



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO – PE 011/2025 – PMSDA.
AMPLA CONCORRÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 023/2025 – SEPLAN.

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA, Estado do Pará**, tendo como interveniente a Prefeitura Municipal, através de sua Gestora, a Sra. Elizane Soares da Silva, **TORNA PÚBLICO** para o conhecimento dos interessados a realização de licitação pública, na Modalidade: PREGÃO, Forma: ELETRÔNICA, Tipo: MENOR PREÇO POR LOTE, AMPLA CONCORRÊNCIA, na data e horário abaixo indicados, visando a: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRODUÇÃO DE MATERIAL INSTITUCIONAL E COMUNICAÇÃO EM GERAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA-PA.**

I – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A licitação está autorizada conforme consta nos autos do Processo Administrativo nº 023/2025 – SERPLAN, com o intuito de selecionar a(s) melhor(es) proposta(s), obedecendo às condições estatuídas neste Edital e seus Anexos, por intermédio da Comissão Permanente de Contratações – CPC, por meio de sua Pregoeira e Equipe de apoio, devidamente designados pela Portaria nº 672/2025-GAB/PMSDA, realizará licitação, na modalidade: PREGÃO, na forma: ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 (NLLC), do Decreto Municipal nº 186 de 08 de Janeiro de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

II – DATA DA SESSÃO PÚBLICA

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO - REALIZADO POR MEIO DA INTERNET. **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO.

MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO.

ORÇAMENTO: NÃO SIGILOSOS.

DATA DE REALIZAÇÃO DO CERTAME: DIA 30 DE OUTUBRO DE 2025 DE 2025.

HORÁRIO: às 10:00 (dez horas) horário local.

ENDEREÇO: As propostas iniciais e documentos de habilitação serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no



aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília - DF.

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 207.524,18 (duzentos e sete mil, quinhentos e vinte e quatro mil, dezoito centavos).

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM.

OBSERVAÇÃO: Não havendo expediente na Prefeitura de São Domingos do Araguaia ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data definida, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação em contrário.

1. DO OBJETO E DAS DEFINIÇÕES IMPORTANTES:

1.1. O objeto da presente licitação é a: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRODUÇÃO DE MATERIAL INSTITUCIONAL E COMUNICAÇÃO EM GERAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA-PA**, conforme condições, quantitativos e especificações constantes no instrumento convocatório, no Termo de Referência – Anexo I, e demais anexos, os quais integram este Edital, independente de transcrição.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS:

2.1. Não se aplica.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

3.1. Para a participação nesta licitação é necessário que o interessado esteja credenciado junto ao provedor do sistema <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento na plataforma supracitada até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

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



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

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);

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

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

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

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

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

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

3.6.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

3.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego,



nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

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

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

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

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

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço.

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

a) Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos



direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

c) A indicação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

d) O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

e) Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

f) Declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.5. As declarações exigidas neste edital deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com os documentos de habilitação.

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

4.7. Havendo item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.8. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.9. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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



4.11. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.12. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.13. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

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

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

4.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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

4.14.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.15. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.12 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

4.18. Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas neste edital e na Lei nº 14.133, de 2021, além da desclassificação no certame.

4.19. Nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/21, como requisito de pré-habilitação, a licitante deverá apresentar a comprovação de recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, no valor de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/21.



4.20. A licitante que optar por concorrer a um ou mais lotes específicos, deverá apresentar a garantia considerando o valor estimado dos lotes ao qual irá concorrer.

4.21. Em se tratando de garantia prestada na forma de seguro-garantia ou fiança bancária, o prazo de vigência deverá ser de no mínimo de noventa dias posteriores a data de validade da proposta.

4.22. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura da ata de registro de preços ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

4.23. Como o sistema não permite o envio da garantia na fase de cadastramento das propostas, as empresas deverão prestar a garantia e, logo após a fase de lances, será solicitado ao vencedor o envio do seguro ou comprovante de garantia no prazo de quinze minutos, devendo a data do seguro garantia ser anterior a abertura do certame.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, sem que haja identificação prévia do participante.

5.1.1. A proposta comercial em papel timbrado deverá ser anexada em formato eletrônico juntamente com a documentação requisitada.

5.1.1.1. Nos casos em que couber, será necessário informar a marca do item objeto da proposta, exemplos:

a) Aquisição de produtos de consumo e materiais e equipamentos permanentes.

5.1.1.2. Em se tratando de licitação para contratação de serviços que não envolva o emprego de material que obtenha marca, informar no respectivo campo a escrita “próprio”.

5.1.1.3. Caso a licitação obtive contratar a locação de máquinas, veículos e/ou equipamentos, necessário informar a marca, modelo e ano (modelo/fabricação).

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

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

5.3. 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.

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



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

5.6. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

5.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos Tribunais de Contas a que está sujeito a jurisdição, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5.11. A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.

5.12. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

5.13. O licitante deverá enviar sua proposta, no idioma oficial do Brasil, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) Valor unitário e total para cada item, em moeda corrente nacional;

b) Descrição detalhada do objeto conforme edital, indicando ainda, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, quando for o caso;

c) Qualquer descrição que venha a identificar a proponente antes do fim da fase de lances ensejará na desclassificação imediata da proposta de preços, vez que ocorrerá, mesmo que involuntariamente, a quebra de sigilo da proposta.

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

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



- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 0,15% (zero vírgula quinze por cento).
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**
- 6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.



6.12. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

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



- 6.13.5.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.13.6.** Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.14.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.15.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.16.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.17.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.18.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.19.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.20.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 6.20.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.20.2.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.20.3.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.



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

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

6.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.21.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.21.1.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.21.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.21.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.21.2.1. Empresas estabelecidas no Estado do Pará;

6.21.2.2. Empresas brasileiras;

6.21.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.21.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

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

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



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

6.22.4. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta readequada (realinhada) ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO:

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

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

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros, aplicando-se por analogia o disposto na IN nº 3/2018, art. 29, §1º.

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.



7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.7. deste edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado, de forma análoga, o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. Contiver vícios insanáveis;

7.7.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.7.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

7.8.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, sem integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante;

7.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução;



- 7.9.4.** Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 7.10.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.11.** O Pregoeiro convocará o licitante para anexar ao sistema, a proposta atualizada em conformidade com o último lance ofertado no prazo de 02 (duas) horas, por meio de campo próprio do Sistema, sob pena de desclassificação.
- 7.12.** Planilha de Quantidades e de Custos elaborada com os quantitativos estimativos fornecidos na planilha descritiva, nos termos do anexo IX – Modelo de Proposta de Preços.
- 7.13.** Deverá ser apresentado junto a planilha de quantidades a Composição do BDI e Tributos, Composição de Encargos Sociais e Obrigações Trabalhistas, Planilha de Composição Unitária dos Preços propostos e Planilha contendo a curva ABC de insumos, materiais e mão de obra, nos termos dos anexos IX a XIII deste edital.
- 7.14.** A licitante deverá, ainda, apresentar a detalhada composição dos preços unitários, ofertados na proposta, com a discriminação de cada item da proposta, coeficientes, unidades, preços e preço final do referido item e as composições devem ser preferencialmente apresentadas na mesma sequência dos itens da proposta, com os preços unitários já acrescidos da composição do BDI, encargos sociais e obrigações trabalhistas de todos envolvidos na execução dos serviços.
- 7.15.** Para fins de celeridade e obediência ao prazo estabelecido no item **7.11**, a licitante deverá deixar a proposta final previamente elaborada, aplicando após a fase de lances os descontos dados para fechamento do valor final e assim encaminhar via sistema quando solicitado.
- 7.16.** O não envio da proposta ajustada através do campo próprio do sistema, com todos os requisitos elencados no subitem **7.13**, ou o descumprimento das diligências determinadas pelo Pregoeiro acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório contra o licitante.
- 7.17.** Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazos e especificações do produto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais ou quando a alteração representar condições iguais ou superiores às originalmente propostas.
- 7.18.** Serão desclassificadas as propostas que contenham preços excessivos, assim entendidos quando apresentarem valores globais ou unitários acima do valor estimado definido para o respectivo objeto no Termo de Referência.
- 7.19.** A desclassificação por valor excessivo ocorrerá quando o Pregoeiro, após a negociação direta, não obtiver oferta inferior ao preço máximo fixado.
- 7.20.** Quando solicitado a correção da proposta final e a licitante não realizar no prazo definido pelo Agente de Contratação.



7.21. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, serão realizadas diligências para comprovação da exequibilidade.

7.22. Havendo presunção relativa de exequibilidade dos preços finais apresentados, a licitante deverá apresentar, em até 2 (duas) horas após a solicitação expressa do pregoeiro no chat, a planilha de composição de custos e formação de preços, conforme ANEXO do edital.

7.23. É indício de inexequibilidade da proposta valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor total orçado pela Administração para o serviço ou para o lote de serviço arrematado.

7.24. Na hipótese de existirem propostas com indícios de inexequibilidade, consoante com o disposto nos incisos III dos arts. 11 e 59 da Lei nº 14.133/21, será verificada a curva ABC de insumos, e materiais, sendo que para os itens de maior peso deverá ser comprovado o valor de compra, através de orçamento ou nota fiscal de entrada do produto.

7.25. Não serão aceitos orçamentos que não contenham assinatura e número de CNPJ da emitente, o orçamento ou nota fiscal deverá ser emitido por distribuidor, atacadista ou fabricante.

7.26. Ainda, será verificada a curva ABC de mão de obra, devendo, para os itens de maior peso, a arrematante comprovar os custos informados, através da apresentação da Convenção Coletiva o Trabalho ou Acordo Coletivo do Trabalho utilizados na composição.

7.27. Outrossim, o Pregoeiro, em caso de dúvidas, poderá solicitar comprovantes das informações prestadas na proposta de preços apresentada, especialmente quanto aos percentuais ou custos informados de BDI, impostos, taxas, frete e demais despesas apresentadas nas composições de custos.

7.28. Os prazos de envio de diligências e da proposta final poderão ser prorrogados uma única vez, por igual período, mediante solicitação justificada do licitante e aceita pelo Pregoeiro; ou, de ofício, a critério do Pregoeiro.

7.29. O Pregoeiro em conjunto com a Equipe de Apoio poderá realizar quaisquer diligências necessárias para averiguar a conformidade da proposta com as especificações mínimas previstas no Termo de Referência, Anexo I ao Edital, salvo a juntada de documentos, para atender à exigência deste edital, findo o prazo estabelecido no **item 7.11**.

7.30. O Agente de Contratação, a seu critério, poderá requisitar catálogos, folhetos, folders, fotos ou outra forma de comprovação de que os produtos ofertados atendem a especificação, que deverão ser encaminhados como diligência.

a) Nas hipóteses em que o Agente de Contratação não aceitar a proposta e passar à subsequente, serão observados os procedimentos previstos nos **itens 5 e 7**.

7.31. Havendo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade.

7.32. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Agente de Contratação passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina estabelecida no **item 05** deste edital, se for o caso.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO:



8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10%, para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia, desde que autenticado em cartório ou por servidor lotado junto à Comissão Permanente de Contratações – CPC, ou ainda, por meio digital/eletrônico, **desde que possua meios de conferir a respectiva autenticidade.**

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação **NÃO** poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, mesmo que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

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



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

8.10.1. Os documentos exigidos para habilitação, deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2h (duas horas), prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

8.10.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço.

8.11. A verificação da documentação de habilitação, ou a exigência dos documentos nele não contidos, somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.11.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.11.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

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

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

8.12.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

8.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.10.1.

8.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.16. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.



8.17. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8.18. Para comprovação da habilitação jurídica a Licitante Deverá Apresentar:

a) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis junto a Junta Comercial da respectiva sede, para o caso de empresário individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, para os casos de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI;

c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, caso o licitante seja sucursal, filial ou agência;

d) Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sede do licitante, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, para o caso de sociedade simples;

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

f) Cópia autenticada do Documento de Identidade e do CPF dos sócios e/ou diretores.

g) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, para licitante Microempreendedor Individual – MEI, hipótese em que será realizada a verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.18.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.19. Para a Comprovação da Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista a Licitante Deverá Apresentar:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual/Distrital ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

I – Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a prova de regularidade, quitação ou positiva com efeito de negativa, quando a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, quando esta não for parte de Certidão Conjunta emitida pela Receita Federal do Brasil;



- d)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- e)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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;
- f)** Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;
- g)** Declaração da licitante de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- h)** Declaração da licitante de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

8.19.1. Para a regularidade fiscal e trabalhista, será aceita certidão positiva com efeito de negativa.

8.19.2. Caso o licitante seja considerado isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente que demonstre tal isenção.

8.20. Para Comprovação da Qualificação Econômico-Financeira a Licitante Deverá Apresentar:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais. Serão aceitos, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

I – Empresas optantes pelos sistemas tradicionais de escrituração, incluindo Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e assemelhados, deverão apresentar original ou fotocópia do documento de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis, incluindo os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário equivalente;

II – Empresas optantes pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), incluindo Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e assemelhados, deverão apresentar original ou fotocópia do documento de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis; juntamente com o comprovante de recibo de entrega de escrituração Contábil Digital;

III – Sociedade constituída no exercício em curso: original ou fotocópia do Balanço de Abertura;



IV – Sociedade constituída a menos de dois anos: original ou fotocópia do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício.

b) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

b1) A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão ser maiores ou igual a 1,0 (um) resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{LG (LIQUIDEZ GERAL)} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL EM LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL EM LONGO PRAZO}}$$

$$\text{SG (SOLVÊNCIA GERAL)} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL EM LONGO PRAZO}}$$

$$\text{LC (LIQUIDEZ CIRCULANTE)} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

b2) As fórmulas acima deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

b3) caso o memorial não seja apresentado, a Comissão de Licitação reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

c) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e/ou de Recuperação Extrajudicial ou Concordata, na forma da Lei nº 11.101/05, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à publicação do primeiro aviso desta licitação, exceto se houver prazo de validade fixada na respectiva certidão.

c.1) Estando a empresa em Recuperação Judicial, deverá apresentar a comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial (art. 58 da Lei 11.101/2005), sob pena de Inabilitação.

c.2) No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.



d) A documentação referida no item c) pode ser apresentada por meio de sistema informatizado de consulta direta, desde que exista norma específica do órgão emissor admitindo a obtenção do documento através da internet.

8.23. Para Comprovação da Qualificação Técnica a Licitante Deverá Apresentar:

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação através da apresentação de, no mínimo, a 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, que apresentem no mínimo as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica emitente, nome e cargo do signatário, endereço completo do emitente, período de vigência do contrato, objeto contratual, itens e quantitativos executados e outras que entenda necessária;

I- O(s) atestado(s) deverá(ão) possuir informações suficiente para qualificar e quantificar o fornecimento, objeto deste pregão, bem como possibilitar a administração confirmar sua veracidade junto ao(s) emissor(es) do(s) atestado(s). A licitante deverá disponibilizar de todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, endereço atual da contratante, telefone e e-mail atual.

II- A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

III- Para atendimento do inciso anterior, serão aceitos atestados com quantidades mínimas de 50% (cinquenta por cento), sendo aceito o somatório de atestados de capacidade técnica.

b) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

c) Declaração que os serviços serão prestados na sede do município, caso a licitante seja de outro município.

8.24. Da Habilitação das Microempresa-ME e Empresas de Pequeno Porte-EPP

8.24.1. As empresas qualificadas como ME / EPP na forma da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar todos os documentos de habilitação, referentes à habilitação jurídica, fiscal e trabalhista e econômico-financeira, sob pena de inabilitação.

8.24.2. 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, sendo habilitada com restrição.

8.24.3. 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 ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame.

8.24.4. Tal prazo poderá ser prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.24.5. A não regularização da documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhista pela licitante implicará decadência do direito à contratação sem prejuízo das sanções, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ARP/contrato, ou revogar a licitação.

8.25. Orientações gerais sobre a habilitação:

a) Somente haverá a necessidade de apresentação dos documentos originais, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas ou por servidor/funcionário desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

b) Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei nº 14.133/21, art. 64):

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

II – Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

III – Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, via diligência, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de duas horas sob pena de inabilitação.

c) Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome da licitante, se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou se a 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;

d) As certidões ou documentos que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública deste Pregão. Não se enquadram no prazo os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade/responsabilidade técnica.

e) As declarações exigidas neste edital, que não forem solicitadas em campo próprio para seleção/marcação no sistema, deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação.



f) Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

I – Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas serão reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;

II – Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

III – Para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

g) Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos enviados, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

h) Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou deixar de enviar a documentação de habilitação por meio de campo próprio do Sistema quando solicitado pelo Agente de Contratação, ficando sujeito às penalidades previstas neste Edital.

i) No julgamento da habilitação e das propostas, o Agente de Contratação poderá 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.

j) No caso de inabilitação, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

k) Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Agente de Contratação, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

l) Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

m) Fica entendido que os documentos e informações apresentados no curso do certame são complementares entre si, de tal forma que qualquer omissão em determinado documento possa ser



suprido com informação constante em outro, ainda, qualquer documento ou informação apresentado na em qualquer fase do certame servirá para complementar fase posterior, caso necessite.

n) A Microempresa (ME) ou a Empresa de Pequeno Porte (EPP), deverá apresentar todas as certidões previstas neste edital, ainda que com restrições, na forma do art. 43 da LC n. 123/06 alterada pela LC n. 147/14. A sua contratação será condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

o) O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

p) O benefício não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

q) A não regularização da documentação, no prazo fixado na alínea m), implicará na inabilitação do licitante, sem prejuízo das penalidades previstas no item 19 e seus subitens, deste Edital.

r) É facultado a administração realizar diligências para sanar falhas ou vícios nos documentos apresentados, inclusive para verificar a veracidade, especialmente em relação aos atestados de capacidade técnica, podendo ser solicitado notas fiscais de entrada e saída, contratos e demais documentos comprobatórios, assim como consultar portais públicos em caso de atestados emitidos por órgãos da administração pública.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

9.1. NÃO SE APLICA

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA:

10.1. NÃO SE APLICA

11. DOS RECURSOS:

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

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

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

11.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.



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

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

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

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

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

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

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

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados nas páginas: www.saodomingosdoaraguaia.pa.gov.br/, no endereço eletrônico: **www.portaldecompraspublicas.com.br**, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no Mural de Licitações do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM/PA: <https://www.tcm.pa.gov.br/> → Aba: Serviços → Cidadão → Mural de Licitações → Município → São Domingos do Araguaia).

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

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

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

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

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

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

12.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;



12.1.2.4. Deixar de apresentar amostra; ou

12.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

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

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

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

12.1.5. Fraudar a licitação;

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

12.1.6.1. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.2. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa;

12.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;



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

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido pela Contratante, a qual avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, nos prazos de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.



12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12.15. Na ocorrência dos crimes em licitações e contratos administrativos, aplicar-se-ão as penalidades previstas no Código Penal, Capítulo II-B, artigo 337- E e seguintes.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

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

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

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, por meio de acesso a plataforma que automatizará o certame, neste caso, o portaldecompraspublicas.com.br.

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

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

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

14. DA DOTAÇÃO E DO RECURSO:

14.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta Licitação correrão à conta dos recursos específicos consignados na seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 01 – Prefeitura Municipal

Unidade Gestora: 04 – Secretaria Municipal de Planejamento

Programa de Trabalho: 2.020 – Secretaria Municipal de Planejamento

Natureza de Despesa: 3.3.90.40.00 – Serv. Tecnologia informação/comunic - PJ

Fonte de Recursos: 3.3.90.40.47 – Serviços de comunicação em geral

Órgão: 03 – Fundo Municipal de Educação

Unidade Gestora: 03 – Fundo Municipal de Educação

Programa de Trabalho: 2.080 – Gestão do Fundo Municipal de Educação

Natureza de Despesa: 3.3.90.40.00 – Serv. Tecnologia informação/comunic - PJ

Fonte de Recursos: 3.3.90.40.47 – Serviços de comunicação em geral



Órgão: 04 – Fundo Municipal de Saúde

Unidade Gestora: 04 – Fundo Municipal de Saúde

Programa de Trabalho: 2.097 – Gestão do Fundo Municipal de Saúde

Natureza de Despesa: 3.3.90.40.00 – Serv. Tecnologia informação/comunic - PJ

Fonte de Recursos: 3.3.90.40.47 – Serviços de comunicação em geral

15. DA FORMALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO:

15.1. A execução dos contratos administrativos se regerá pelo estabelecido nos arts. 115 a 123 da Lei 14.133/2021, bem como pelos regulamentos próprios municipais editados e vigentes, parte integrante deste edital e demais atos subsequentes.

15.2. O contrato administrativo a ser firmado entre a Prefeitura Municipal e a licitante vencedora, obedecerá à minuta sob Anexo II, dentro do prazo convocatório estabelecido neste edital.

15.3. Antes de formalizar o contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

15.4. A desistência do órgão ou entidade promotora da licitação de contratar com a licitante mais bem classificada não lhe confere o direito à indenização ou reembolso de qualquer espécie.

15.5. A Administração Municipal não responderá por indenizações oriundas de danos causados a terceiros por culpa ou dolo da Contratada, quando da execução do serviço de que trata este edital.

15.6. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

16. DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES DE OBRAS/SERVIÇOS/COMPRAS:

16.1. A Administração/Contratante poderá suprimir ou acrescer o objeto do contrato até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o disposto no Art. 124, I e Art. 125, § 1º da Lei nº 14.133/21, de acordo com as disposições contidas Termo de Referência/Projeto Básico – Anexo I, deste Edital.

17. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

17.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/21 e deste Edital, as obrigações das partes estão elencadas no Termo de Referência/Projeto Básico - Anexo I e no Contrato, a ser firmado conforme Minuta – Anexo II.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:



- 18.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 18.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 18.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 18.4.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 18.5.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 18.6.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 18.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 18.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 18.9.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 18.10.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nas páginas: www.saodomingosdoaraguaia.pa.gov.br/, no endereço eletrônico: **www.portaldecompraspublicas.com.br**, e no Mural de Licitações do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM/PA: <https://www.tcm.pa.gov.br/> → Aba: Serviços → Cidadão → Mural de Licitações → Município → São Domingos do Araguaia).

19. DOS ANEXOS:

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

- a) ANEXO I – Termo de Referência;
- b) APÊNDICE DO ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar;
- c) ANEXO II – Modelo de Proposta;
- d) ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato.
- e) ANEXO IV – Modelo de Declaração de Enquadramento como ME/EPP;
- f) ANEXO V – Modelo de Declaração de que não Emprega Menor;
- g) ANEXO VI – Modelo de Declaração de conhecimento;
- h) ANEXO VII – Modelo de Declaração que Cumpre os Requisitos de Habilitação e Veracidade;



- i) ANEXO IX – Modelo de Declaração que Cumpre as Exigências de Reserva de Cargos;
- j) ANEXO X – Modelo de Declaração que a proposta compreende a integralidade dos custos;
- k) ANEXO XI – Planilha de composição de custos e formação de preços.
- l) ANEXO XII - Modelo composição de BDI;
- m) ANEXO XIII - Modelo de Composição de Mão de Obra;
- n) ANEXO XIV – Modelo de Composição unitária de preços;
- o) ANEXO XV – Modelo de curva ABC.

SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA – PA, 15 DE OUTUBRO DE 2025.

ELIZANE SOARES DA SILVA
Prefeita de São Domingos do
Araguaia

JANELAM ALVES DA SILVA
Agente de Contratação
Pregoeira
Portaria nº 672/2025 GAB/PMSDA



**ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E QUANTITATIVOS ESTIMADOS**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 023/2025- SEPLAN.

Órgão Demandante/Gerenciador: Município de São Domingos do Araguaia, por intermédio da Secretaria Municipal de PLANEJAMENTO.

Responsável: Simone Pinheiro dos Santos.

Contato: planejamentosda@gmail.com.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRODUÇÃO DE MATERIAL INSTITUCIONAL E COMUNICAÇÃO EM GERAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA-PA.

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO

Modo de Disputa: Aberto e Fechado

Orçamento: Não Sigiloso

Preferência ME/EPP/Equiparadas: Sim.

Benefícios para ME's/EPP's Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos do art. 6, inciso XIII da Lei 14.133/2021.

1. DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

(Fundamentação Legal: Art. 6º, inciso XXIII, alínea “a” da Lei Federal 14.133/2021)

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRODUÇÃO DE MATERIAL INSTITUCIONAL E COMUNICAÇÃO EM GERAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA-PA.

1.2. As quantidades constantes são estimativas de consumo e não geram qualquer tipo de obrigação ao Órgão Solicitante, não obrigando a Administração à aquisição de sua totalidade, podendo o Município solicitar a execução de acordo com as suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.

1.3. No preço contratado deverão estar inclusos os custos de transporte e garantias, no que couber, e quaisquer outras despesas para entrega do objeto desta licitação.

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VAL. UNIT.	VAL. TOTAL
01	ASSESSORIA EM COMUNICAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12,000	MÊS	748,33	8.980,00



02	ASSESSORIA EM COMUNICAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	12,000	MÊS	626,00	7.512,00
03	ASSESSORIA EM COMUNICAÇÃO - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	12,000	MÊS	653,33	7.840,00
04	COBERTURAS FOTOGRÁFICAS - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12,000	MÊS	800,00	9.600,00
05	COBERTURAS FOTOGRÁFICAS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	12,000	MÊS	530,00	6.360,00
06	COBERTURAS FOTOGRÁFICAS - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	12,000	MÊS	566,66	6.800,00
07	DESIGNER GRÁFICOS - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12,000	MÊS	536,66	6.440,00
08	DESIGNER GRÁFICOS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	12,000	MÊS	580,00	6.960,00
09	DESIGNER GRÁFICOS - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	12,000	MÊS	952,77	11.433,32
10	EDIÇÕES DE VÍDEOS - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12,000	MÊS	802,66	9.632,00
11	EDIÇÕES DE VÍDEOS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	12,000	MÊS	893,33	10.720,00
12	EDIÇÕES DE VÍDEOS - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	12,000	MÊS	983,33	11.800,00
13	FILMAGENS - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12,000	MÊS	833,33	10.000,00
14	FILMAGENS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	12,000	MÊS	700,00	8.400,00
15	FILMAGENS - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	12,000	MÊS	693,33	8.320,00
16	GESTÃO DE MÍDIAS SOCIAIS - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12,000	MÊS	833,33	10.000,00
17	GESTÃO DE MÍDIAS SOCIAIS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	12,000	MÊS	750,00	9.000,00
18	GESTÃO DE MÍDIAS SOCIAIS - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	12,000	MÊS	626,00	7.512,00
19	MOTION GRAPHICS - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12,000	MÊS	758,07	9.096,88
20	MOTION GRAPHICS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	12,000	MÊS	800,00	9.600,00
21	MOTION GRAPHICS - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	12,000	MÊS	731,66	8.780,00
22	WEB DESIGNER - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12,000	MÊS	641,50	7.698,00
23	WEB DESIGNER - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	12,000	MÊS	553,33	6.640,00
24	WEB DESIGNER - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	12,000	MÊS	700,00	8.400,00
Valor Global:				R\$ 207.524,18	

1.3.1. A execução deste objeto é caracterizada conforme a Formalização Inicial da Demanda, neste Termo de Referência, bem como o que consta do Estudo Técnico Preliminar.



2. SECRETARIAS QUE INTEGRAM ESTE PROCESSO:

2.2. As especificações e quantidades dos itens para cada secretaria integrante, está (ão) descrita e constam em documentos separados e classificados (Documentos de Formalização de Demanda – DFD’s) nos autos do Processo Administrativo nº 023/2025-SEPLAN.

2.4. Os quantitativos foram decorrentes do levantamento da demanda necessária estabelecida pela administração, conseqüentemente, da provocação às secretarias via ofício na fase de planejamento da licitação, estando os quantitativos de cada secretaria elencados nos Documentos de Formalização de Demanda – DFD’s anexas ao Processo Administrativo nº 023/2025-SEPLAN.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

(Fundamentação Legal: Art. 6º, inciso XXIII, alínea “b” da Lei Federal 14.133/2021)

3.1. A administração pública moderna, em consonância com os princípios da transparência, publicidade e eficiência insculpidos na Constituição Federal, possui o dever intransferível de informar seus cidadãos acerca das ações governamentais, políticas públicas, serviços oferecidos e resultados alcançados. A Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia, como gestora dos recursos e serviços públicos, necessita estabelecer canais de comunicação eficazes e profissionais para cumprir essa prerrogativa fundamental. O problema central a ser resolvido por esta contratação é, portanto, a lacuna na capacidade de comunicação estratégica, produção de conteúdo institucional de qualidade e gestão da informação pública, o que impede a Prefeitura de se relacionar adequadamente com a população e demais partes interessadas. A complexidade e a diversidade das atividades desenvolvidas pelas diferentes secretarias e fundos municipais – como o Fundo Municipal de Saúde (FMS), o Fundo Municipal de Educação (FME) e a Secretaria Municipal de Planejamento (ADM), conforme explicitado nos DFDs – exigem uma comunicação especializada e contínua para informar a população sobre programas de saúde, iniciativas educacionais, obras de infraestrutura e serviços administrativos essenciais, promover a transparência, engajar os cidadãos, prestar contas e gerenciar crises e emergências.

3.2. A justificativa para a presente demanda ressalta que a comunicação não é um fim em si, mas um meio essencial para a consecução dos objetivos da administração e, conseqüentemente, para o atendimento do interesse público, sendo que a ausência de uma estrutura de comunicação robusta e profissional acarreta na dificuldade de atingir esses objetivos. Os serviços pleiteados, tais como assessoria em comunicação, filmagens e edições de vídeos, coberturas fotográficas, design gráfico, motion graphics, gestão de mídias sociais e web designer, representam as ferramentas indispensáveis para construir essa ponte comunicacional. Eles permitem a produção de material visual e textual que qualifica a informação pública, tornando-a mais acessível, compreensível e atraente para o cidadão, garantindo a efetividade da disseminação das informações governamentais.

3.3. A não contratação ou a insuficiência dos serviços de produção de material institucional e comunicação em geral geraria impactos significativos e detrimenralmente negativos para a administração pública. Haveria um déficit de transparência e credibilidade, com a incapacidade de comunicar eficazmente as ações governamentais, o que levaria a uma percepção de opacidade e minaria a confiança da população na gestão, inviabilizando o cumprimento pleno do princípio da publicidade previsto na Constituição Federal. Adicionalmente, ocorreria uma ineficácia na implementação de políticas públicas, pois programas e serviços importantes, a exemplo de campanhas de vacinação ou prazos de matrícula escolar, não atingiriam seu público-alvo devido à falta de divulgação. Conforme o que se expôs, a assessoria de comunicação, que inclui "Planejamento de ações, desenvolvimento de script, elaboração de conteúdo, posicionamento de mídia, mídia training," é essencial para a efetividade



dessas campanhas. A administração enfrentaria, ainda, dificuldade na prestação de contas sem material institucional adequado, resultando no desgaste da imagem institucional e na perda de oportunidades e recursos devido à falta de divulgação de editais ou parcerias. A sobrecarga dos canais de atendimento e a insegurança jurídica seriam consequências diretas da comunicação ineficaz de normativas e informações cruciais.

3.4. Para a população atendida, os impactos seriam igualmente severos e comprometem o pleno exercício da cidadania. Haveria uma restrição significativa ao acesso à informação, dificultando que os cidadãos obtenham dados essenciais sobre seus direitos, deveres e os serviços públicos disponíveis, o que fere o direito fundamental à informação e à participação cívica. O serviço de Web Designer, presente em todos os DFDs e visando especificamente a "Programação, criação e alimentação de informações em sites e blogs do Governo Municipal", é um canal vital para esse acesso e, sem ele, a população seria prejudicada. A qualidade de vida e a saúde pública seriam diminuídas pela falta de comunicação sobre campanhas de saúde preventiva ou informações sobre epidemias, colocando em risco a segurança e bem-estar dos munícipes. O desenvolvimento educacional também sofreria prejuízos, com a população perdendo informações cruciais sobre programas, matrículas e eventos escolares. A ausência de canais de comunicação efetivos, inclusive a Gestão de Mídias Sociais aqui mencionados, levaria à redução da participação cidadã, afastando a população do processo decisório e da fiscalização da gestão, além de aprofundar a exclusão digital e social pela falta de uma presença digital municipal profissional. Por fim, a desinformação e a vulnerabilidade aumentariam, pois a ausência de fontes oficiais e confiáveis abriria espaço para a propagação de notícias falsas e rumores, que podem gerar insegurança e pânico na comunidade.

3.5. Em síntese, a contratação desses serviços não se configura como uma despesa discricionária, mas como um investimento estratégico na capacidade de governança da Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia. Tal medida é imperativa para que a administração municipal cumpra seu papel fundamental de informar, de maneira transparente, seus munícipes, assegurando que as políticas públicas alcancem seus objetivos primordiais e que o interesse público seja efetivamente resguardado e promovido. A ausência de tais serviços resultaria em uma administração menos eficiente, menos transparente e, conseqüentemente, menos apta a servir plenamente os seus cidadãos.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

(Fundamentação Legal: Art. 6º, inciso XXIII, alínea "c" da Lei Federal 14.133/2021)

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DA CONTRATAÇÃO:

(Fundamentação Legal: Art. 6º, inciso XXIII, alínea "d" da Lei Federal 14.133/2021)

A presente contratação de serviços de produção de material institucional e comunicação em geral deverá atender a um conjunto de requisitos técnicos, qualitativos, de sustentabilidade e de conformidade, visando assegurar a seleção da proposta mais vantajosa e a efetiva prestação dos serviços com o padrão de excelência esperado. Tais requisitos são indispensáveis para garantir que a comunicação pública da Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia seja transparente, eficaz e alinhada aos princípios da Administração Pública.

5.1 Requisitos Qualitativos

Rua Acrísio Santos, s/n Bairro Centro São Domingos do Araguaia-PA CEP 68.520-000



Os requisitos qualitativos visam garantir que a empresa contratada possua a capacidade técnica e a expertise necessárias para desempenhar os serviços com o nível de profissionalismo e qualidade exigidos pela Administração Municipal.

1. **Capacidade Comprovada em Comunicação e Marketing Digital:** A Contratada deverá demonstrar capacidade técnica e operacional sólida na prestação de serviços de comunicação e marketing digital, abrangendo todas as etapas, desde o planejamento estratégico das ações, passando pela execução meticulosa das campanhas e projetos, até a mensuração e análise crítica dos resultados obtidos. Esta capacidade deve refletir a aptidão da empresa para gerenciar um escopo amplo e integrado de serviços, conforme justificado no *item 7.3.1 do ETP*, que destaca a necessidade de "criatividade, planejamento estratégico integrado e a atuação de equipes multidisciplinares com comprovada expertise".
2. **Expertise em Ferramentas e Estratégias Digitais:** É mandatório que a empresa detenha profundo conhecimento e experiência prática na utilização de ferramentas e estratégias de gestão de redes sociais, otimização para mecanismos de busca (SEO - Search Engine Optimization), marketing em mecanismos de busca (SEM - Search Engine Marketing), e-mail marketing e inbound marketing. Esta expertise é crucial para a presença digital da Prefeitura e para o alcance efetivo dos munícipes através dos canais modernos de comunicação, dada a complexidade e dinamismo do ambiente digital.
3. **Portfólio Comprovado:** A empresa deverá apresentar um portfólio robusto de serviços prestados a entidades públicas ou privadas que ateste sua experiência prévia e a qualidade dos trabalhos desenvolvidos. Este portfólio servirá como evidência concreta da capacidade da proponente em lidar com demandas de comunicação institucional de natureza similar, reforçando a confiança na sua habilidade de entregar os resultados esperados. O *item 5.1.3 do ETP* sublinha que este portfólio deve "atestar a experiência e qualidade do trabalho".
4. **Conformidade Legal e Social:** A Contratada deverá estar em plena conformidade com todas as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias vigentes, demonstrando sua regularidade jurídica e financeira. Adicionalmente, é imprescindível o cumprimento rigoroso das normativas de proteção de dados pessoais, em especial a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), no tratamento de quaisquer informações que envolvam os munícipes, garantindo a segurança e a privacidade dos dados. Tais exigências são vitais para a credibilidade e a segurança jurídica da Administração.
5. **Atestado de Capacidade Técnica:** Será exigido que a empresa apresente atestado(s) de capacidade técnica que contemple(m) todos os serviços requeridos e detalhados neste Termo de Referência, comprovando sua aptidão para a execução integral do objeto. Esta documentação é um pilar para a qualificação técnica e a seleção de uma empresa realmente apta à demanda.
6. **Disponibilidade de Profissionais Qualificados para Assessoria de Comunicação:** A Contratada deverá disponibilizar no mínimo 05 (cinco) profissionais com formação em social mídia, editor de vídeo, filmmaker, motion designer, web designer, programador, designer gráfico, assessor de comunicação, fotógrafo com experiência comprovada na área, para atendimento presencial nas dependências da Prefeitura, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, de segunda a sexta-feira. Além disso, este profissional ou outro igualmente qualificado deverá estar disponível para coberturas necessárias em finais de semana, sempre que solicitado por ocasião



de interesse público, conforme explicitado no *item 5.1.15 do ETP*. Este requisito garante a proximidade e o alinhamento da comunicação com a gestão municipal.

7. **Equipe Multidisciplinar para Web Designer:** Para a atualização geral do site institucional da Prefeitura Municipal, a Contratada deverá disponibilizar, de forma contínua e mensal, um ou mais profissionais com perfis complementares, incluindo programador, designer, jornalista, revisor gramatical e fotógrafo, entre outros, conforme a necessidade. A equipe será responsável pela alimentação de notícias, informações úteis e pela manutenção do site, com a publicação de informações de interesse público em no máximo 24 (vinte e quatro) horas após os acontecimentos. O profissional responsável pela redação deverá assegurar a aprovação do texto e a revisão gramatical completa de todos os materiais a serem publicados, garantindo a qualidade e a agilidade da comunicação online (*item 5.1.16 do ETP*).

5.2 Padrões de Qualidade

A prestação dos serviços deverá aderir a elevados padrões de qualidade, refletindo o compromisso da Administração Pública com a excelência na comunicação e no atendimento ao cidadão.

1. **Qualidade Jornalística e Clareza na Elaboração de Matérias:** A elaboração e edição de matérias institucionais devem seguir rigorosos padrões de qualidade jornalística, primando pela clareza, objetividade, precisão e veracidade das informações. O conteúdo deve ser compreensível para o público em geral, evitando jargões técnicos excessivos e garantindo a correta veiculação das mensagens da Prefeitura (*item 5.1.10 do ETP*).
2. **Inovação e Conformidade na Publicidade Governamental:** A produção de material publicitário deve ser inovadora e criativa, buscando captar a atenção do público de forma eficaz, ao mesmo tempo em que respeita estritamente as diretrizes e normativas que regem a publicidade governamental, especialmente em relação à impessoalidade, publicidade e transparência (*item 5.1.11 do ETP*).
3. **Gestão Profissional de Mídias Sociais:** A gestão das redes sociais deverá ser realizada de forma profissional, com a criação de conteúdo relevante, adequado a cada plataforma e público-alvo, e com interação constante e qualificada com os usuários. O monitoramento e a resposta ágil aos comentários e mensagens são essenciais para construir um diálogo produtivo e fortalecer o engajamento cidadão (*item 5.1.12 do ETP*).
4. **Relatórios de Desempenho e Análise Crítica:** A Contratada deverá apresentar relatórios mensais de desempenho contendo métricas claras e indicadores de resultados (KPIs) para todas as ações implementadas. Mais do que a simples apresentação de dados, os relatórios devem incluir uma análise crítica do desempenho, apontando acertos, pontos de melhoria e propondo redirecionamentos estratégicos, permitindo à Administração Pública uma avaliação contínua e aprimoramento das estratégias de comunicação (*item 5.1.13 do ETP*).

5.3 Critérios de Sustentabilidade

Em alinhamento com as diretrizes de responsabilidade e desenvolvimento sustentável preconizadas pela Lei nº 14.133/2021, a empresa contratada deverá adotar práticas que minimizem impactos ambientais e promovam a sustentabilidade em suas operações e nos serviços prestados.



1. **Minimização do Impacto Ambiental:** A Contratada deverá empregar práticas que minimizem o impacto ambiental inerente às atividades de marketing digital e comunicação. Embora o *item 14.1 do ETP* reconheça que o serviço tem "natureza intelectual, criativa e digital" e "não haverá impactos ambientais diretos e significativos", a busca contínua por processos e materiais mais sustentáveis é um compromisso da Administração.
2. **Eficiência Energética:** Deverá ser dada preferência à utilização de ferramentas, equipamentos e plataformas que demonstrem eficiência energética comprovada, contribuindo para a redução do consumo de energia e, conseqüentemente, para a diminuição da pegada de carbono associada aos serviços (*item 5.1.8 do ETP*).
3. **Fomento às Interações Digitais:** A empresa deverá priorizar e fomentar as interações e a comunicação em formatos digitais, com o objetivo de diminuir significativamente a necessidade de produção e distribuição de materiais impressos. Esta abordagem visa não apenas à economia de recursos naturais, mas também à promoção de uma comunicação mais ágil, abrangente e sustentável (*item 5.1.9 do ETP*).
4. **Acessibilidade para Pessoas com Deficiência (PCD):** É fundamental que todos os materiais produzidos e veiculados pela Contratada estejam em conformidade com as normas de acessibilidade, garantindo que a informação seja plenamente acessível a pessoas com deficiência. Este requisito assegura a inclusão e o direito à informação para todos os munícipes (*item 5.1.6 do ETP*).

5.4 Subcontratação

Considerando a natureza estratégica e a interligação intrínseca dos serviços de produção de material institucional e comunicação, que demandam uma estratégia única e coesa, **não será admitida a subcontratação** de quaisquer partes do objeto contratado. Conforme salientado no *item 10.1 do ETP*, "o parcelamento em diferentes contratos poderia resultar em fragmentação da mensagem, dificultando a manutenção de uma linha editorial e visual coesa e padronizada e gerando inconsistências na imagem institucional da Prefeitura". A não admissão da subcontratação visa preservar a integridade da estratégia de comunicação, a coerência da mensagem e a simplificação da gestão contratual, concentrando a responsabilidade em um único fornecedor, o que otimiza os resultados e a aplicação dos recursos públicos.

5.5 Amostras

Em razão da natureza do objeto da contratação, que consiste na prestação de serviços de caráter intelectual e digital de comunicação e marketing, e não na entrega de bens tangíveis passíveis de avaliação prévia de conformidade física, **não será exigida a apresentação de amostras** de quaisquer materiais ou produtos. A qualificação técnica da Contratada será aferida por meio da análise do portfólio, atestados de capacidade técnica e da expertise comprovada dos profissionais, conforme detalhado nos requisitos qualitativos.

5.6 Garantia da Contratação

Considerando o caráter dos serviços a serem prestados, predominantemente intelectuais e de caráter contínuo, bem como a avaliação dos riscos inerentes a este tipo de contratação e os mecanismos de fiscalização e gestão contratual previstos, **não será exigida a prestação de garantia da contratação**. A Administração Pública confiará na qualificação técnica da empresa selecionada e nos instrumentos



contratuais para assegurar o fiel cumprimento das obrigações, bem como na capacidade da equipe de fiscalização para monitorar a execução dos serviços.

6. PARA DA COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA A LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR:

(Fundamentação Legal: Art. 6º, inciso XXIII, alínea “d” da Lei Federal 14.133/2021)

- a) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis junto a Junta Comercial da respectiva sede, para o caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, para os casos de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI;
- c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, caso o licitante seja sucursal, filial ou agência;
- d) Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sede do licitante, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, para o caso de sociedade simples;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Cópia autenticada do Documento de Identidade e do CPF dos sócios e/ou diretores.
- g) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, para licitante Microempreendedor Individual – MEI, hipótese em que será realizada a verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

6.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.2. Para a Comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista a Licitante Deverá Apresentar:

- a) 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;
- b) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Estadual ou Distrital;
- c) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Municipal ou Distrital, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei;



- d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, devidamente válida, emitida pela Caixa Econômica Federal, que comprove inexistência de débito perante o FGTS;
- e) Comprovante de inscrição Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ e/ou Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);
- f) Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida através do site www.tst.jus.br/certidão, de acordo com a Lei nº 12.440, de 07/07/2011, ou outra que tenha a mesma comprovação na forma da lei.

6.2.1. Para a regularidade fiscal e trabalhista, será aceita certidão positiva com efeito de negativa.

6.2.2. Caso o licitante seja considerado isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente que demonstre tal isenção.

6.3. Para Comprovação da Qualificação Econômico-Financeira a licitante deverá apresentar:

a) Balanço Patrimonial (BP) e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, extraídas do Livro Diário que deverão conter indicação do número das páginas, e deverão ser apresentados devidamente registrados na Junta Comercial do Estado ou Cartório;

Obs.: Registro no cartório será somente para empresas cuja natureza jurídica seja Sociedade Civil.

b) Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário, contendo no mínimo os dados da empresa, tais como número do Livro Diário e do NIRE, datas e quantidades de páginas, acompanhado da prova de registro na Junta Comercial ou Cartório;

Obs.: Registro no cartório será somente para empresas cujo a natureza jurídica seja Sociedade Civil.

c) Para sociedades anônimas, regidas pela Lei nº 6.404/1976, além do disposto anteriormente para sociedade empresária, deverão as demonstrações contábeis serem apresentadas também com as seguintes formalidades:

c1) Com prova de publicação na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou

c2) Com prova de publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada também a sede da companhia;

d) Para as PROPONENTES que fazem escrituração digital por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverão apresentar os relatórios gerados pelo SPED, dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, que contém as informações do Balanço Patrimonial (Ativo e Passivo) e das Demonstrações Contábeis de Resultado do Exercício (DRE), Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário, e



deverão apresentar o comprovante de envio do registro do arquivo eletrônico do SPED CONTÁBIL para a Secretaria da Receita Federal do Brasil (recibo de entrega de escrituração contábil digital do SPED).

e) Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos seguintes índices econômicos: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um) – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, § 1º;

f) A licitante que apresentar em seu Balanço resultado menor do que 1 (um) em qualquer dos índices acima ou na ausência da apresentação destes, fica obrigada a comprovar, na data de apresentação da documentação, possuir o total do Capital Social mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação.

g) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

h) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

i) O licitante deverá apresentar Declaração com uma relação detalhada dos compromissos financeiros assumidos que possam impactar sua capacidade econômico-financeira, excluindo-se as parcelas já executadas de contratos firmados, nos termos do Art. 69, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021.

i.i) A exigência desta declaração fundamenta-se nos riscos que a incapacidade financeira do licitante pode acarretar à Administração Pública Municipal. A apresentação desta relação visa prevenir que compromissos anteriormente firmados pelo licitante venham a comprometer sua capacidade de executar o objeto do futuro contrato, garantindo assim a segurança e a eficiência na execução contratual.

i.ii) A regra de verificação de 1/12, em comparação com o Patrimônio Líquido da empresa, está em consonância com a regularidade necessária para a execução do objeto da licitação. Tal medida assegura que o licitante possui a capacidade econômico-financeira adequada para cumprir as obrigações contratuais, resguardando a Administração Pública Municipal de eventuais inadimplementos e garantindo a continuidade dos serviços contratados.

6.4. Para Comprovação da Qualificação Técnica a licitante deverá apresentar

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação através da apresentação de, no mínimo, a 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, que apresentem no mínimo as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica emitente, nome e cargo do signatário, endereço completo do emitente, período de vigência do contrato, objeto contratual, itens e quantitativos executados e outras que entenda necessária;



i – O(s) atestado(s) deverá(ão) possuir informações suficiente para qualificar e quantificar o fornecimento, objeto deste pregão, bem como possibilitar a administração confirmar sua veracidade junto ao(s) emissor(es) do(s) atestado(s). A licitante deverá disponibilizar de todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, endereço atual da contratante, telefone e e-mail atual.

b) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

c) Alvará de Licença e Funcionamento, emitido pelo órgão competente do município onde fica a sede da licitante.

6.5. Da Habilitação das Microempresa – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP:

6.5.1. As empresas qualificadas como ME / EPP na forma da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar todos os documentos de habilitação, referentes à habilitação jurídica, fiscal e trabalhista e econômico-financeira, sob pena de inabilitação.

6.5.2. 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, sendo habilitada com restrição.

6.5.3. 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 ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame.

6.5.4. Tal prazo poderá ser prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.5.5. A não regularização da documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhista pela licitante implicará decadência do direito à contratação sem prejuízo das sanções, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7. DA FORMA, PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

(Fundamentação Legal: Art. 6º, inciso XXIII, alínea “e” da Lei Federal 14.133/2021)

7.1. Da forma de Execução:

7.1.1. A execução dos serviços de produção de material institucional e comunicação em geral se dará de forma contínua e sob demanda, mediante a emissão de Ordens de Serviço (OS) ou



solicitações formais pela Prefeitura de São Domingos do Araguaia-PA, através do setor competente.

7.1.1.1. A empresa contratada deverá disponibilizar uma equipe técnica qualificada e dedicada para o atendimento das demandas, que atuará em estreita colaboração com os setores designados pela Prefeitura.

7.1.1.2. O processo de execução de cada demanda compreenderá, no mínimo, as seguintes etapas: recepção e análise do *briefing* fornecido pela Prefeitura, elaboração de proposta de solução ou roteiro, produção ou criação do material, apresentação para validação prévia, realização de ajustes e revisões solicitadas, aprovação final e entrega do produto ou serviço nos formatos e especificações técnicas definidos.

7.1.1.3. A metodologia de trabalho deve priorizar a agilidade na resposta às solicitações e a constante comunicação com o órgão contratante, assegurando que todo o material produzido esteja em consonância com a identidade visual da Prefeitura e as diretrizes de comunicação institucional vigentes, bem como com as legislações aplicáveis.

7.2. Do prazo de execução:

7.2.1. O serviço terá início em dois dias úteis a contar da data da publicação do extrato do Contrato.

7.2.1.1. O prazo de execução dos serviços objeto deste Termo de Referência será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato.

7.2.1.2. O referido prazo poderá ser prorrogado por períodos sucessivos, limitados a 60 (sessenta) meses, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021, observadas as condições e requisitos legais pertinentes.

7.1.2.3. Para cada demanda específica, o prazo de entrega será estabelecido na respectiva Ordem de Serviço ou solicitação formal, considerando a complexidade e urgência do material a ser produzido, sendo de responsabilidade da empresa contratada o cumprimento rigoroso dos cronogramas acordados, sob pena de aplicação das sanções contratuais cabíveis em caso de atraso injustificado na entrega ou na execução dos serviços.

7.3 Das condições de execução:

7.3.1. A empresa contratada deverá garantir a qualidade técnica, a originalidade, a criatividade e a adequação de todo o material institucional e de comunicação produzido.

7.3.1.1. Esta garantia inclui a revisão gramatical e ortográfica, o design visual e a compatibilidade com os padrões técnicos e de acessibilidade.

7.3.1.2. A equipe técnica alocada para a prestação dos serviços deverá possuir a qualificação profissional exigida e ser capaz de atender plenamente às necessidades da Prefeitura, designando um profissional como ponto focal para a gestão e acompanhamento das demandas.



7.3.1.3. Todos os recursos materiais e tecnológicos necessários para a execução dos serviços, tais como equipamentos, softwares, bancos de imagem e licenças, serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

7.3.1.4. A execução dos serviços deverá observar rigorosamente a legislação aplicável, incluindo direitos autorais, leis de publicidade, e as disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como suas alterações e regulamentos.

7.3.1.5. A Prefeitura de São Domingos do Araguaia, por meio do fiscal do contrato, realizará o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, podendo solicitar relatórios de progresso, reuniões periódicas e acesso aos processos de criação e produção.

7.3.1.6. A contratada deverá manter sigilo sobre as informações e dados fornecidos pela Prefeitura ou obtidos em função da execução do contrato, sendo vedada a divulgação ou utilização indevida de tais informações.

7.3.1.7. A aceitação dos serviços ocorrerá em duas fases: provisória, após a entrega e verificação superficial, e definitiva, após a análise completa da conformidade e qualidade dos produtos e serviços, dentro dos prazos estipulados em contrato.

8. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

(Fundamentação Legal: Art. 6º, inciso XXIII, alínea “f” da Lei Federal 14.133/2021)

8.1. A execução do serviço deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e a normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Fiscalização:

8.2.1. A fiscalização e acompanhamento da execução contratual será efetuada pelo Gestor e Fiscal nomeados por meio de Portaria ou Termo de Designação, observando-se no que couber ao fiscal, as obrigações elencadas no Termo de Referência atribuídas à Contratante, bem como as disposições do art. 117 da Lei 14.133/21, *devendo ser observado no Termo de Referência e na Minuta do Contrato, ambos integrantes do Edital.*

8.3. Da gestão da contratação:

8.3.1. As comunicações entre a Contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim, em analogia ao dispositivo do art. 44, § 2º da Instrução Normativa nº 005/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento e Gestão.

8.3.2. A Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



8.3.3. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade informará o representante da empresa contratada quanto a necessidade de cumprimento das obrigações e fiscalizações as quais será submetida a contratação.

8.3.4. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação de regularidade da empresa quanto a emissão das certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista.

8.3.5. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam juntados no processo de autorização de empenho e/ou pagamento.

8.4. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

8.4.1. Verificação de autorização da demanda junto ao Contratante.

8.4.2. Juntada de manifestação técnica da controladoria interna, para aferição dos requisitos técnicos da despesa em apreço.

8.4.3. Aferição de existência de lastro orçamentário para o comprometimento da fonte, com a devida compatibilidade com a requisição inaugural.

9. DA FORMA DE PAGAMENTO:

(Fundamentação Legal: Art. 6º, inciso XXIII, alínea “g” da Lei Federal 14.133/2021)

9.1. O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária na conta corrente da Fornecedora, devendo ser o CNPJ o mesmo cadastrado na habilitação da licitação, após a emissão da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à Fornecedora, e será efetuado em **até 30 dias** após o Atesto de Recebimento do objeto.

9.2. Para efeito de pagamento o órgão gerenciador/órgão participante deverá emitir relatórios, atestados pelo fiscal, onde conste no mínimo: descrição dos e quantidades faturadas em notas fiscais.

9.3. O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a Nota Fiscal que deverá ser o mesmo cadastro habilitado na licitação.

9.4. A Fornecedora deverá emitir Fatura/Nota Fiscal eletrônica correspondente ao objeto fornecido, sem rasuras, fazendo constar na mesma as informações bancárias tais como, o número de sua conta, o nome do Banco e respectiva Agência.

9.4.1. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Fornecedora deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do N° do Processo Administrativo, N° do Pregão, da Ordem de empenho, mês de referência, e período de execução do, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e fornecimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.



9.4.2. A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Administração, e deverá estar acompanhada da(s) Requisição(ões)/solicitação(ões) de compras emitida pelo respectivo Órgão Requisitante responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

9.5. A nota fiscal supracitada deverá estar devidamente acompanhada dos documentos de comprovação da Regularidade Fiscal a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, estadual e Municipal, bem como a do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

9.6. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

9.7. Liquidação:

9.7.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, caso haja necessidade.

9.7.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.7.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do processo de licitação junto ao órgão contratante;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.7.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

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

9.7.6. A Administração deverá realizar consulta para:



- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.7.7. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

9.7.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.7.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.7.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato ou documento equivalente, caso o contratado não regularize sua situação.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO: *(Fundamentação Legal: Art. 6º, inciso XXIII, alínea “h” da Lei Federal 14.133/2021)*

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

10.2. Nesta proposta readequada (realinhada), deverá ser igualmente exigida a apresentação obrigatória do Prazo e Forma de Pagamento, em atenção ao conteúdo deste Termo de Referência.

10.3. Visando assegurar a vinculação da proposta do licitante às disposições contidas no edital e seus anexos, e com o objetivo de evitar quaisquer infortúnios na execução do objeto, não serão aceitos termos vagos e imprecisos na apresentação das propostas readequadas (realinhadas), tais como: “Conforme Termo de Referência”, “Conforme Edital”, entre outros.

10.4. Nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/21, como requisito de pré-habilitação, a licitante deverá apresentar a comprovação de recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, no valor de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/21.



10.4.1. Caso a licitante opte por recolher o valor exigido como garantia em dinheiro, deverá realizar o depósito na seguinte conta: Banco do Brasil: Ag. 4116-5, Conta 105.671-9, em nome da Prefeitura de São Domingos do Araguaia, o qual deverá anexar o comprovante juntamente com a documentação no portal, sob pena de desclassificação.

Critérios de aceitabilidade de preços.

10.2. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021).

Justificativa para adoção da licitação em lote único:

10.3. A justificativa para agrupamento em lote único encontra-se pormenorizada no tópico **JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO** do Estudo Técnicos Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

11. DO VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO:

(Fundamentação Legal: Art. 6º, inciso XXIII, alínea “i” da Lei Federal 14.133/2021)

11.1. O valor estimado para a contratação é de R\$ **R\$ 207.524,18** (duzentos e sete mil e quinhentos e vinte e quatro reais e dezoito centavos). Este valor foi calculado considerando os quantitativos de processos anteriores, cujo objetos possuem características semelhantes, associados às pesquisas de preços elaborada nos termos do Art. 23, § 2º, inciso I da Lei 14.133/2021.

11.1.1. As estimativas do valor da contratação estão acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte. Os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos constam de documento separado e classificado nos autos do Processo Administrativo nº 019/20204 SEPLAN, conforme preconiza o Art. 6º, inciso XXIII, alínea “i” da Lei 14.133/2021.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

(Fundamentação Legal: Art. 6º, inciso XXIII, alínea “j” da Lei Federal 14.133/2021)

12.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos orçamentários afetos a Prefeitura Municipal e órgãos integrantes deste processo, por meio das seguintes rubricas orçamentárias:

Órgão: 01 – Prefeitura Municipal

Unidade Gestora: 04 – Secretaria Municipal de Planejamento

Programa de Trabalho: 2.020 – Secretaria Municipal de Planejamento

Natureza de Despesa: 3.3.90.40.00 – Serv. Tecnologia informação/comunic - PJ

Fonte de Recursos: 3.3.90.40.47 – Serviços de comunicação em geral

Órgão: 03 – Fundo Municipal de Educação

Unidade Gestora: 03 – Fundo Municipal de Educação

Programa de Trabalho: 2.080 – Gestão do Fundo Municipal de Educação



Natureza de Despesa: 3.3.90.40.00 – Serv. Tecnologia informação/comunic - PJ

Fonte de Recursos: 3.3.90.40.47 – Serviços de comunicação em geral

Órgão: 04 – Fundo Municipal de Saúde

Unidade Gestora: 04 – Fundo Municipal de Saúde

Programa de Trabalho: 2.097 – Gestão do Fundo Municipal de Saúde

Natureza de Despesa: 3.3.90.40.00 – Serv. Tecnologia informação/comunic - PJ

Fonte de Recursos: 3.3.90.40.47 – Serviços de comunicação em geral

12.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. DOS ANEXOS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA:

13.1. Este Termo de Referência tem como anexo complementar o seguinte documento:

Anexo – Estudo Técnico Preliminar.

Aprovo o presente Termo de Referência:



APÊNDICE DO ANEXO I ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(Art. 6º, inciso XX c/c Art. 18, § 1º, ambos da Lei 14.133/2021)

1. DA DEFINIÇÃO

1.1. O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade a seguir especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1.2. O ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP), enquanto elemento essencial ao planejamento do suprimento governamental, ao cumprir as determinações legais relacionadas à sua elaboração, auxilia na elaboração do competente Termo de Referência (TR) e dos demais documentos integrantes do processo de aquisição.

1.3. Vê-se, assim, que as finalidades do ETP estão dirigidas, dentre outras, a analisar a viabilidade técnica da almejada aquisição, bem assim avaliar todos os aspectos necessários e suficientes à aquisição.

1.4. Não por outro motivo, aliás, disciplina o § 1º do artigo 18 da Lei n. 1.4133/2021 quanto à própria função do ETP, que descreve, de forma exemplificativa, os elementos necessários que deverão compor o respectivo ETP, senão vejamos:

“§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação (...)”

1.5. Neste termo, avaliamos os pontos necessários e coerentes para a contratação em apreço, estando as deliberações expostas nos tópicos a seguir.

2. DO OBJETO

2.1. Trata-se de demanda comprometida com a instrução de processo, para selecionar a proposta mais vantajosa, com o fito de realizar: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRODUÇÃO DE MATERIAL INSTITUCIONAL E COMUNICAÇÃO EM GERAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA-PA.**

3. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

(Fundamentação: Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021)

3.1. A administração pública moderna, em consonância com os princípios da transparência, publicidade e eficiência insculpidos na Constituição Federal, possui o dever intransferível de informar seus cidadãos acerca das ações governamentais, políticas públicas, serviços oferecidos e resultados alcançados. A Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia, como gestora dos recursos e serviços públicos, necessita estabelecer canais de comunicação eficazes e profissionais para cumprir essa prerrogativa fundamental. O problema central a ser resolvido



por esta contratação é, portanto, a lacuna na capacidade de comunicação estratégica, produção de conteúdo institucional de qualidade e gestão da informação pública, o que impede a Prefeitura de se relacionar adequadamente com a população e demais partes interessadas. A complexidade e a diversidade das atividades desenvolvidas pelas diferentes secretarias e fundos municipais – como o Fundo Municipal de Saúde (FMS), o Fundo Municipal de Educação (FME) e a Secretaria Municipal de Planejamento (ADM), conforme explicitado nos DFDs – exigem uma comunicação especializada e contínua para informar a população sobre programas de saúde, iniciativas educacionais, obras de infraestrutura e serviços administrativos essenciais, promover a transparência, engajar os cidadãos, prestar contas e gerenciar crises e emergências.

3.2. A justificativa para a presente demanda ressalta que a comunicação não é um fim em si, mas um meio essencial para a consecução dos objetivos da administração e, conseqüentemente, para o atendimento do interesse público, sendo que a ausência de uma estrutura de comunicação robusta e profissional acarreta na dificuldade de atingir esses objetivos. Os serviços pleiteados, tais como assessoria em comunicação, filmagens e edições de vídeos, coberturas fotográficas, design gráfico, motion graphics, gestão de mídias sociais e web designer, representam as ferramentas indispensáveis para construir essa ponte comunicacional. Eles permitem a produção de material visual e textual que qualifica a informação pública, tornando-a mais acessível, compreensível e atraente para o cidadão, garantindo a efetividade da disseminação das informações governamentais.

3.3. A não contratação ou a insuficiência dos serviços de produção de material institucional e comunicação em geral geraria impactos significativos e detrimentalmente negativos para a administração pública. Haveria um déficit de transparência e credibilidade, com a incapacidade de comunicar eficazmente as ações governamentais, o que levaria a uma percepção de opacidade e minaria a confiança da população na gestão, inviabilizando o cumprimento pleno do princípio da publicidade previsto na Constituição Federal. Adicionalmente, ocorreria uma ineficácia na implementação de políticas públicas, pois programas e serviços importantes, a exemplo de campanhas de vacinação ou prazos de matrícula escolar, não atingiriam seu público-alvo devido à falta de divulgação. Conforme o que se expôs, a assessoria de comunicação, que inclui "Planejamento de ações, desenvolvimento de script, elaboração de conteúdo, posicionamento de mídia, mídia training," é essencial para a efetividade dessas campanhas. A administração enfrentaria, ainda, dificuldade na prestação de contas sem material institucional adequado, resultando no desgaste da imagem institucional e na perda de oportunidades e recursos devido à falta de divulgação de editais ou parcerias. A sobrecarga dos canais de atendimento e a insegurança jurídica seriam conseqüências diretas da comunicação ineficaz de normativas e informações cruciais.

3.4. Para a população atendida, os impactos seriam igualmente severos e comprometem o pleno exercício da cidadania. Haveria uma restrição significativa ao acesso à informação, dificultando que os cidadãos obtenham dados essenciais sobre seus direitos, deveres e os serviços públicos disponíveis, o que fere o direito fundamental à informação e à participação cívica. O serviço de Web Designer, presente em todos os DFDs e visando especificamente a "Programação, criação e alimentação de informações em sites e blogs do Governo Municipal", é um canal vital para esse acesso e, sem ele, a população seria prejudicada. A qualidade de vida e a saúde pública seriam diminuídas pela falta de comunicação sobre campanhas de saúde preventiva ou



informações sobre epidemias, colocando em risco a segurança e bem-estar dos munícipes. O desenvolvimento educacional também sofreria prejuízos, com a população perdendo informações cruciais sobre programas, matrículas e eventos escolares. A ausência de canais de comunicação efetivos, inclusive a Gestão de Mídias Sociais aqui mencionados, levaria à redução da participação cidadã, afastando a população do processo decisório e da fiscalização da gestão, além de aprofundar a exclusão digital e social pela falta de uma presença digital municipal profissional. Por fim, a desinformação e a vulnerabilidade aumentariam, pois a ausência de fontes oficiais e confiáveis abriria espaço para a propagação de notícias falsas e rumores, que podem gerar insegurança e pânico na comunidade.

3.5. Em síntese, a contratação desses serviços não se configura como uma despesa discricionária, mas como um investimento estratégico na capacidade de governança da Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia. Tal medida é imperativa para que a administração municipal cumpra seu papel fundamental de informar, de maneira transparente, seus munícipes, assegurando que as políticas públicas alcancem seus objetivos primordiais e que o interesse público seja efetivamente resguardado e promovido. A ausência de tais serviços resultaria em uma administração menos eficiente, menos transparente e, conseqüentemente, menos apta a servir plenamente os seus cidadãos.

4. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

(Fundamentação: Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração - inciso II do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21)

4.1. A contratação do objeto não consta formalmente no Plano de Contratações Anual (PCA) do órgão, visto que este ainda não foi elaborado ou consolidado para o exercício atual, conforme exigência da Lei nº 14.133/2021.

4.2. Contudo, a ausência do PCA não invalida a necessidade premente desta contratação. Ela se alinha diretamente aos princípios constitucionais de legalidade, transparência, publicidade e eficiência, além das metas institucionais de boa governança e efetividade na prestação de serviços públicos, sendo a comunicação um vetor indispensável para tais objetivos.

4.3. Esta contratação é justificada por sua contribuição direta para a promoção da transparência ativa e publicidade dos atos governamentais, pilares da Lei nº 14.133/2021. Ao permitir a disseminação qualificada de informações sobre políticas públicas de saúde, educação e administração, garante-se o acesso da população a serviços essenciais. A comunicação estratégica é um investimento crucial na eficácia das políticas públicas e na participação cidadã, sem a qual os esforços governamentais podem não ser compreendidos ou valorizados.

4.4. Em suma, a imprescindibilidade desta contratação decorre diretamente do cumprimento das missões institucionais e dos requisitos legais e constitucionais da Prefeitura. Sua relevância estratégica para a governança e para a interação com a sociedade justifica o prosseguimento,



independentemente da formalização do PCA, evidenciando seu alinhamento com os objetivos de eficiência e transparência da gestão pública.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

(Fundamentação: Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução. (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021))

5. Requisitos da Contratação

5.1. Com base na necessidade de assegurar uma comunicação institucional eficiente e interativa com os municípios, a contratação deve ser fundamentada no cumprimento de requisitos mínimos que garantam qualidade, eficácia e sustentabilidade. Os serviços de comunicação e marketing digital devem observar as melhores práticas do setor, atender às legislações e normativas aplicáveis e seguir critérios que promovam a sustentabilidade ambiental, econômica e social, a fim de se alinharem com as diretrizes de responsabilidade e desenvolvimento sustentável preconizadas pela Lei 14.133/2021, devendo a empresa seguir os seguintes requisitos:

5.1.1. Capacidade comprovada da empresa em realizar serviços de comunicação e marketing digital, incluindo planejamento, execução e mensuração de resultados;

5.1.2. Expertise em ferramentas de gestão de redes sociais, SEO (Search Engine Optimization), SEM (Search Engine Marketing), e-mail marketing e inbound marketing;

5.1.3. Portfólio de serviços prestados a entidades públicas ou privadas que atestem a experiência e qualidade do trabalho;

5.1.4. A empresa deve estar em conformidade com todas as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

5.1.5. Cumprimento das normativas de proteção de dados pessoais, especialmente no tratamento de informações dos municípios;

5.1.6. Atendimento às normas de acessibilidade, garantindo que os materiais produzidos sejam acessíveis a pessoas com deficiência;

5.1.7. Uso de práticas que minimizem o impacto ambiental nas atividades de marketing digital e comunicação.

5.1.8. Preferência por ferramentas e plataformas que priorizem a eficiência energética;

5.1.9. Fomento às interações digitais para diminuir a necessidade de materiais impressos, promovendo uma comunicação mais sustentável;

5.1.10. Elaboração e edição de matérias institucionais de acordo com os padrões de qualidade jornalística e clareza;



5.1.11. Produção de material publicitário inovador e que respeite as diretrizes de publicidade governamental;

5.1.12. Gestão profissional das redes sociais, com criação de conteúdo relevante e interação constante com o público;

5.1.13. Relatórios mensais de desempenho que apresentem métricas claras e análise crítica das ações implementadas, permitindo aferição dos resultados e o redirecionamento de estratégias.

5.1.14. A empresa deverá apresentar atestado de capacidade técnica contemplando todos os serviços exigidos neste edital;

5.1.15. A empresa deverá disponibilizar um profissional com formação superior em comunicação social (habilitação em jornalismo) ou experiência na área para atendimento presencial na prefeitura, 20 horas semanais, de segunda a sexta, bem como nas coberturas necessárias em finais de semana, quando necessário por ocasião de interesse público;

5.1.16. A Contratada deverá disponibilizar no mínimo 05 (cinco) profissionais com formação em social mídia, editor de vídeo, filmmaker, motion designer, web designer, programador, designer gráfico, assessor de comunicação, fotografo com experiência comprovada na área, para atendimento presencial nas dependências da Prefeitura, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, de segunda a sexta-feira. Além disso, este profissional ou outro igualmente qualificado deverá estar disponível para coberturas necessárias em finais de semana, sempre que solicitado por ocasião de interesse público, conforme explicitado no *item 5.1.15 do ETP*. Este requisito garante a proximidade e o alinhamento da comunicação com a gestão municipal.

5.2. Os requisitos aqui elencados são essenciais para garantir que a empresa contratada esteja alinhada com as necessidades da Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia e possa oferecer os resultados esperados. A contratação deverá atender a esses requisitos sem incluir especificações e exigências excessivas que limitem de modo desnecessário o universo de potenciais proponentes, evitando restringir a competitividade do certame e garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

6. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

(Fundamentação: Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

6.1. De acordo com o Art. 18, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, o Estudo Técnico Preliminar deve conter a estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que integrarão o processo de contratação.

6.2. A correta estimativa quantitativa dos serviços é fundamental para a definição do valor estimado da contratação, a alocação orçamentária e a gestão eficiente do futuro contrato. Para a presente contratação de serviços de produção de material institucional e comunicação em



geral, a estimativa das quantidades foi desenvolvida considerando as demandas contínuas das diversas secretarias e fundos municipais, conforme os Documentos de Formalização de Demanda (DFDs) anexos nos autos e a necessidade de manutenção de uma comunicação pública transparente e eficaz.

6.3. O memorial de cálculo detalhado e os documentos que lhe dão suporte, que fundamenta as quantidades apresentadas, estão anexos a este ETP, fornecendo a base para a metodologia utilizada.

6.4. Abaixo, apresenta-se a síntese das quantidades estimadas para os principais serviços de produção de material institucional e comunicação em geral, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia:

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VAL. UNIT.	VAL. TOTAL
01	ASSESSORIA EM COMUNICAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12,000	MÊS	748,33	8.980,00
02	ASSESSORIA EM COMUNICAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	12,000	MÊS	626,00	7.512,00
03	ASSESSORIA EM COMUNICAÇÃO - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	12,000	MÊS	653,33	7.840,00
04	COBERTURAS FOTOGRÁFICAS - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12,000	MÊS	800,00	9.600,00
05	COBERTURAS FOTOGRÁFICAS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	12,000	MÊS	530,00	6.360,00
06	COBERTURAS FOTOGRÁFICAS - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	12,000	MÊS	566,66	6.800,00
07	DESIGNER GRÁFICOS - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12,000	MÊS	536,66	6.440,00
08	DESIGNER GRÁFICOS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	12,000	MÊS	580,00	6.960,00
09	DESIGNER GRÁFICOS - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	12,000	MÊS	952,77	11.433,32
10	EDIÇÕES DE VÍDEOS - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12,000	MÊS	802,66	9.632,00
11	EDIÇÕES DE VÍDEOS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	12,000	MÊS	893,33	10.720,00
12	EDIÇÕES DE VÍDEOS - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	12,000	MÊS	983,33	11.800,00
13	FILMAGENS - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12,000	MÊS	833,33	10.000,00
14	FILMAGENS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	12,000	MÊS	700,00	8.400,00
15	FILMAGENS - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	12,000	MÊS	693,33	8.320,00
16	GESTÃO DE MÍDIAS SOCIAIS - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12,000	MÊS	833,33	10.000,00



17	GESTÃO DE MÍDIAS SOCIAIS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	12,000	MÊS	750,00	9.000,00
18	GESTÃO DE MÍDIAS SOCIAIS - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	12,000	MÊS	626,00	7.512,00
19	MOTION GRAPHICS - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12,000	MÊS	758,07	9.096,88
20	MOTION GRAPHICS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	12,000	MÊS	800,00	9.600,00
21	MOTION GRAPHICS -SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	12,000	MÊS	731,66	8.780,00
22	WEB DESIGNER - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12,000	MÊS	641,50	7.698,00
23	WEB DESIGNER - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	12,000	MÊS	553,33	6.640,00
24	WEB DESIGNER - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	12,000	MÊS	700,00	8.400,00
Valor Global:				R\$ 207.524,18	

7. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO E ANÁLISE DE ALTERNATIVAS

(Fundamentação: Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar. (inciso V do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

7.1. Conforme estabelecido no Art. 18, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, o Estudo Técnico Preliminar deve considerar o levantamento de mercado e a avaliação da disponibilidade de soluções e da quantidade de fornecedores para o objeto a ser contratado, bem como a justificativa para a solução escolhida. O objetivo desta etapa é identificar as possíveis formas de contratação dos serviços de comunicação e material institucional, analisar suas vantagens e desvantagens, e fundamentar a escolha da alternativa mais adequada para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia-PA, observando os princípios da economicidade, eficiência, transparência e busca pela proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

7.2. Para a contratação dos serviços de comunicação e material institucional, diversas alternativas são consideradas pelos órgãos públicos. Apresentamos as principais, com suas respectivas vantagens e desvantagens:

7.2.1. Contratação de empresa através de Licitação Própria (Concorrência, Pregão, etc.):

- **Vantagens:**

- **Ampla Competitividade:** Permite a participação de um número maior de empresas, fomentando a disputa e a obtenção da proposta mais vantajosa em termos de preço e qualidade.



- **Especificidade:** Possibilita a elaboração de um Termo de Referência ou Projeto Básico altamente customizado às necessidades específicas e estratégicas da Prefeitura de São Domingos do Araguaia, garantindo que os serviços contratados sejam precisamente alinhados aos objetivos institucionais.
- **Transparência e Segurança Jurídica:** O processo licitatório é robusto, público e transparente, minimizando riscos de questionamentos e favorecendo a conformidade com a Lei nº 14.133/2021.
- **Qualificação Técnica:** Permite a exigência de requisitos de qualificação técnica rigorosos, como atestados de capacidade técnica e equipes especializadas, assegurando a contratação de uma empresa com expertise comprovada.
- **Desvantagens:**
 - **Tempo Processual:** O trâmite de uma licitação pode ser mais demorado, desde a fase preparatória até a homologação e assinatura do contrato.
 - **Custo Administrativo:** Requer maior esforço e recursos humanos para a elaboração do edital, análise de propostas, recursos, etc.

7.2.2. Adesão à Ata de Registro de Preços (ARP) de Outro Órgão (Carona):

- **Vantagens:**
 - **Celeridade:** Reduz significativamente o tempo de contratação, uma vez que o processo licitatório já foi realizado por outro órgão.
 - **Otimização de Recursos:** Diminui o trabalho administrativo na fase de seleção do fornecedor.
 - **Preços Previamente Negociados:** Potencial de contratação por preços já considerados vantajosos na licitação original.
- **Desvantagens:**
 - **Especificações Genéricas:** As especificações e condições da ARP podem não se ajustar perfeitamente às necessidades específicas e detalhadas de comunicação institucional da Prefeitura, que exigem soluções customizadas.



- **Limitação de Fornecedores:** Restringe a escolha aos fornecedores que participaram da licitação original da ARP.
- **Disponibilidade:** Depende da existência de uma ARP válida para o objeto e da anuência do órgão gerenciador e do fornecedor. A Lei nº 14.133/2021 impõe limites e condições mais rigorosas para adesões.

7.2.3. Contratação Direta por Dispensa de Licitação:

- **Vantagens:**
 - **Agilidade:** Permite uma contratação mais rápida, ideal para situações de urgência ou de pequeno valor.
 - **Flexibilidade:** Maior flexibilidade na negociação das condições com o fornecedor.
- **Desvantagens:**
 - **Excepcionalidade:** Somente cabível nas hipóteses expressamente previstas em lei (Art. 75 da Lei nº 14.133/2021), como baixo valor, emergência ou inexigibilidade por exclusividade. Serviços complexos de comunicação institucional raramente se enquadram nessas condições.
 - **Menor Competitividade:** Limita a seleção a um único ou poucos fornecedores, o que pode não garantir a obtenção da proposta mais vantajosa.
 - **Risco de Contestações:** Maior suscetibilidade a questionamentos quanto à regularidade e à economicidade.

7.2.4. Contratação por Meio de Credenciamento:

- **Vantagens:**
 - **Diversidade de Fornecedores:** Permite que múltiplos profissionais ou empresas qualificadas ofereçam seus serviços em condições padronizadas.
 - **Liberdade de Escolha:** O órgão pode escolher entre os credenciados o que melhor atenda a cada demanda pontual.
 - **Redução de Burocracia:** Uma vez credenciados os fornecedores, as contratações subsequentes são mais ágeis.



- **Desvantagens:**

- **Padronização Necessária:** Mais adequado para serviços homogêneos, com especificações e preços padronizados, o que nem sempre é o caso de serviços de comunicação estratégica e criativa que demandam um planejamento integrado.
- **Dificuldade de Integração:** Pode ser um desafio coordenar múltiplos credenciados para uma campanha de comunicação integrada e coesa.
- **Menor Competitividade por Demanda:** Embora haja competição para o credenciamento, a escolha de um serviço específico pode não gerar a mesma economia de escala de uma licitação única para um pacote de serviços.

7.2.5. Execução Direta pela Administração através de seus Próprios Meios:

- **Vantagens:**

- **Controle Total:** Permite à administração pública ter controle completo sobre o planejamento, execução e qualidade dos serviços de comunicação, garantindo alinhamento direto com os objetivos e a cultura organizacional.
- **Potencial Economia de Custos:** Elimina a margem de lucro de empresas terceirizadas, podendo gerar economia se a estrutura interna for otimizada.
- **Fortalecimento da Equipe Interna:** Possibilita o desenvolvimento de capacidades e expertises específicas dentro da própria equipe de servidores.

- **Desvantagens:**

- **Recursos Humanos Especializados:** Requer a existência de um corpo técnico multidisciplinar qualificado (jornalistas, designers gráficos, social media managers, videomakers, fotógrafos, especialistas em marketing digital) em número suficiente para atender a todas as demandas. Para uma prefeitura de pequeno a médio porte, como São Domingos do Araguaia-PA, a manutenção de uma equipe tão diversa e especializada pode ser inviável ou excessivamente onerosa.



- **Investimento em Infraestrutura e Tecnologia:** Exige investimentos contínuos em equipamentos (câmeras, softwares de edição, computadores de alta performance) e licenças de softwares, bem como a manutenção de infraestrutura tecnológica.
- **Dificuldade em Acompanhar Tendências:** É desafiador para uma equipe interna manter-se constantemente atualizada com as rápidas mudanças nas ferramentas, técnicas e tendências do mercado de comunicação e marketing digital, que é dinâmico e exige dedicação exclusiva.
- **Flexibilidade e Escala:** Menor flexibilidade para escalar a equipe rapidamente em períodos de alta demanda ou para projetos específicos que exijam especialidades não permanentes no quadro.
- **Desvio do Foco da Atividade-Fim:** A dedicação a atividades-meio complexas pode desviar recursos e o foco da administração da sua atividade-fim.

7.3. Justificativa da Solução Escolhida: Realização de Licitação Própria

Após a análise das alternativas, a solução mais adequada para atender à necessidade pública da Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia, para a prestação de serviços de produção de material institucional e comunicação em geral, é a **Contratação de empresa para prestação de serviços de produção de material institucional e comunicação por realização de licitação própria.**

7.3.1. Aspectos Técnicos: Os serviços de comunicação institucional e produção de material demandam alta especificidade, criatividade, planejamento estratégico integrado e a atuação de equipes multidisciplinares com comprovada expertise. A complexidade e a diversidade das demandas, que incluem desde assessoria jornalística e gestão de redes sociais até produção audiovisual e design gráfico, requerem um leque de competências que dificilmente seria coberto por uma única equipe interna sem onerar excessivamente o quadro de pessoal. A licitação própria, seja por meio de Concorrência ou Pregão (a ser definido na fase de planejamento da contratação), permite que o Município estabeleça critérios técnicos detalhados e específicos, como a avaliação do portfólio, da metodologia de trabalho, da capacidade de inovação e da qualificação da equipe técnica. Isso assegura que a empresa contratada possua as competências exatas para desenvolver uma estratégia de comunicação coesa, eficaz e alinhada aos objetivos da gestão, o que seria difícil de garantir por meio de execução direta, adesão a ARP com especificações genéricas ou contratação direta, que limita a análise técnica comparativa.



7.3.2. Aspectos Econômicos: Embora a execução direta possa parecer, à primeira vista, mais econômica por eliminar o lucro de terceiros, a realidade para serviços de comunicação complexos e multifacetados demonstra o contrário. Os custos de contratação e manutenção de uma equipe interna com todas as especialidades necessárias (salários, encargos, treinamento, equipamentos, softwares) para uma Prefeitura como São Domingos do Araguaia seriam, na maioria dos casos, superiores ao custo da terceirização especializada. Além disso, a licitação própria promove uma competição ampliada entre diversos licitantes qualificados. Essa concorrência é essencial para obter a proposta mais vantajosa economicamente para a Administração, não apenas em termos de preço, mas também na relação custo-benefício, considerando a qualidade e o impacto dos serviços. A garantia da competitividade minimiza os riscos de sobrepreço e de contratações antieconômicas, garantindo o melhor emprego dos recursos públicos e a observância do princípio da economicidade, fundamental na Lei nº 14.133/2021.

7.3.3. Conformidade e Governança: A realização de uma licitação própria para um serviço de natureza tão estratégica e contínua reforça os princípios da transparência, isonomia e da legalidade. Permite a publicidade de todos os atos do processo, assegurando a legitimidade da contratação e fortalecendo a governança municipal. A solução de execução direta, embora legalmente possível, mostra-se inadequada para o escopo e a complexidade dos serviços de comunicação moderna exigidos, devido à falta de recursos humanos e tecnológicos especializados suficientes e à dificuldade de manter a agilidade e a atualização necessárias sem um custo desproporcional.

7.4. Diante do exposto, a licitação própria se configura como o instrumento mais apto a garantir a seleção da empresa com a melhor combinação de capacidade técnica e preço, promovendo a transparência e a conformidade legal para uma contratação tão relevante para a comunicação da Prefeitura de São Domingos do Araguaia.

8. DO VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

(Fundamentação: Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (inciso VI do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

8.1. A estimativa do valor da contratação é uma etapa crucial do Estudo Técnico Preliminar (ETP), visando subsidiar a decisão sobre a viabilidade econômica da futura contratação e a correta alocação de recursos orçamentários. Em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, a presente estimativa foi elaborada com base em metodologia de pesquisa de preços que busca aferir valores de mercado consistentes e compatíveis com a realidade local e as especificidades dos serviços.



8.2. Para a obtenção dos valores de referência, foram utilizados os seguintes parâmetros de levantamento de preços, conforme diretrizes para pesquisa de preços na Administração Pública, os quais estão em anexo a este ETP, fornecendo a base para o parâmetro utilizado:

- **Consulta a Contratações Similares Realizadas por Outros Órgãos Públicos:** Foram pesquisados contratos recentes de objetos idênticos ou similares firmados por outras entidades da administração pública federal, estadual ou municipal que possuam escopo e características comparáveis aos serviços pretendidos. Essa consulta permite balizar os valores com base em contratações já efetivadas e validadas.
- **Consulta ao Banco de Preços (ou Sistema Similar):** Utilização de bases de dados de preços referenciais, como o Painel de Preços do Governo Federal, portais de compras estaduais e municipais, e outros bancos de preços públicos, que compilam informações de licitações e contratos para diversos tipos de serviços e bens.

8.3. Os valores apresentados na tabela abaixo são estimativas anuais, considerando as quantidades previamente definidas e as pesquisas de mercado realizadas. É importante ressaltar que estes valores serão refinados e confirmados durante a fase de pesquisa de preços formal, que antecederá a elaboração do Termo de Referência e o lançamento do edital de licitação.

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VAL. UNIT.	VAL. TOTAL
01	ASSESSORIA EM COMUNICAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12,000	MÊS	748,33	8.980,00
02	ASSESSORIA EM COMUNICAÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	12,000	MÊS	626,00	7.512,00
03	ASSESSORIA EM COMUNICAÇÃO - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	12,000	MÊS	653,33	7.840,00
04	COBERTURAS FOTOGRÁFICAS - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12,000	MÊS	800,00	9.600,00
05	COBERTURAS FOTOGRÁFICAS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	12,000	MÊS	530,00	6.360,00
06	COBERTURAS FOTOGRÁFICAS - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	12,000	MÊS	566,66	6.800,00
07	DESIGNER GRÁFICOS - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12,000	MÊS	536,66	6.440,00
08	DESIGNER GRÁFICOS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	12,000	MÊS	580,00	6.960,00
09	DESIGNER GRÁFICOS - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	12,000	MÊS	952,77	11.433,32
10	EDIÇÕES DE VÍDEOS - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12,000	MÊS	802,66	9.632,00
11	EDIÇÕES DE VÍDEOS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	12,000	MÊS	893,33	10.720,00



12	EDIÇÕES DE VÍDEOS - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	12,000	MÊS	983,33	11.800,00
13	FILMAGENS - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12,000	MÊS	833,33	10.000,00
14	FILMAGENS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	12,000	MÊS	700,00	8.400,00
15	FILMAGENS - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	12,000	MÊS	693,33	8.320,00
16	GESTÃO DE MÍDIAS SOCIAIS - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12,000	MÊS	833,33	10.000,00
17	GESTÃO DE MÍDIAS SOCIAIS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	12,000	MÊS	750,00	9.000,00
18	GESTÃO DE MÍDIAS SOCIAIS - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	12,000	MÊS	626,00	7.512,00
19	MOTION GRAPHICS - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12,000	MÊS	758,07	9.096,88
20	MOTION GRAPHICS - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	12,000	MÊS	800,00	9.600,00
21	MOTION GRAPHICS - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	12,000	MÊS	731,66	8.780,00
22	WEB DESIGNER - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12,000	MÊS	641,50	7.698,00
23	WEB DESIGNER - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	12,000	MÊS	553,33	6.640,00
24	WEB DESIGNER - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	12,000	MÊS	700,00	8.400,00
				Valor Global:	R\$ 207.524,18

8.4. O valor total estimado anual de **R\$ 207.524,18** (duzentos e sete mil e quinhentos e vinte e quatro reais e dezoito centavos) servirá como referência para o planejamento orçamentário e a avaliação da adequação da proposta vencedora na fase de julgamento da licitação, garantindo que o custo da contratação seja compatível com os preços de mercado e com a capacidade financeira do Município.

9. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

(Fundamentação: Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso. (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021)

9.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada, por meio de licitação, para gerenciar de forma integrada todas as demandas de comunicação e produção de material institucional da Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia. Esta abordagem visa consolidar e profissionalizar a comunicação pública, garantindo a coerência, a qualidade e a eficácia das mensagens transmitidas aos munícipes e demais stakeholders.

9.2. A contratação de uma empresa especializada permitirá à Prefeitura alcançar seus objetivos de comunicação de forma estratégica e eficiente, atuando em diversas frentes. Primeiramente, promoverá a transparência e o acesso à informação através da produção e disseminação



continua de informações claras e objetivas sobre as ações, projetos e serviços da administração, utilizando múltiplos canais (site, redes sociais, mídias tradicionais), facilitando o acesso do cidadão às informações públicas. Em segundo lugar, incentivará o engajamento e a participação cidadã por meio da gestão profissional das redes sociais e outras plataformas digitais, fomentando o diálogo, respondendo a questionamentos, ouvindo sugestões e incentivando a participação ativa da comunidade nas decisões e na vida do município. Adicionalmente, contribuirá para o fortalecimento da imagem institucional pelo desenvolvimento de uma identidade visual e narrativa consistentes, que reforcem os valores e o propósito da Prefeitura, construindo uma imagem de credibilidade, responsabilidade e proximidade com a população. Por fim, resultará na otimização de recursos, pois a centralização dos serviços em um único fornecedor, selecionado via processo competitivo, buscará a melhor relação custo-benefício, evitando a pulverização de contratações e otimizando o orçamento público destinado à comunicação.

9.3. A contratação dessa solução trará impactos significativos e positivos para a administração. Um deles é a comunicação mais eficaz e profissional, com a elevação do nível de profissionalismo da comunicação da Prefeitura, resultando em mensagens mais claras, consistentes e impactantes, que de fato informam e engajam a população. Haverá também um aumento da transparência e credibilidade, visto que uma comunicação bem gerida e transparente fortalece a confiança da população na gestão, fundamental para a governabilidade e para a promoção de uma cultura de participação cidadã. A otimização do uso de recursos internos é outro benefício, com a liberação dos servidores públicos de tarefas de comunicação para que possam focar em suas atividades-fim, garantindo a expertise necessária por meio da contratação especializada. A agilidade e proatividade serão aprimoradas, pois a empresa contratada terá a estrutura e a agilidade para responder rapidamente às demandas de comunicação, cobrir eventos e disseminar informações relevantes em tempo hábil, muitas vezes de forma proativa. Além disso, haverá uma adequação às novas mídias, com a garantia de presença qualificada em diversos canais digitais, acompanhando as tendências de comunicação e alcançando diferentes públicos de forma segmentada e eficiente. Por fim, espera-se uma melhoria na prestação de serviços, pois informações claras e acessíveis sobre os serviços públicos facilitam seu acesso pela população, tornando a administração mais eficiente em sua missão de servir ao cidadão.

9.4. Em suma, a solução da contratação externa para serviços de comunicação integral representa um investimento estratégico na capacidade da Prefeitura de São Domingos do Araguaia de se comunicar de forma eficaz, transparente e moderna com seus munícipes, alavancando a governança e a entrega de valor público.

10. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO

(Fundamentação: Justificativas para o parcelamento ou não da solução. (inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021))



A justificativa para o não parcelamento da contratação é uma etapa crucial do Estudo Técnico Preliminar (ETP). O princípio do parcelamento, preconizado no Art. 40, inciso V, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021, busca fomentar a competitividade e otimizar os recursos, permitindo a participação de empresas de menor porte. Contudo, a própria legislação estabelece que o parcelamento não é obrigatório quando for tecnicamente inviável, antieconômico ou prejudicial à execução do objeto. No caso da contratação de serviços de produção de material institucional e comunicação em geral, o não parcelamento justifica-se plenamente pelos seguintes critérios técnicos e legais.

10.1. A Lei nº 14.133/2021, em seu art. 40, inciso V, estabelece que o parcelamento do objeto da contratação é a regra, desde que tecnicamente e economicamente viável, visando à ampliação da competitividade e à contratação de empresas de menor porte. Contudo, a mesma legislação prevê exceções quando o parcelamento for antieconômico, inviável ou acarretar perda de escala, ou quando a natureza do objeto desaconselhar a divisão. Neste caso específico da contratação de empresa especializada para o fornecimento de marmitex, a opção por **lote único e não parcelado** mostra-se a abordagem mais vantajosa para a Administração Pública, conforme demonstrado a seguir.

10.2. A unificação do objeto em um único lote permitirá a obtenção de **economia de escala** significativa. Ao contratar um volume maior de marmitex de um único fornecedor, a Administração tende a conseguir condições comerciais mais favoráveis, com a oferta de preços unitários mais competitivos, decorrentes da otimização dos custos de produção e logística do contratado. O parcelamento, por outro lado, resultaria na pulverização da demanda entre diversos fornecedores, diminuindo o poder de negociação e, conseqüentemente, elevando o custo global da aquisição.

10.3. A **padronização e a garantia da qualidade** das refeições são aspectos cruciais para a presente contratação, uma vez que o fornecimento de marmitex impacta diretamente a segurança alimentar e o bem-estar dos beneficiários. A contratação por lote único assegura que todos os marmitex sejam produzidos e distribuídos sob os mesmos padrões de qualidade, higiene e especificações técnicas, evitando variações que poderiam comprometer a saúde e a satisfação dos usuários. A gestão de múltiplos fornecedores implicaria em um desafio maior na fiscalização e na manutenção de um padrão uniforme de serviço.

10.4. Do ponto de vista da **gestão e fiscalização contratual**, a opção pelo lote único representa um ganho substancial em **eficiência administrativa**. A Administração Pública terá um único contrato para gerenciar, facilitando o acompanhamento da execução, a medição, o processamento de pagamentos e a aplicação de eventuais sanções. A gestão de múltiplos contratos para o mesmo tipo de serviço resultaria em uma burocracia excessiva, demandando maior dispêndio de tempo e recursos humanos da equipe de fiscalização e gestão, podendo gerar descoordenação e atrasos.



10.5. Além disso, o mercado de fornecimento de marmitex no município de São Domingos do Araguaia-PA (ou região) geralmente conta com empresas estruturadas e com capacidade logística para atender a demanda integral da Prefeitura, sem que a consolidação do objeto em um único lote restrinja indevidamente a **competitividade** do certame. Pelo contrário, espera-se que a magnitude do contrato atraia empresas mais qualificadas e com maior capacidade de investimento em infraestrutura e processos, resultando em um serviço de maior excelência.

10.6. Diante do exposto, a justificativa para o não parcelamento da presente contratação e a realização da licitação por **lote único** se fundamenta em critérios de economicidade, eficiência, padronização da qualidade do serviço e simplificação da gestão, estando plenamente alinhada aos princípios da Lei nº 14.133/2021 e ao interesse público.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

(Fundamentação: Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; (inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21))

11.1. Os resultados pretendidos com a contratação visam a uma transformação significativa na interação da administração com a sociedade, em consonância com os preceitos da Lei nº 14.133/2021. Espera-se, primeiramente, a profissionalização e a padronização de toda a comunicação institucional, garantindo coerência e eficácia na transmissão de mensagens.

11.2. Isso resultará em impactos positivos na eficiência administrativa, uma vez que a centralização dos serviços em uma empresa especializada desonera a equipe interna da Prefeitura de tarefas complexas e técnicas de comunicação, permitindo que os servidores foquem nas atividades-fim. A agilidade na execução de campanhas, a prontidão na resposta a eventos e a gestão otimizada dos canais de comunicação, com um ponto focal único, simplificarão os fluxos de trabalho e aprimorarão a coordenação entre as diversas secretarias.

11.3. Quanto à qualidade do serviço prestado à população, almeja-se que a comunicação seja mais transparente, acessível e engajadora, facilitando o acesso dos munícipes a informações relevantes sobre os serviços públicos, projetos e ações da administração, o que fortalece a confiança e promove a participação cidadã. A linguagem clara e a adaptabilidade aos diversos meios de comunicação (digitais e tradicionais) assegurarão que a informação chegue a todos os segmentos da sociedade.

11.4. Por fim, a otimização de recursos públicos será alcançada por meio da economia de escala inerente a uma contratação integrada, que oferece um pacote de serviços mais vantajoso em termos de custo-benefício do que a fragmentação em múltiplos contratos. Além disso, a expertise da empresa contratada minimizará os riscos de retrabalho e de alocação ineficiente de verbas, garantindo que o investimento em comunicação gere o máximo retorno institucional e social para o município.



12. DAS PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CONTRATAÇÃO

(Fundamentação: Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização; (inciso X do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21))

12.1. Para viabilizar a contratação, a Administração deve adotar uma série de providências preparatórias e administrativas, em estrita observância à Lei nº 14.133/2021. Dentre as providências essenciais, destaca-se a rigorosa definição e alocação de recursos orçamentários, o que envolve a verificação da existência de dotação orçamentária específica na Lei Orçamentária Anual (LOA) e no Plano Plurianual (PPA) para os serviços de comunicação pretendidos. Caso a dotação existente seja insuficiente ou não específica, será fundamental providenciar os ajustes orçamentários necessários, tais como a solicitação de créditos adicionais ou remanejamentos, a fim de garantir a plena cobertura financeira da contratação ao longo de sua vigência.

12.2. Adicionalmente, são imprescindíveis diversos ajustes administrativos e organizacionais para assegurar a fluidez e a legalidade do processo. Isso inclui a designação formal do gestor e do fiscal do contrato, definindo suas respectivas atribuições para acompanhar a execução e fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais, conforme preconizado pelo Art. 117 da Lei nº 14.133/2021. Também se faz necessária a revisão ou a criação de fluxos de trabalho e procedimentos internos que regulamentem a gestão da comunicação e a interação com a empresa contratada, visando garantir agilidade na aprovação de materiais e informações. Por fim, para que a comunicação seja eficaz e alinhada internamente, é crucial a definição de uma política interna de comunicação que promova o alinhamento das equipes da Prefeitura com a estratégia a ser desenvolvida pela empresa contratada.

12.3. Por fim, as adequações de infraestrutura constituem outro pilar para o sucesso da contratação. Caso o Termo de Referência preveja a atuação de profissional(is) da empresa contratada *in loco*, a Prefeitura deve disponibilizar um espaço físico adequado dentro de suas dependências para essa finalidade. Concomitantemente, se for o caso, deverá ser providenciado o fornecimento de equipamentos básicos, como computadores, acesso à internet e telefonia, para o uso dos profissionais que atuarem *in loco*. É igualmente importante garantir o acesso seguro e controlado a sistemas internos, bases de dados e arquivos digitais que sejam relevantes para a execução dos serviços de comunicação, sempre observando as políticas de segurança da informação da Prefeitura.

13. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

(Fundamentação: Contratações correlatas e/ou interdependentes. (inciso XI do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021))

13.1. Para identificar a correlação ou interdependência da contratação de empresa para prestação de serviços de produção de material institucional e comunicação em geral com outras



contratações já realizadas ou previstas pela Prefeitura Municipal, é pertinente analisar a complementaridade com as áreas de serviços gráficos, mídia paga e pesquisa de opinião. A correlação é evidenciada pela natureza interligada dessas atividades, onde a eficácia da comunicação se potencializa quando há um alinhamento estratégico. A contratação de **serviços gráficos ou de impressão** é intrinsecamente complementar, pois, enquanto a empresa de comunicação será responsável pela criação do conteúdo, design e arte-final de materiais como folders, cartilhas informativas e banners, a gráfica é fundamental para sua materialização física. Esta interdependência assegura a consistência da comunicação visual da Prefeitura em ambos os meios, digital e impresso, impactando positivamente na padronização da identidade visual e na disseminação eficaz de informações, especialmente para públicos que dependem de formatos físicos, ampliando o alcance e a credibilidade das ações administrativas.

13.2. Outra área de forte interdependência é a **contratação de serviços de mídia paga ou veiculação publicitária** em diversos canais, como rádios, TVs, jornais locais ou plataformas digitais. A empresa de comunicação encarregada da produção de material institucional será responsável pela concepção das campanhas, produção de spots, vídeos e peças gráficas; contudo, a veiculação desses conteúdos em veículos de comunicação com amplo alcance pode ser objeto de uma contratação específica. A relação é clara: a empresa de comunicação gera a mensagem, e a mídia paga amplifica o seu alcance, garantindo que informações de interesse público atinjam um número significativamente maior de cidadãos. O impacto para a gestão pública reside na maximização da efetividade das campanhas institucionais, resultando em maior engajamento e reconhecimento das ações governamentais por meio da informação e conscientização da população sobre serviços essenciais, programas sociais e eventos.

13.3. Por fim, a **contratação de serviços de pesquisa de opinião pública ou levantamento de dados** apresenta uma correlação estratégica vital para o direcionamento das ações de comunicação. Os resultados dessas pesquisas fornecem subsídios imprescindíveis para o planejamento estratégico de comunicação, orientando a empresa contratada na definição das mensagens mais adequadas, na identificação precisa dos públicos-alvo e na avaliação da eficácia das ações já realizadas. A gestão pública se beneficia substancialmente ao adotar uma comunicação mais assertiva e embasada em dados reais sobre as necessidades e percepções da população, minimizando o desperdício de recursos em campanhas ineficazes e direcionando os esforços para as áreas que geram maior impacto social e retorno sobre o investimento público. A integração dessas contratações permite uma abordagem holística e eficiente da comunicação, com impactos positivos na transparência, participação cidadã e na qualidade da prestação de serviços públicos.

14. DOS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

(Fundamentação: Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável. (inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21))



14.1. Considerando a especificidade do objeto da contratação – a prestação de serviços de produção de material institucional e comunicação em geral – e a predominância de atividades de natureza intelectual, criativa e digital, entende-se que, para este serviço em particular, **não haverá impactos ambientais diretos e significativos** que demandem análise aprofundada ou medidas de mitigação complexas no âmbito deste Estudo Técnico Preliminar. A essência do serviço envolve principalmente o planejamento estratégico, a concepção de mensagens, a criação de design gráfico, a produção de conteúdo textual e audiovisual e a gestão de canais de comunicação, em grande parte digitais.

14.2. As eventuais atividades que poderiam gerar algum impacto, como o consumo de energia elétrica para operação de computadores e equipamentos de escritório ou a geração de pequenos volumes de resíduos comuns (papel de escritório, cartuchos de tinta), são inerentes a qualquer atividade administrativa moderna e são consideradas de baixo impacto, sendo já gerenciadas pelas rotinas de sustentabilidade e boas práticas corporativas da própria empresa contratada e da Prefeitura. Portanto, tais aspectos são inerentes à operação regular e não representam um impacto ambiental adicional ou específico decorrente desta contratação que justifique a inclusão de requisitos ambientais específicos no Termo de Referência, além daqueles já previstos na legislação ambiental geral aplicável a qualquer atividade empresarial.

15. DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

(Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. (inciso XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21))

15.1. A análise técnica detalhada no presente Estudo Técnico Preliminar (ETP), que abrangeu a justificativa para o não parcelamento da contratação, os resultados esperados, as providências administrativas e orçamentárias indispensáveis, as correlações com outras contratações e a avaliação de impactos ambientais, fornece subsídios robustos para a decisão quanto à prestação dos serviços pleiteados.

15.2. A estratégia de não parcelamento do objeto, previamente justificada, demonstrou ser a abordagem mais eficaz para garantir a coerência da comunicação, a eficiência na execução, a simplificação da gestão contratual, a maximização da competitividade e a otimização dos recursos públicos. Os resultados esperados, que incluem a elevação da eficiência administrativa, aprimoramento da qualidade do serviço prestado à população através de uma comunicação mais transparente e acessível, e a otimização na aplicação dos recursos, reforçam a pertinência e a imprescindibilidade desta contratação para o desenvolvimento municipal.

15.3. As providências administrativas e orçamentárias delineadas, bem como a observância das correlações estratégicas com serviços gráficos, mídia paga e pesquisa de opinião, asseguram um planejamento coeso e integrado para a execução das atividades. Adicionalmente, a análise demonstrou a inexistência de impactos ambientais diretos e significativos decorrentes da natureza predominantemente intelectual e digital do serviço, reforçando sua sustentabilidade.



15.4. Por conseguinte, a presente contratação se alinha integralmente com os princípios e diretrizes estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, em especial os da economicidade, da eficiência, da transparência e do interesse público. Representa, portanto, uma medida estratégica e necessária para aprimorar a gestão da comunicação pública e fortalecer, de forma significativa, a relação da Prefeitura com seus munícipes.

15.5. Diante do exposto e considerando todos os elementos analisados, conclui-se, de forma categórica, pela **VIABILIDADE** da Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de produção de material institucional e comunicação em geral, visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia. Esta decisão se fundamenta na identificação de uma demanda real e na conformidade com os requisitos legais e técnicos estabelecidos.



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS DETALHADA/ATUALIZADA

À Prefeitura de São Domingos do Araguaia.

PREGÃO Nº PE 011/2025 – PMSDA – FORMATO ELETRÔNICO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 023/2025 - SEPLAN

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRODUÇÃO DE MATERIAL INSTITUCIONAL E COMUNICAÇÃO EM GERAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA-PA.

DADOS DA EMPRESA

Razão Social: _____.

Endereço: _____ **CEP:** ____-____-____.

Cidade: _____ **Estado:** _____.

CNPJ Nº: ____-____-____/____-____ **Inscrição Estadual nº:** _____.

Telefone: ____-____-____ **E-mail:** _____@____.com.

DADOS BANCÁRIOS

Banco: _____ **Agência:** ____-____ **Conta Corrente:** ____-____-____.

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ARP

Nome Completo: _____.

Nacionalidade: _____ **Estado Civil:** _____ **Profissão:** _____.

CPF nº ____-____-____-____ **Carteira de identidade (nº e órgão expedidor):** _____ – ____/UF

Residência e Domicílio: _____ **CEP:** ____-____-____.

Telefone: ____-____-____ **E-mail:** _____@____.com.

Prezado (a) Senhor (a),

Apresentamos Proposta para: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRODUÇÃO DE MATERIAL INSTITUCIONAL E COMUNICAÇÃO EM GERAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA-PA.**

,em conformidade com as especificações contidas no Processo Administrativo nº 023/2025 - SEPLAN, no Edital do Pregão Eletrônico nº PE Nº 021/2025 - PMSDA e seus Anexos.

Rua Acrísio Santos, s/n Bairro Centro São Domingos do Araguaia-PA CEP 68.520-000



Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos às condições contidas no Edital do referido Pregão, bem como verificamos todas as especificações nele exaradas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que dele fazem parte.

Declaramos, ainda, que estamos cientes de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos de fornecimento do objeto, tais como: encargos, taxas, tributos, seguros, contribuições sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias, transportes, entrega, descarregamento, embalagens, licenças, despesas com frete e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do objeto ora licitado; assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, inclusive em caso de divergência entre os valores unitário e total.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND .	QTD .	MARCA/ FABRICANTE	VALOR UNT . (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$: __. __. __, __ (valor por extenso).

A proponente declara ainda, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

I. A proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico acima especificado foi elaborada de maneira independente e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico acima especificado, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

II. A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Eletrônico acima especificado não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico acima especificado, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

III. Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico acima especificado quanto a participar ou não da referida licitação;

IV. Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico acima especificado não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico acima especificado antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

V. Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico acima especificado não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal São Domingos do Araguaia antes da abertura oficial das propostas;

VI. Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Rua Acrísio Santos, s/n Bairro Centro São Domingos do Araguaia-PA CEP 68.520-000



Cidade – UF, aos dias ___ do mês de _____ de 202__.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

CNPJ.: __. __. __/ __- __.

Assinatura do Representante Legal da Empresa.

Obs.: Este modelo é meramente exemplificativo para a apresentação de Proposta de Preços, não devendo constar na mesma o cabeçalho e rodapé do Município.

**ANEXO III
MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO Nº [NÚMERO DO CONTRATO].
PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE 011/2025 – PMSDA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 023/2025 – SEPLAN.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRODUÇÃO DE MATERIAL INSTITUCIONAL E COMUNICAÇÃO EM GERAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA-PA, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA POR INTERMÉDIO DA PREFEITURA E A EMPRESA _____.

a) CONTRANTE: O MUNICÍPIO DE [MUNICÍPIO], inscrito no CNPJ nº __. __. __/ __- __, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio do **[ÓRGÃO CONTRATANTE]**, inscrita no CNPJ nº. __. __. __/ __- __, com sede à: [ENDEREÇO, BAIRRO, CEP], neste ato **representada por seu Gestor, o Sr. [NOME DO GESTOR]**, brasileiro, [estado civil], [profissão], portador do CPF nº. __. __. __- __ e RG nº. _____ [ÓRGÃO EMISSOR/UF], residente e domiciliado na: [ENDEREÇO, BAIRRO, CEP].

b) CONTRATADA: , pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº __. __. __/ __- __, e Inscrição Estadual nº _____, com sede na: [ENDEREÇO, BAIRRO, CEP], na cidade de [CIDADE/ESTADO], neste ato representada pelo Sr. [NOME DO RESPONSÁVEL], nacionalidade, estado civil, profissão, portador do CPF sob o nº __. __. __- __, e RG sob o nº _____ [ÓRGÃO EMISSOR/UF], residente e domiciliado na [ENDEREÇO, BAIRRO, CEP].

Rua Acrísio Santos, s/n Bairro Centro São Domingos do Araguaia-PA CEP 68.520-000



CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente Contrato decorre de adjudicação do Pregão Eletrônico, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 (NLLC), do Decreto Municipal nº 186 de 08 de Janeiro de 2024, e demais legislações aplicáveis, além das alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais, e do Ato de Ratificação do seu Gestor, conforme Termo de Homologação emitido em ____/____/2025, tudo constante no Processo Administrativo nº 023/2025 - SEPLAN, Pregão Eletrônico nº PE Nº 011/2025 - PMSDA, do qual passa a fazer parte integrante este Instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.1. Do Objeto (art. 92, incisos I e II da Lei 14.133/2021)

2.1.1. Constitui objeto deste Contrato: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRODUÇÃO DE MATERIAL INSTITUCIONAL E COMUNICAÇÃO EM GERAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA-PA**, conforme condições, quantitativos e especificações constantes neste Instrumento Contratual e no Termo de Referência (Anexo I) do Edital do Pregão Eletrônico.

2.2. Das Especificações Técnicas do Objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND .	QTD .	MARCA/ FABRICANTE	VALOR UNT . (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

2.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 2.3.1. O Termo de Referência;
- 2.3.2. O Edital da Licitação;
- 2.3.3. A Proposta do contratado;
- 2.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

(Art. 105, Lei 14.133/2021)

3.1. O prazo de vigência da contratação começa a partir da data da assinatura do presente contrato, até o dia ____/____/____ na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

3.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, nas seguintes hipóteses:

Rua Acrísio Santos, s/n Bairro Centro São Domingos do Araguaia-PA CEP 68.520-000



3.1.1.1. quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento;

3.1.1.2. quando, pela natureza do objeto, se tratar de serviços de natureza contínua, o qual poderá ser prorrogado em prazos não superiores a um ano, e no máximo até 5 (cinco) anos, nos termos do art. 106, da Lei 14.133/2021.

3.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

3.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA QUARTA – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação de serviços de produção de material institucional e comunicação em geral deverá atender a um conjunto de requisitos técnicos, qualitativos, de sustentabilidade e de conformidade, visando assegurar a seleção da proposta mais vantajosa e a efetiva prestação dos serviços com o padrão de excelência esperado. Tais requisitos são indispensáveis para garantir que a comunicação pública da Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia seja transparente, eficaz e alinhada aos princípios da Administração Pública.

4.1.1 Requisitos Qualitativos



4.1.2. Os requisitos qualitativos visam garantir que a empresa contratada possua a capacidade técnica e a expertise necessárias para desempenhar os serviços com o nível de profissionalismo e qualidade exigidos pela Administração Municipal.

8. **Capacidade Comprovada em Comunicação e Marketing Digital:** A Contratada deverá demonstrar capacidade técnica e operacional sólida na prestação de serviços de comunicação e marketing digital, abrangendo todas as etapas, desde o planejamento estratégico das ações, passando pela execução meticulosa das campanhas e projetos, até a mensuração e análise crítica dos resultados obtidos. Esta capacidade deve refletir a aptidão da empresa para gerenciar um escopo amplo e integrado de serviços, conforme justificado no *item 7.3.1 do ETP*, que destaca a necessidade de "criatividade, planejamento estratégico integrado e a atuação de equipes multidisciplinares com comprovada expertise".
9. **Expertise em Ferramentas e Estratégias Digitais:** É mandatório que a empresa detenha profundo conhecimento e experiência prática na utilização de ferramentas e estratégias de gestão de redes sociais, otimização para mecanismos de busca (SEO - Search Engine Optimization), marketing em mecanismos de busca (SEM - Search Engine Marketing), e-mail marketing e inbound marketing. Esta expertise é crucial para a presença digital da Prefeitura e para o alcance efetivo dos munícipes através dos canais modernos de comunicação, dada a complexidade e dinamismo do ambiente digital.
10. **Portfólio Comprovado:** A empresa deverá apresentar um portfólio robusto de serviços prestados a entidades públicas ou privadas que ateste sua experiência prévia e a qualidade dos trabalhos desenvolvidos. Este portfólio servirá como evidência concreta da capacidade da proponente em lidar com demandas de comunicação institucional de natureza similar, reforçando a confiança na sua habilidade de entregar os resultados esperados. O *item 5.1.3 do ETP* sublinha que este portfólio deve "atestar a experiência e qualidade do trabalho".
11. **Conformidade Legal e Social:** A Contratada deverá estar em plena conformidade com todas as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias vigentes, demonstrando sua regularidade jurídica e financeira. Adicionalmente, é imprescindível o cumprimento rigoroso das normativas de proteção de dados pessoais, em especial a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), no tratamento de quaisquer informações que envolvam os munícipes, garantindo a segurança e a privacidade dos dados. Tais exigências são vitais para a credibilidade e a segurança jurídica da Administração.
12. **Atestado de Capacidade Técnica:** Será exigido que a empresa apresente atestado(s) de capacidade técnica que contemple(m) todos os serviços requeridos e detalhados neste Termo de Referência, comprovando sua aptidão para a execução integral do objeto. Esta documentação é um pilar para a qualificação técnica e a seleção de uma empresa realmente apta à demanda.
13. **Disponibilidade de Profissionais Qualificados para Assessoria de Comunicação:** A Contratada deverá disponibilizar no mínimo 05 (cinco) profissionais com formação em social mídia, editor de vídeo, filmmaker, motion designer, web designer, programador, designer gráfico, assessor de comunicação, fotógrafo com experiência comprovada na área, para atendimento presencial nas dependências da Prefeitura, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, de segunda a sexta-feira. Além disso, este profissional ou outro igualmente qualificado deverá estar disponível para coberturas necessárias em finais de semana, sempre que solicitado por ocasião



de interesse público, conforme explicitado no *item 5.1.15 do ETP*. Este requisito garante a proximidade e o alinhamento da comunicação com a gestão municipal.

- 14. Equipe Multidisciplinar para Web Designer:** Para a atualização geral do site institucional da Prefeitura Municipal, a Contratada deverá disponibilizar, de forma contínua e mensal, um ou mais profissionais com perfis complementares, incluindo programador, designer, jornalista, revisor gramatical e fotógrafo, entre outros, conforme a necessidade. A equipe será responsável pela alimentação de notícias, informações úteis e pela manutenção do site, com a publicação de informações de interesse público em no máximo 24 (vinte e quatro) horas após os acontecimentos. O profissional responsável pela redação deverá assegurar a aprovação do texto e a revisão gramatical completa de todos os materiais a serem publicados, garantindo a qualidade e a agilidade da comunicação online (*item 5.1.16 do ETP*).

4.2 Padrões de Qualidade

4.2.1. A prestação dos serviços deverá aderir a elevados padrões de qualidade, refletindo o compromisso da Administração Pública com a excelência na comunicação e no atendimento ao cidadão.

- 5. Qualidade Jornalística e Clareza na Elaboração de Matérias:** A elaboração e edição de matérias institucionais devem seguir rigorosos padrões de qualidade jornalística, primando pela clareza, objetividade, precisão e veracidade das informações. O conteúdo deve ser compreensível para o público em geral, evitando jargões técnicos excessivos e garantindo a correta veiculação das mensagens da Prefeitura (*item 5.1.10 do ETP*).
- 6. Inovação e Conformidade na Publicidade Governamental:** A produção de material publicitário deve ser inovadora e criativa, buscando captar a atenção do público de forma eficaz, ao mesmo tempo em que respeita estritamente as diretrizes e normativas que regem a publicidade governamental, especialmente em relação à impessoalidade, publicidade e transparência (*item 5.1.11 do ETP*).
- 7. Gestão Profissional de Mídias Sociais:** A gestão das redes sociais deverá ser realizada de forma profissional, com a criação de conteúdo relevante, adequado a cada plataforma e público-alvo, e com interação constante e qualificada com os usuários. O monitoramento e a resposta ágil aos comentários e mensagens são essenciais para construir um diálogo produtivo e fortalecer o engajamento cidadão (*item 5.1.12 do ETP*).
- 8. Relatórios de Desempenho e Análise Crítica:** A Contratada deverá apresentar relatórios mensais de desempenho contendo métricas claras e indicadores de resultados (KPIs) para todas as ações implementadas. Mais do que a simples apresentação de dados, os relatórios devem incluir uma análise crítica do desempenho, apontando acertos, pontos de melhoria e propondo redirecionamentos estratégicos, permitindo à Administração Pública uma avaliação contínua e aprimoramento das estratégias de comunicação (*item 5.1.13 do ETP*).

4.3 Critérios de Sustentabilidade

4.3.1. Em alinhamento com as diretrizes de responsabilidade e desenvolvimento sustentável preconizadas pela Lei nº 14.133/2021, a empresa contratada deverá adotar práticas que minimizem impactos ambientais e promovam a sustentabilidade em suas operações e nos serviços prestados.



5. **Minimização do Impacto Ambiental:** A Contratada deverá empregar práticas que minimizem o impacto ambiental inerente às atividades de marketing digital e comunicação. Embora o *item 14.1 do ETP* reconheça que o serviço tem "natureza intelectual, criativa e digital" e "não haverá impactos ambientais diretos e significativos", a busca contínua por processos e materiais mais sustentáveis é um compromisso da Administração.
6. **Eficiência Energética:** Deverá ser dada preferência à utilização de ferramentas, equipamentos e plataformas que demonstrem eficiência energética comprovada, contribuindo para a redução do consumo de energia e, conseqüentemente, para a diminuição da pegada de carbono associada aos serviços (*item 5.1.8 do ETP*).
7. **Fomento às Interações Digitais:** A empresa deverá priorizar e fomentar as interações e a comunicação em formatos digitais, com o objetivo de diminuir significativamente a necessidade de produção e distribuição de materiais impressos. Esta abordagem visa não apenas à economia de recursos naturais, mas também à promoção de uma comunicação mais ágil, abrangente e sustentável (*item 5.1.9 do ETP*).
8. **Acessibilidade para Pessoas com Deficiência (PCD):** É fundamental que todos os materiais produzidos e veiculados pela Contratada estejam em conformidade com as normas de acessibilidade, garantindo que a informação seja plenamente acessível a pessoas com deficiência. Este requisito assegura a inclusão e o direito à informação para todos os munícipes (*item 5.1.6 do ETP*).

4.4 Subcontratação

4.4.1. Considerando a natureza estratégica e a interligação intrínseca dos serviços de produção de material institucional e comunicação, que demandam uma estratégia única e coesa, **não será admitida a subcontratação** de quaisquer partes do objeto contratado. Conforme salientado no *item 10.1 do ETP*, "o parcelamento em diferentes contratos poderia resultar em fragmentação da mensagem, dificultando a manutenção de uma linha editorial e visual coesa e padronizada e gerando inconsistências na imagem institucional da Prefeitura". A não admissão da subcontratação visa preservar a integridade da estratégia de comunicação, a coerência da mensagem e a simplificação da gestão contratual, concentrando a responsabilidade em um único fornecedor, o que otimiza os resultados e a aplicação dos recursos públicos.

4.5. Amostras

4.5.1 Em razão da natureza do objeto da contratação, que consiste na prestação de serviços de caráter intelectual e digital de comunicação e marketing, e não na entrega de bens tangíveis passíveis de avaliação prévia de conformidade física, **não será exigida a apresentação de amostras** de quaisquer materiais ou produtos. A qualificação técnica da Contratada será aferida por meio da análise do portfólio, atestados de capacidade técnica e da expertise comprovada dos profissionais, conforme detalhado nos requisitos qualitativos.

4.6. Garantia da Contratação

4.6.1. Considerando o caráter dos serviços a serem prestados, predominantemente intelectuais e de caráter contínuo, bem como a avaliação dos riscos inerentes a este tipo de contratação e os mecanismos de fiscalização e gestão contratual previstos, **não será exigida a prestação de garantia da contratação**. A Administração Pública confiará na qualificação técnica da empresa selecionada e nos instrumentos



contratuais para assegurar o fiel cumprimento das obrigações, bem como na capacidade da equipe de fiscalização para monitorar a execução dos serviços.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Da forma de Execução:

5.1.1. A execução dos serviços de produção de material institucional e comunicação em geral se dará de forma contínua e sob demanda, mediante a emissão de Ordens de Serviço (OS) ou solicitações formais pela Prefeitura de São Domingos do Araguaia-PA, através do setor competente.

5.1.1.1. A empresa contratada deverá disponibilizar uma equipe técnica qualificada e dedicada para o atendimento das demandas, que atuará em estreita colaboração com os setores designados pela Prefeitura.

5.1.1.2. O processo de execução de cada demanda compreenderá, no mínimo, as seguintes etapas: recepção e análise do *briefing* fornecido pela Prefeitura, elaboração de proposta de solução ou roteiro, produção ou criação do material, apresentação para validação prévia, realização de ajustes e revisões solicitadas, aprovação final e entrega do produto ou serviço nos formatos e especificações técnicas definidos.

5.1.1.3. A metodologia de trabalho deve priorizar a agilidade na resposta às solicitações e a constante comunicação com o órgão contratante, assegurando que todo o material produzido esteja em consonância com a identidade visual da Prefeitura e as diretrizes de comunicação institucional vigentes, bem como com as legislações aplicáveis.

5.2. Do prazo de execução:

5.2.1. O serviço terá início em dois dias úteis a contar da data da publicação do extrato do Contrato.

5.2.1.1. O prazo de execução dos serviços objeto deste Termo de Referência será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato.

5.2.1.2. O referido prazo poderá ser prorrogado por períodos sucessivos, limitados a 60 (sessenta) meses, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021, observadas as condições e requisitos legais pertinentes.

5.1.2.3. Para cada demanda específica, o prazo de entrega será estabelecido na respectiva Ordem de Serviço ou solicitação formal, considerando a complexidade e urgência do material a ser produzido, sendo de responsabilidade da empresa contratada o cumprimento rigoroso dos cronogramas acordados, sob pena de aplicação das sanções contratuais cabíveis em caso de atraso injustificado na entrega ou na execução dos serviços.

5.3 Das condições de execução:



5.3.1. A empresa contratada deverá garantir a qualidade técnica, a originalidade, a criatividade e a adequação de todo o material institucional e de comunicação produzido.

5.3.1.1. Esta garantia inclui a revisão gramatical e ortográfica, o design visual e a compatibilidade com os padrões técnicos e de acessibilidade.

5.3.1.2. A equipe técnica alocada para a prestação dos serviços deverá possuir a qualificação profissional exigida e ser capaz de atender plenamente às necessidades da Prefeitura, designando um profissional como ponto focal para a gestão e acompanhamento das demandas.

5.3.1.3. Todos os recursos materiais e tecnológicos necessários para a execução dos serviços, tais como equipamentos, softwares, bancos de imagem e licenças, serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

5.3.1.4. A execução dos serviços deverá observar rigorosamente a legislação aplicável, incluindo direitos autorais, leis de publicidade, e as disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como suas alterações e regulamentos.

5.3.1.5. A Prefeitura de São Domingos do Araguaia, por meio do fiscal do contrato, realizará o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, podendo solicitar relatórios de progresso, reuniões periódicas e acesso aos processos de criação e produção.

5.3.1.6. A contratada deverá manter sigilo sobre as informações e dados fornecidos pela Prefeitura ou obtidos em função da execução do contrato, sendo vedada a divulgação ou utilização indevida de tais informações.

5.3.1.7. A aceitação dos serviços ocorrerá em duas fases: provisória, após a entrega e verificação superficial, e definitiva, após a análise completa da conformidade e qualidade dos produtos e serviços, dentro dos prazos estipulados em contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A Contratada obriga-se a executar o objeto licitado em perfeita harmonia e concordância com termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência da respectiva Licitação e do Instrumento Contratual.

6.2. A Contratada deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários à realização do objeto contratual, até o limite 25% do valor inicial deste Contrato, sempre precedido de justificativa e formalizado através de termo de aditamento contratual, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/21.

6.3. Após a homologação da Licitação a Autoridade competente da Administração, convocará a adjudicatária para assinatura do contrato, que deverá responder no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis do ato convocatório, devendo observar e cumprir as exigências contidas no Edital e seus anexos.

6.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.



fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

9.4. O valor acima é líquido e certo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

CLÁUSULA NONA – DA FORMA DE PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

10.1. O pagamento em favor da Contratada será efetuado em parcelas fixas e mensais através de Ordem Bancária na conta corrente da Fornecedora, mediante Instrumento Contratual devidamente firmado e o objeto efetivamente executado, e após a emissão da nota fiscal/fatura/documento equivalente, desde que não haja fator impeditivo imputável à Fornecedora, e será efetuado em até 30 dias após a execução do objeto. A nota fiscal deverá ser emitida ao final de cada mês, sendo conferido e atestado por responsável da Prefeitura São Domingos do Araguaia com identificação do referido servidor, acompanhado do respectivo relatório de execução.

10.2. O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a Nota Fiscal que deverá ser o mesmo cadastro habilitado na licitação.

10.3. A Fornecedora deverá emitir Fatura/Nota Fiscal eletrônica correspondente ao objeto fornecido, sem rasuras, fazendo constar na mesma as informações bancárias tais como, o número de sua conta, o nome do Banco e respectiva Agência.

10.3.1. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Fornecedora deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do N° do Processo Administrativo, N° do Pregão, N° do Contrato, da Ordem de empenho, mês de referência, período de execução do objeto e valor total da quilometragem rodada, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e fornecimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

10.3.2. A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Administração, e deverá estar acompanhada da(s) Requisição(ões)/solicitação(ões) de compras emitida pelo respectivo Órgão Requisitante responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

10.4. A nota fiscal supracitada deverá estar devidamente acompanhada dos documentos de comprovação da Regularidade Fiscal a Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal, bem como a do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10.5. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

10.6. Serão descontados os dias em que o carro locado não estiver disponível para o trabalho, seja por defeito mecânico ou qualquer outro motivo que não seja da responsabilidade da contratante. Liquidação



10.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, caso haja necessidade.

10.7.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.7.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do processo de licitação e contrato junto ao órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.7.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

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

10.7.5. A Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.7.6. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

10.7.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à



inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.7.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.7.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

CLÁUSULA DÉCIMA – REAJUSTE (art. 92, V)

11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

11.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice:

$$R = [(Im - Io) / Io] \times P,$$

Onde:

R = valor do reajustamento procurado;

Im = índice relativo ao da data do adimplemento da obrigação;

Io = índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes à data fixada para entrega da proposta da licitação;

P = preço unitário contratado.

11.2.1. Exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

11.4.1. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

11.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).



11.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

11.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E ATESTO DAS NOTAS FISCAIS

12.1. Para fiscalização do contrato, o servidor(a) será designado mediante Portaria ou Termo de Designação de Fiscal de Contrato, a ser publicada – conforme o caso, no sítio eletrônico da Prefeitura São Domingos do Araguaia (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)

12.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

12.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

12.5. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

12.6. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

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

12.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

12.9. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).



12.10. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

12.11. A fiscalização, exercida no interesse exclusivo da Prefeitura São Domingos do Araguaia, não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes e prepostos, salvo quanto a estes, se decorrente de ação ou omissão funcional, apurada na forma da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES (art. 92, X, XI, XIV, XIV, XVI e XVII)

13.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/21, são obrigações da Contratada:

13.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

13.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

13.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto, para que seja por ele reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

13.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

13.1.4.1. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

13.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

13.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

13.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

13.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

13.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, prorrogáveis pelo mesmo período, para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.



13.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta dias), contados da data do protocolo de solicitação.

13.1.10. Notificar os emitentes das garantias, quando houver exigida, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

13.2. A Administração 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.

13.3. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/21, são obrigações da Contratada:

13.3.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

13.3.2. Manter preposto aceito pela Administração nos locais de execução do objeto para representá-lo na execução do contrato;

13.3.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

13.4. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que fizerem necessários no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, Lei 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

13.6. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência, para a efetiva execução do objeto contratado;

13.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os conteúdos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, tais como: relatórios, pareceres, consultas, manifestações técnicas, despachos, memorandos, ofícios, dentre outros;

13.8. 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), o valor correspondente aos danos sofridos;



13.9. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

13.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

13.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

13.12. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

13.13. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

13.14. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

13.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, Lei 14.133/2021);

13.17. Caso seja solicitado, o contratado deverá comprovar o cumprimento quanto a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação da(s) pessoa(s), na condição de empregado(s), que preencher(am) a(s) referida(s) vaga(s) (art. 116, parágrafo único);

13.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



13.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

13.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

13.21. Se assim for o caso, alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

13.22. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

13.23. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.24. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações constantes do Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.

13.25. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

(Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – LGPD)

14.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

14.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

14.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

14.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.



14.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

14.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

14.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

14.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

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

14.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

14.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

14.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

14.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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



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

15.1.2.4. Deixar de apresentar amostra; ou

15.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

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

15.1.5. Fraudar a licitação

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

15.1.6.1. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.1.6.2. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

15.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

15.2.1. Advertência;

15.2.2. Multa;

15.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

15.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

15.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

15.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;



15.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

15.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 dias úteis, a contar da comunicação oficial.

15.4.1. Para as infrações previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

15.4.2. Para as infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

15.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

15.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

15.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 15.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

15.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido pela Contratante, a qual avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, nos prazos de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis,



encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

15.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15.15. Na ocorrência dos crimes em licitações e contratos administrativos, aplicar-se-ão as penalidades previstas no Código Penal, Capítulo II-B, artigo 337- E e seguintes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS TRIBUTOS

16.1. É da inteira responsabilidade da CONTRATADA os ônus tributários, comerciais, encargos sociais e trabalhistas decorrentes deste Contrato.

16.2. A CONTRATANTE, enquanto fonte retentora descontará dos pagamentos a efetuar, os tributos a que esteja obrigada pela Legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

17.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da Procuradoria Geral do Município, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX da Lei 14.133/2021)

18.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.



18.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

18.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

18.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

18.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

18.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

18.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

18.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

18.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

18.5.3. Indenizações e multas.

18.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

18.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III da Lei 14.133/2021)

19.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – SUBCONTRATAÇÃO



20.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – PUBLICAÇÃO

21.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c Decreto Municipal nº 186 de 08 de Janeiro de 2024.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – FORO (art. 92, §1º)

22.1. Fica eleito o Foro da Comarca São Domingos do Araguaia, Estado do Pará, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Rege-se-á o presente Contrato, no que for omissivo, pelas disposições constantes na Lei n.º 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 186 de 08 de Janeiro de 2024, Edital do Pregão Eletrônico nº PE Nº 011/2025 - PMSDA e Processo Administrativo nº 023/2025 - SEPLAN.

23.2. Farão parte integrante deste contrato, todos os elementos apresentados pela Contratada quando licitante, que tenha servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, independentemente de transcrição.

23.3. Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato, fica eleito o Foro da Comarca de São Domingos do Araguaia, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

23.4. E por estarem de acordo, assinam este contrato os representantes das partes, em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

São Domingos do Araguaia – PA, ___ de _____ de 202_.

PREFEITURA DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA

CNPJ: __. __. __/ __- __

CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nome do Representante

Função na Empresa

CONTRATADA

Rua Acrísio Santos, s/n Bairro Centro São Domingos do Araguaia-PA CEP 68.520-000



Testemunhas:

1. _____ CPF: ____-____-____
2. _____ CPF: ____-____-____

ANEXO IV MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ref.: (identificação da licitação)

_____, inscrita no CNPJ nº ____-____-____/____-____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ (Órgão Expeditor + Estado) e do CPF nº ____-____-____, DECLARA, para fins legais, sob as penas da Lei, de que cumpre os requisitos legais para a sua qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei nº Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º; que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da referida Lei Complementar e que não se enquadra nas situações relacionadas no § 4º do art. 3º da citada Lei Complementar e no art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21.

Cidade – Estado, __ de _____ de 202__.

[RAZÃO SOCIAL]

CNPJ: ____-____-____/____-____.

[REPRESENTANTE LEGAL]

CPF: ____-____-____.

Cargo



ANEXO V MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGO MENOR

Ref.: (identificação da licitação)

_____, inscrita no CNPJ nº _____.____./____-____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ (Órgão Expeditor + Estado) e do CPF nº _____.____.-____, DECLARA, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos e mão-de-obra infantil.

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

Cidade – Estado, ____ de _____ de 202__.

[RAZÃO SOCIAL]

CNPJ: _____.____./____-____.

[REPRESENTANTE LEGAL]

CPF: _____.____.-____.

Cargo

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



ANEXO VI MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

Ref.: (identificação da licitação)

_____, inscrita no CNPJ nº _____.____./____-____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ (Órgão Expeditor + Estado) e do CPF nº _____.____.-____, DECLARA que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Cidade – Estado, __ de _____ de 202__.

[RAZÃO SOCIAL]

CNPJ: _____.____./____-____.

[REPRESENTANTE LEGAL]

CPF: _____.____.-____.

Cargo



**ANEXO VII MODELO DE DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO E VERACIDADE**

Ref.: (identificação da licitação)

_____, inscrita no CNPJ nº _____.____./____-____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ (Órgão Expeditor + Estado) e do CPF nº _____.____.-____, DECLARA que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

Cidade – Estado, __ de _____ de 202__.

[RAZÃO SOCIAL]

CNPJ: _____.____./____-____.

[REPRESENTANTE LEGAL]

CPF: _____.____.-____.

Cargo



ANEXO IX MODELO DE DECLARAÇÃO QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS

Ref.: (identificação da licitação)

_____, inscrita no CNPJ nº _____.____./____-____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ (Órgão Expeditor + Estado) e do CPF nº _____.____.-____, DECLARA que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Cidade – Estado, __ de _____ de 202__.

[RAZÃO SOCIAL]

CNPJ: _____.____./____-____.

[REPRESENTANTE LEGAL]

CPF: _____.____.-____.

Cargo



ANEXO X MODELO DE DECLARAÇÃO QUE QUE A PROPOSTA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

Ref.: (identificação da licitação)

_____, inscrita no CNPJ nº _____.____./____-____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ (Órgão Expeditor + Estado) e do CPF nº _____.____.-____, DECLARA que cumpre a proposta econômica apresentada compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Cidade – Estado, __ de _____ de 202__.

[RAZÃO SOCIAL]

CNPJ: _____.____./____-____.

[REPRESENTANTE LEGAL]

CPF: _____.____.-____.

Cargo



ANEXO XI MODELO PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ENCARGOS SOCIAIS MENSALISTA		
A.	ENCARGOS SOCIAIS	
A.1	INSS	0,00%
A.2	SESI	0,00%
A.3	SENAC	0,00%
A.4	INCRA	0,00%
A.5	SEBRAE	0,00%
A.6	SALÁRIO EDUCAÇÃO	0,00%
A.7	SEGURO CONTRA ACIDENTES DE TRABALHO	0,00%
A.8	FGTS	0,00%
TOTAL A		0,00%
B.	CUSTO DAS SUBSTITUIÇÕES	
B.1	REPOUSO SEMANAL E FERIADOS	0,00%
B.2	FÉRIAS ANUAIS REMUNERADAS	0,00%
B.2	FERIADOS	0,00%
B.3	AUXILIO MATERNIDADE	0,00%
B.4	13º SALÁRIO	0,00%
B.5	LICENÇA PATERNIDADE	0,00%
B.6	FALTAS JUSTIFICADAS	0,00%
B.7	DIAS DE CHUVA	0,00%
B.8	AUXILIO ACIDENTE DE TRABALHO	0,00%
B.9	FÉRIAS GOZADAS	0,00%

Rua Acrísio Santos, s/n Bairro Centro São Domingos do Araguaia-PA CEP 68.520-000



B10	SALÁRIO MATERNIDADE	0,00%
TOTAL B		0,00%
C.	CUSTOS DAS INDENIZAÇÕES	
C.1	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,00%
C.2	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0,00%
C.3	FÉRIAS INDENIZADAS	0,00%
C.4	DEPÓSITO RESCISÃO SEM JUSTA CAUSA	0,00%
C.5	INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,00%
TOTAL C		0,00%
D	REINCIDÊNCIAS	TAXAS
D.1	REINCIDÊNCIA DE GRUPO "A" SOBRE GRUPO "B"	0,00%
D.2	REINCIDÊNCIA DE GRUPO "A" SOBRE AVISO PRÉVIOS TRABALHADO E REINCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE AVISO INDENIZADO	0,00%
TOTAL D		0,00%
TOTAL DE ENCARGOS TRABALHISTAS (A+B+C+D)		0,00%

ANEXO XII MODELO COMPOSIÇÃO DE BDI

COMPOSIÇÃO DO BDI	
DESCRIÇÃO	PERCENTUAL
Taxa de administração	
Administração Central	0,00%
Despesas Financeiras	0,00%
Risco	0,00%
Garantia	0,00%

Rua Acrísio Santos, s/n Bairro Centro São Domingos do Araguaia-PA CEP 68.520-000



Subtotal	0,00%
Benefício	
Lucro	0,00%
Subtotal	0,00%
DESCRIÇÃO	PERCENTUAL
Impostos	
ISS	0,00%
PIS	0,00%
COFINS	0,00%
CPRB	
Subtotal	0,00%
Somatório da Bonificação e Despesas Indiretas - BDI	0,00%

OBSERVAÇÕES:

Obs 01: Para efeito de cálculo do BDI, foi considerado a seguinte fórmula.

$$BDI = ((1+AC+R+G) \times (1+DF) \times (1+LB)) / (1-I) - 1. \quad \text{onde:}$$

AC = Administração Central

R = Risco

G = Garantia

DF = Despesas Financeira

LB = Lucro Bruto

I = Impostos

Obs 02: Informamos que o percentual de BDI, deve seguir as orientações do TCU exaradas nos Acórdãos 2622/2013-Plenário e 2293/2013-Plenário, assim como a Lei 12.844/2013 (Desoneração da Folha de Pagamento).

Obs 03: A empresa licitante deverá indicar a fonte da qual se utilizou para fórmula de cálculo do BDI.

Obs 04: O licitante não deverá incluir no cálculo do BDI nenhum custo direto, conforme recomendação contida no Acórdão nº 325/2007 do Tribunal de Contas da União.



ANEXO XIII MODELO COMPOSIÇÃO DE MÃO DE OBRA

COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE MÃO DE OBRA					
CARGO:					
ÍTEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Salário		1		
	1.1 Periculosidade	(%)			
	1.2 Insalubridade	(%)			
				SUB TOTAL (I)	
2	ENCARGOS SOCIAIS		(%) Sobre 2		
				SUB TOTAL (II)	
3	DIVERSOS				
	3.1 Alimentação				
	3.2 Transporte				
	3.3 Uniforme				
	3.4 Assistência Médica				
	3.5 EPI's				
	3.6 Seguro Acidente Pessoal				
	3.7 Outros				
				SUB-TOTAL (III)	
				CUSTO TOTAL HOMEM MÊS (I+II+III)	
				QUANTIDADE HORAS/MÊS	
				CUSTO TOTAL SEM BDI	
<u>DETALHAMENTO DA COMPOSIÇÃO DE CUSTO DA MÃO-DE-OBRA - ITEM 3 - DIVERSOS</u>					



CARGO:					
SUB	DISCRIMINAÇÃO	UND.	QTD.	VALOR R\$	TOTAL R\$
3.1	ALIMENTAÇÃO				
	Café				-
	Almoço				-
	Jantar				-
3.2	TRANSPORTE				
	Aluguel de carro				-
3.3	UNIFORME				
	Uniforme padrão				-
3.4	ASISTÊNCIA MÉDICA / SEGURO				
	Unimed				-
3.5	EPI's				
	Capacete - (Indicar Vida Útil)				-
	Bota - (Indicar Vida Útil)				-
	Protetor auricular - (Indicar Vida Útil)				-
	Óculos de Proteção - (Indicar Vida Útil)				-
	Máscara de Pó - Descartável				-
3.6	SEGURO ACIDENTE PESSOAL				
	Discriminar o tipo, valor e a vida útil				-
3.7	OUTROS				
	Pousada				-
TOTAL DOS CUSTOS DIVERSOS					



As PROPONENTES deverão apresentar a memória de cálculo analítica com a descrição detalhada dos custos acima especificados, bem como apresentar a composição do preço de cada categoria profissional a ser utilizada nas obras. Também deverá estar indicado o número de horas trabalhadas no mês (= x), utilizados na composição do custo do homem-hora. Todos os EPI'S, uniformes e demais dados discriminados no presente anexo são exemplos.

ANEXO XIV MODELO DE COMPOSIÇÃO UNITÁRIA DE PREÇOS

COMPOSIÇÃO UNITÁRIA DE PREÇOS				
ITEM:			LINHA:	U.M.:
A. MÃO-DE-OBRA: (conforme composição do custo de mão de obra)				
Função	Unidade	Custo Unitário	Qtd.	Subtotal
				0,00
				0,00
				0,00
SUBTOTAL A				0,00

B. EQUIPAMENTOS:				
Descrição	Unidade	Custo Unitário	Qtd.	Subtotal
				0,00
				0,00
				0,00
SUBTOTAL B				0,00

C. MATERIAIS/INSUMOS:



Descrição	Unidade	Custo Unitário	Qtd.	Subtotal
				0,00
				0,00
				0,00
SUBTOTAL C				0,00
D. OUTROS (Especificar):				
Descrição	Unidade	Custo Unitário	Qtd.	Subtotal
				0,00
				0,00
				0,00
SUBTOTAL D				0,00
CUSTO DIRETO TOTAL (A+B+C+D)				0,00
BDI				
PREÇO UNITÁRIO SEM BDI				0,00
PREÇO UNITÁRIO COM BDI				0,00

ANEXO XV MODELO CURVA ABC DE MATERIAIS, INSUMOS E MÃO DE OBRA

ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL	PARTICIPAÇÃO (%)	PARTICIPAÇÃO ACUMULADA (%)	FAIXA
							A

Rua Acrísio Santos, s/n Bairro Centro São Domingos do Araguaia-PA CEP 68.520-000



							A
							A
							A
							B
							B
							B
							B
							B
							B
							C
							C
							C
							C
							C
							C
							C

Faixa A	Faixa B	Faixa C
70%	20%	10%
70%	15%	15%
80%	10%	10%

Faixa “A” deve contemplar itens que representam de 70 a 80% do valor total da população. A Faixa “B” agrega itens que somam de 15 a 20% desse valor, e a Faixa “C”, itens que somam de 5 a 10% do valor total. É importante ressaltar que os percentuais acima são os mais comuns e será permitida variação de acordo com o caso concreto. Os valores unitários devem referir-se aos preços de cada item utilizado nas composições de preços, possibilitando a avaliação do peso de cada item no valor total proposto.