxxxx SSP/SP, e do CPF nº xxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado nesta cidade, na xxxxxxxxxx, n° xxxxxx, Centro, Rifaina-SP, CEP: 14.490-000, doravante denominada **CONTRATANTE** e de outro lado a *XXX****,*** *inscrita no CNPJ sob o nº XXX, com sede na cidade XXX, à Rua XXX, doravante denominada* **CONTRATADA,** representado neste ato por seu sócio administrador, resolvem celebrar o presente contrato, consoante especificado no Documento de Formalzação de Demanda e Termo de Referência, Os contratantes enunciam as seguintes CLAUSULAs e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021e e Decreto Municipal n° 1.441 de 10 de janeiro de 2024. que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas estipulações.

**1.2 – DOS FUNDAMENTOS:**

**1.2.1**– A presente contratação decorre do *Processo Administrativo nº. 226/2025, Pregão Eletrônico* nº 043/2025, de acordo com a Lei Federal nº. 14.133/2021 e Decreto Municipal n° 1.441 de 10 de janeiro de 2024.

**CLAUSULA II – DO OBJETO:**

* 1. Constitui objeto do presente contrato a Contratação de empresa especializada na **REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA, COMPREENDENDO A GESTÃO DAS MÍDIA E CANAIS OFICIAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA*,*** conforme especificado no Documento de Formalização de Demanda e Termo de Referência, parte integrante e indissociável do presente contrato.
  2. - *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

**CLAUSULA III – DO PRAZO, DO VALOR DO CONTRATO E DO PAGAMENTO:**

**3.1 – DO PRAZO:**

**3.1.1** – O prazo de vigência da contratação será até 31/12/2025, contados da data de publicação da mesma.

**3.2 – DO VALOR E DO PAGAMENTO:**

**3.2.1** *– O valor total estimado presente contrato é* *de R$ XXXXX (XXXXXXXXXXXX),* considerando-se a soma dos valores unitários por evento a ser realizado, já incluídos os tributos, os encargos, seguros e demais ônus que porventura possam recair sobre o Município, salientando-se que somente serão considerados para pagamento os eventos efetivamente realizados.

**3.2.2** – O pagamento pelos serviços será efetuado até o quinto dia útil do mês subsequente ao dos serviços prestados e recebimento do objeto pelo fiscal do contrato, em favor da licitante contratada, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal para empenho, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**3.2.3 -** 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.

**3.2.4**. A inadimplência da Contratada em relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

**CLAUSULA IV- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

a) Supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

b) Notificar, por escrito e verbalmente, a **CONTRATADA** sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção.

c) Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

d) Prestar à **CONTRATADA** todas as informações solicitadas e necessárias para o cumprimento do objeto;

e) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.

f) Colocar à disposição da **CONTRATADA** os elementos e informações necessárias à execução do objeto;

g) Não permitir que o pessoal da **CONTRATADA** execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.

h) Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem prestados.

i) Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da **CONTRATADA** que não mereça sua confiança, que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.

j) Efetuar o pagamento devido pela perfeita prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

k) Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;

l) Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;

m) Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a **CONTRATADA** de seus direitos adquiridos;

n) Rejeitar os serviços em desconformidade com o presente instrumento.

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

**CLAUSULA V - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Contrato, utilizando-se de empregados treinados, sem antecedentes criminais por improbidade ou prevaricação e de bom nível moral na prestação dos serviços em conformidade com o objeto.

b) Prestar esclarecimento à **CONTRATANTE** sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, bem assim tomar providências.

c) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da **CONTRATANTE**.

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

e) Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes.

f) Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução do objeto – cumprindo os prazos previstos neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao trabalho, demissão e outras análogas obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

g) Manter, durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo a qualquer tempo o gestor do contrato diligenciar a apresentação de qualquer documento previsto no edital;

h) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

i) Realizar a prestação dos serviços em conformidade e no prazo estabelecido neste instrumento.

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

**CLAUSULA VI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**7.1** – Os recursos necessários ao objeto do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

**Orgão : 02 PREFEITURA MUNICIPAL**

**Unidade : 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

**Dotação : 04.124.0004.2004.0000 - Planejamento, Avaliação e Monitoramento das Ações de Governo**

**3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA**

**Orgão : 02 PREFEITURA MUNICIPAL**

**Unidade : 05 SECRETARIA MUNICIPAL** **DE ATIVIDADE INSTITUCIONAL**

**Dotação : 04.131.0017.2017.0000 - Manutençao das Atividades de Relações Institucionais**

**3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA**

**Orgão : 02 PREFEITURA MUNICIPAL**

**Unidade : 11 SECRETARIA MUNICIPAL** **DE ATIVIDADE TURISMO**

**Dotação : 23.695.0033.2020.0000 Implementação e Manutenção das Ações de Turismo**

**3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA**

**CLAUSULA VII - DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**8.1** - A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Administração – Departamento de Administração, conforme especificado no Documento de Formalização de Demanda e Termo de Referênica, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;

**8.2** - Durante todo o período de vigência deste contrato, a **CONTRATADA** deverá manter preposto aceito pela **CONTRATANTE**, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

**8.3 -** A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações;

**8.4 -** O relatório de entrega dos serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos;

**8.5 -** Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

**CLAUSULA VIII – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES**

**9.1-** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

* + 1. der causa à inexecução parcial do contrato;
    2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
    3. der causa à inexecução total do contrato;
    4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
    5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
    6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
    7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
    8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
    9. fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
    10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
    11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
    12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**9.2** - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

**9.2.1. 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);

**9.2.2. Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

**9.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

**9.2.4. Multa:**

*A) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato*

*B) compensatória de 10%) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;*

**9.3 -** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

**9.4 -** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

**9.5 -** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

**9.6 -** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

**9.7 -** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de ***10 (dez)*** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

* 1. - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
2. as peculiaridades do caso concreto;
3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
4. os danos que dela provierem para o Contratante;
5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**9.10** - 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)

**CLAUSULA IX – DO REAJUSTE E ALTERAÇÕES**

**10.1** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis.

**CLAUSULA XI - DOS MOTIVOS DE RESCISÃO:**

**11.1** - São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos no artigo 137 da Lei n. 14.133/2021.

**CLAUSULA XII - DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**12.1** – O presente contrato e todas as suas alterações e/ou aditamentos deverão ser divulgados no sítio eletrônico oficial da Prefeitura e mantidos à disposição do público, na forma do art. 91 da Lei n. 14.133/2021.

**CLAUSULA XIII– DO FORO:**

**13.1 –** As partes elegem o Foro da Comarca de Pedregulho, para dirimirem eventuais dúvidas oriundas deste instrumento.

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito.

Rifaina, XX de XXXX de XXX

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Município de Rifaina

Prefeito

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante legal

Testemunhas:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANEXO XI**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO MUNICÍPIO DE RIFAINA**

**PREGÃO ELETRÔNICO N°043/2025 PROCESSO ADM N°226/2025**

# Contratante: MUNICÍPIO DE RIFAINA.

# Contratada: XXXXXXXXXXX

**Contrato n° (de origem): XXXXXXXXXXX**

**OBJETO:** **REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA, COMPREENDENDO A GESTÃO DAS MÍDIA E CANAIS OFICIAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA**.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

# Estamos CIENTES de que:

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

# Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Rifaina, de de 2025

# AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

# Nome:

# Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

# CPF:

**Assinatura:**

# RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

# RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

**Pelo CONTRATANTE:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

# Pela DETENTORA DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

# ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_\_\_\_

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura:

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)

1. As plataformas de divulgação das mídias patrocinadas serão eleitas pela contratante, dentro dos quantitativos fixados neste instrumento. [↑](#footnote-ref-0)