

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 067/2025**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2025**

O município de **Salgueiro/PE**, por meio da Comissão Permanente de Licitação, portaria nº 286/2025, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**ÓRGÃO GERENCIADOR**

Secretaria Municipal de Administração

**OBJETO**

Assessoria à comunicação institucional municipal, englobando Assessoria de Imprensa, Produção e veiculação de conteúdos audiovisuais, cobertura jornalística, transmissão ao vivo de eventos e gerenciamento estratégico de redes sociais para a Prefeitura Municipal de Salgueiro-PE.

**VALOR TOTAL ESTIMADO**

R\$ 380.248,95 (Trezentos e oitenta mil, duzentos e quarenta e oito reais e noventa e cinco centavos).

**PORTAL UTILIZADO:**

[www.licitacaosalgueiro.com.br](http://www.licitacaosalgueiro.com.br)

**DATA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

23 de Maio de 2025 às 09h:00min

Horário de abertura do recebimento da Habilitação e proposta:

**A partir das 08h00min do dia 08 de Maio de 2025.**

Horário de encerramento do recebimento da Habilitação e recebimento de Proposta:

**A partir das 08h00min do dia 23 de Maio de 2025.**

**Endereço eletrônico para formalização de consulta:**

<https://www.salgueiro.pe.gov.br/servicos-licitacoes.html>

**E-MAIL:**

[licitacao@salgueiro.pe.gov.br](mailto:licitacao@salgueiro.pe.gov.br)

<b>CRITÉRIOS ESPECÍFICOS DA CONTRATAÇÃO</b>	
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b>	MENOR PREÇO
<b>FORMA DE ADJUDICAÇÃO</b>	GLOBAL
<b>MODO DE DISPUTA</b>	ABERTO E FECHADO
<b>INTERVALO ENTRE OS LANCES</b>	R\$ 1,00
<b>REGIME DE EXECUÇÃO</b>	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
<b>EXIGÊNCIA DE VISITA TÉCNICA</b>	Não
<b>APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS</b>	Não
<b>EXIGÊNCIA DE GARANTIA DE PROPOSTA</b>	Não
<b>EXIGÊNCIA DE GARANTIA DE CONTRATO</b>	Não
<b>HAVERÁ INVERSÃO A FASE DE HABILITAÇÃO?</b>	SIM

<b>DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE</b>	
<b>Itens/Lotes destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP, cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)?</b> (Art. 48, I, Lei Complementar nº 123/2006)	Não
<b>Itens/Lotes com reserva de cotas destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP?</b> (Art. 48, III, Lei Complementar nº 123/06)	Não
<b>Prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido?</b> (Art. 48, §3º, Lei Complementar nº 123/06)	Não

## 1. OBJETO

Contratação de empresa para prestação dos serviços de assessoria à comunicação institucional municipal, englobando Assessoria de Imprensa, Produção e veiculação de conteúdos audiovisuais, cobertura jornalística, transmissão ao vivo de eventos e gerenciamento estratégico de redes sociais para a Prefeitura Municipal de Salgueiro-PE.

A licitação será menor global, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para os itens que o compõem, sendo o valor máximo aceitável para esta aquisição de R\$ 380.248,95 (Trezentos e oitenta mil, duzentos e quarenta e oito reais e noventa e cinco centavos).

## 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste procedimento de contratação as interessadas estabelecidas no País, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação, que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste

procedimento de contratação, previamente credenciadas no sistema “**PORTAL LICITAÇÃO SALGUEIRO**” através do site [www.licitacaosalgueiro.com.br](http://www.licitacaosalgueiro.com.br).

2.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste certame deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

2.1.2. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura Municipal responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.1.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

2.1.4. Informações complementares sobre o credenciamento junto ao provedor do sistema deverão ser obtidas diretamente com o suporte técnico da plataforma indicada neste edital.

2.2. Conforme definido nos Critérios Gerais da Contratação, no preâmbulo deste edital, os itens ou lotes, conforme o critério de adjudicação, com valores até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), são de *participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art.48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.*

2.3 Não poderão disputar esta licitação:

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

2.3.2 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;

2.3.4 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;

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

2.3.6 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;

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

2.3.8 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;

2.3.9 agente público do órgão ou entidade licitante;

2.3.10 pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

2.3.11 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](#).

2.4 O impedimento 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.

2.5 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem 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.

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

2.7 O disposto 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.

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

### **3 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação antecederá as fases de apresentação de propostas e lances e julgamento.**

**3.2 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 ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.**

3.3 Nos termos do §1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública opta pela inversão da sequência das fases licitatórias, justifica-se a antecipação da fase de habilitação em relação às fases de apresentação de propostas e de julgamento, conforme a seguir exposto:

3.3.1 A inversão permitirá que a Comissão de Contratação avalie com mais critério a habilitação das empresas, especialmente no tocante à capacidade técnica compatível com a complexidade e o volume dos serviços a serem contratados. Dessa forma, a fase de lances será restrita apenas às empresas que comprovadamente atendam às exigências legais e contratuais, assegurando a execução dos serviços com a qualidade necessária e o cumprimento dos prazos pactuados.

3.3.2 A habilitação prévia permite que o julgamento se concentre apenas nas propostas de empresas efetivamente aptas, otimizando os trabalhos da comissão de contratação ou do agente de contratação, reduzindo prazos e aumentando a segurança dos atos administrativos.

3.3.3 A medida está alinhada à busca pela eficiência e pela efetividade das contratações, conforme princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, visando assegurar o resultado esperado e atender o interesse público com maior segurança jurídica e técnica.

3.3.4 Historicamente, observa-se em certames a prática de ingresso de licitantes sem capacidade real de execução do objeto, que apresentam propostas com valores artificialmente baixos apenas para tumultuar o processo. Ao exigir a comprovação prévia da habilitação, reduz-se o ingresso de tais "coelhos", preservando a seriedade e a competitividade do certame.

3.3.5 A inversão da habilitação contribui para que apenas empresas comprovadamente idôneas e capacitadas participem da etapa de lances. Essa medida combate a prática de ofertas temerárias preços excessivamente baixos que, embora aparentemente vantajosos, acarretam risco elevado de inexecução, paralisação do contrato ou posterior necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, onerando o erário

3.3.6 A medida fortalece a concorrência entre licitantes tecnicamente aptos, eleva o padrão de qualidade das propostas apresentadas e favorece a seleção de ofertas verdadeiramente exequíveis, que possam resultar na contratação mais vantajosa para a Administração, conforme os princípios do interesse público, da eficiência e da economicidade (art. 5º da Lei nº 14.133/2021)

3.3.7 Ao reduzir o risco de adjudicação a empresas inidôneas, a inversão da fase de habilitação reforça a governança das contratações públicas, minimiza a judicialização dos processos e proporciona maior estabilidade para a execução do contrato.

3.4. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o PREÇO OU O PERCENTUAL DE DESCONTO, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.5 A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor de sua proposta, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

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

3.6.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis

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

3.6.2 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

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

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

3.7 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](#).

3.8 O prestador de serviço enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa de consumo 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](#).

3.9 A falsidade da declaração de que trata os itens 3.6.3 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.10 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.

3.11 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.

3.12 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.

3.13 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.

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

3.15 A ausência de apresentação de qualquer das declarações constantes deste Edital e seus anexos, poderá ser sanada na própria sessão, na fase correspondente, mediante a emissão da(s) mesma(s) pelo representante da licitante devidamente credenciados, de próprio punho ou reduzida a termo na ata da sessão pública.



3.16 A entrega da proposta e dos documentos de habilitação, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

#### **4 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

4.6.1 descrição do item, valor unitário e valor total do item;

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

4.7.1 O licitante [NÃO] poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao previsto para contratação.

4.8 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.

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

4.10 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.

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

4.12 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 prestar o serviço em qualidade adequada à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

#### **5 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

5.1 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.

5.2 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.

5.2.1 Será desclassificada a proposta digital que identifique o licitante.

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

5.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

5.4 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.

5.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item. (Se houver: pelo lote ou pelo valor global).

5.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão.

5.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **um real (1,00)**.

5.9 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.10 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.10.1 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.

5.10.2 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.

5.10.3 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.

5.10.4 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.



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

5.11 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.11.1 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.

5.11.2 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) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.11.3 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.

5.11.4 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.

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

5.12 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico 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.

5.12.1 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.12, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.12.2 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.

5.12.3 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.

5.12.4 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.

5.12.5 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a pregoeiro, auxiliada pela equipe

de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

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

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

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

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

5.17 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.

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

5.19 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](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

5.19.1 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.

5.19.2 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.

5.19.3 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.

5.19.4 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.

5.20 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.

5.20.1 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:

5.20.1.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.20.1.2 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;

5.20.1.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.20.1.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

5.20.2.1 empresas estabelecidas no território de Pernambuco;

5.20.2.2 empresas brasileiras;

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

5.20.2.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.21 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.

5.21.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, seguindo 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.

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

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

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

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

## 6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1 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 9.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.2 SISTEMA A SER UTILIZADO;

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

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

6.3 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](#).

6.4 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. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

6.4.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

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

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

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

6.6 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 3.7.1 e 3.85 deste edital.

6.7 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.

6.8 Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.8.1 contiver vícios insanáveis;

6.8.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

6.8.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.8.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.9 No caso de bens e serviços em geral, **é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração**, de acordo com a IN SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.9.1 A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **item 6.8**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.9.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.9.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9.1.3 **O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa ABERTO E FECHADO.**

6.10 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.10.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.10.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.11 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do fornecimento ou da área especializada no objeto.

6.12 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.13 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.14 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.15 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta da licitante será recusada.

6.16 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## 7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1 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.

7.2 A regra para o momento de envio dos documentos de habilitação é aquela definida no preâmbulo deste edital, podendo ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances nos termos do art. 17, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3 Em caso de 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.

7.3.1 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte, será exigido um acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre o valor fixado para o licitante individual na habilitação econômico-financeira.

7.4 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, publicação em órgão ou imprensa oficial desde que perfeitamente legíveis, ou ainda podendo ser apresentados, conforme o caso, acompanhados das respectivas originais para fins de autenticação por servidor municipal, na sala da Comissão de Licitação.

7.5 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas.

7.6 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.

7.7 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.

7.8 A habilitação será verificada por meio do Sistema a ser utilizado, nos documentos por ele abrangidos.

7.8.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.9 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no portal e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).



7.9.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar inabilitação do licitante. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

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

7.10.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Portal. Serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (**duas**) **horas**, prorrogável por igual período, a critério do pregoeiro, contado da solicitação desta.

7.11 A verificação no [www.licitacaosalgueiro.com.br](http://www.licitacaosalgueiro.com.br) ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.11.1 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.

**7.11.2 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.**

7.12 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](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

7.12.1 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

7.12.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

1.81.3 Uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, pelo licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, o mesmo será convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração de vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

7.14 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 7.10.1.

7.15 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.

7.16 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 DA HABILITAÇÃO**

### **8.1 Habilitação jurídica**

**8.2 Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**8.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**8.4 Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

**8.5 Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**8.6 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

**8.7 Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

**8.8** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**a)** Cópia autenticada da Carteira de Identidade do Responsável Legal da empresa;

### **8.9 Regularidade fiscal, social e trabalhista**

8.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.11. 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 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 8.12 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.13 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
- 8.14 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.15 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.16 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

### **8.17 Qualificação econômico-financeira**

8.18 **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.18.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais** e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante);  
e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

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

8.18.3 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.18.4 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

8.18.5 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### **8.19 Qualificação técnica**

Para comprovação de sua capacidade técnica, a licitante deverá apresentar:

- Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que a empresa já prestou serviços (similares aos do objeto da licitação, incluindo assessoria de imprensa, produção audiovisual, gestão de redes sociais) de forma

satisfatória. O(s) atestado(s) deve(m) conter, no mínimo: nome e CNPJ da empresa emitente, descrição dos serviços prestados.

- **Declaração de Qualificação da Equipe:** que possui em seu quadro ou disponibilidade formal de contratação (vínculo societário, CLT, contrato de prestação de serviços), profissionais de nível técnico com experiência e qualificação compatíveis com objeto, de acordo com o termo de referência.
- **Portfólio:** Que demonstre a experiência da licitante na execução de trabalhos similares, contendo exemplos de campanhas, vídeos, gestão de redes sociais, releases de imprensa, coberturas de eventos, ou outros materiais pertinentes ao objeto.
- **Declaração de Equipamentos/Softwares:** Declaração de disponibilidade dos equipamentos técnicos e softwares necessários (câmeras, ilhas de edição, softwares de design/edição/monitoramento, equipamentos de transmissão, etc.) de acordo com o termo de referência para a execução dos serviços com a qualidade exigida.

8.26 - A licitante deve apresentar as seguintes Declarações:

a) que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e que estou ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

b) que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

c) que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

d) 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.

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

f) que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

g) Que não possuo qualquer vínculo de parentesco, até o terceiro grau, com agentes públicos que atuam na área responsável pela comissão de licitação 1 ou tenham poder de decisão sobre o contrato, conforme disposto no art. 9º, inciso III da Lei nº 14.133/2021.

**8.26.1 Os modelos das declarações estão em anexo a este edital..**

## 9. DOS RECURSOS

9.1 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.

- 9.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 9.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 9.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
  - 9.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
  - 9.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
  - 9.3.4 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.
- 9.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 9.5 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.
- 9.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 9.7 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.
- 9.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.9 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Salgueiro.
- 9.11. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

## **10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

- 10.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei e regulamento próprio, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 10.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

10.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

10.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

10.1.3.1 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;

10.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

10.1.5 fraudar a licitação

10.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

10.2 Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 079, de 11 de maio de 2022](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1 advertência;

10.2.2 multa;

10.2.3 impedimento de licitar e contratar e

10.2.4 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.

10.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2 as peculiaridades do caso concreto



10.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

10.4.1 Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

10.4.2 Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

10.5 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.

10.6 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.

10.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no [art. 8º, do Decreto Municipal nº 079, de 11 de maio de 2022](#), 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 2 (dois) anos.

10.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 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. 8º, do Decreto Municipal nº 079, de 11 de maio de 2022](#).

10.9 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 9.1.3, 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.

10.10 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 administrativo a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.11 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.

10.12 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.

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

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

## **11 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

11.1 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.

11.2 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.

11.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: [www.licitacaosalgueiro.com.br](http://www.licitacaosalgueiro.com.br) e e-mail oficial: [licitacao@salgueiro.pe.gov.br](mailto:licitacao@salgueiro.pe.gov.br)

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

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

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

11.6 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no mural da plataforma utilizada para realização do certame.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

12.2 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.

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

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

12.5 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.

- 12.6 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.
- 12.7 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.
- 12.8 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.
- 12.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 12.10 O Agente de Contratação poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal desta Prefeitura Municipal ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.
- 12.11 O Agente de Contratação ou à Autoridade Superior, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não comprometam a proposta, a legislação vigente e a lisura desta Licitação, reservando-se o direito de promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da Sessão Pública.
- 12.12 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [www.salgueiro.pe.gov.br](http://www.salgueiro.pe.gov.br) e [www.licitacaosalgueiro.com.br](http://www.licitacaosalgueiro.com.br).
- 12.13 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA;

ANEXO IV – MODELO DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE EQUIPAMENTOS/SOFTWARES

ANEXO VI - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO.

Salgueiro/PE, 22 de abril de 2025.

Thyago Alves Rocha  
Secretária de Administração

## ANEXO I

### TERMO DE REFERENCIA

#### 1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviço Audiovisual, Gerenciamento de Redes Sociais e Assessoria de Imprensa, para executar as estratégias para a Prefeitura Municipal de Salgueiro, priorizando o relacionamento com a imprensa local, regional e nacional, a divulgação de ações, campanhas e projetos da Prefeitura, sempre em conformidade com a identidade visual da marca, além de desenvolver as ações propostas no presente documento.

Prestação de serviços de produção de vídeos de conteúdo jornalístico, educativos, documentais, institucionais, publicitários, transmissão ao vivo de reuniões, pronunciamentos, coletivas de imprensa e captação de imagens aéreas com drone para veiculação em emissoras de tv, designadas pela contratante, no portal e canal do youtube da prefeitura municipal do salgueiro, em outros canais da internet, intranet, redes sociais existentes e que ainda venham a ser criadas e em eventos internos e externos da instituição. Todo o trabalho será realizado de forma integrada com a Coordenadoria de Comunicação da Prefeitura Municipal de Salgueiro, conforme condições constantes neste instrumento:

ITEM	OBJETO	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Prestação de serviços de assessoria à comunicação institucional municipal, englobando Assessoria de Imprensa, Produção e veiculação de conteúdos audiovisuais, cobertura jornalística, transmissão ao vivo de eventos e gerenciamento estratégico de redes sociais para a Prefeitura Municipal de Salgueiro-PE	MÊS	12	R\$ 31.687,41	R\$ 380.248,95

#### 2. DO VALOR ESTIMADO

O valor global estimado para a presente aquisição é de R\$ 380.248,95 (Trezentos e oitenta mil, duzentos e quarenta e oito reais e noventa e cinco centavos).

Para obtenção do valor médio estimado, levou-se em consideração os preços apresentados em processos licitatórios com contratações similares, abertos por outros órgãos e disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas, em observância ao disposto no art. 23, inciso I e II, da Lei 14.133/2021.

#### 3. JUSTIFICATIVA

A contratação de Assessoria de Imprensa e Produtora Audiovisual para a Prefeitura Municipal de Salgueiro tem a intenção de auxiliar na comunicação aos munícipes de todas as atividades desenvolvidas pela administração municipal, suas secretarias e coordenadorias com a difusão de conteúdos em canais de mídia, portal institucional, redes sociais e demais veículos de imprensa, além de padronizar e fiscalizar tudo o que é comunicado institucionalmente, prezando por um diálogo claro e conciso com a população e imprensa.

A Produtora de conteúdo audiovisual, vídeo marketing e conteúdos jornalísticos pretende aproximar o cidadão das atividades desenvolvidas pela administração municipal, suas secretarias e coordenadorias com a difusão dos conteúdos.

A contratação de empresa especializada justifica-se pelo fato de a Prefeitura Municipal não dispor de recurso humano suficiente e capacitado para a realização dessas atividades, atendendo assim, as propostas estabelecidas pela Coordenadoria de Comunicação, com a tarefa, dentre outras, de tornar a gestão mais conhecida pela sociedade em geral, de modo a legitimar as suas ações.

Para isso, será preciso que suas atividades recebam ampla divulgação e simplificação da mensagem para o cidadão. A veiculação desses conteúdos tem, como um de seus objetivos, clarear a função da instituição para a sociedade.

A produção desses conteúdos, bem como sua veiculação e transmissão, justificam-se ainda pela difusão das ações, decisões e pronunciamentos, o que fortalecerá a ambos: o cidadão e a instituição.

A contratação de empresa especializada justifica-se pelo fato de a Prefeitura Municipal não dispor de equipamentos nem de servidores municipais suficientes e capacitados para a realização dessas atividades.

#### **4 ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

a) Produção de notas, releases, cobertura fotográfica e sugestões de pauta a serem enviados à imprensa local que abrange: TVs, jornais impressos, sites de notícias, rádios, revistas, redes sociais e outros meios de comunicação on-line e off-line. Estes veículos serão de editorias gerais, bem como especializados. Compete à Assessoria de Imprensa:

b) Orientação, provisão, seleção e edição de textos e fotos;

c) Produção de pautas e redação de textos e artigos a serem distribuídos para a imprensa local, regional e nacional e colocados à disposição dos meios de comunicação através das redes oficiais da Prefeitura Municipal;

d) Agendamento, acompanhamento e orientação de eventuais entrevistas individuais ou coletivas de relevância para a Prefeitura Municipal e para os munícipes;

e) Cobertura e registro fotográfico de eventos, ações, entrevistas e outras solenidades, bem como publicação de iniciativas individuais, conjuntas e intersetoriais nas redes sociais e outros meios de comunicação do órgão;

f) Produção de notícias de âmbito interno e externo;

g) Organização do banco de imagens e distribuição de fotos quando solicitadas pela imprensa em geral;

h) Divulgação das ações da Prefeitura Municipal;

i) Revisão de todo o material de comunicação veiculado oficialmente pela Prefeitura Municipal;

j) Produção de conteúdo para o portal institucional e dos perfis em redes sociais da Prefeitura Municipal de Salgueiro;

k) Coordenação e atendimento às solicitações dos veículos de comunicação incluindo direcionamento, orientação e aconselhamento sobre a solicitação, o veículo e o jornalista em questão, acompanhamento do processo e disponibilização da resposta final.

l) Produção de vídeos de conteúdo jornalístico: Cobertura factual e especial, de domingo a domingo, inclusive feriados, quando existir demanda.

m) A cobertura constitui-se na produção semanal, de no mínimo um (01) e no máximo de cinco (05) produtos, dentre os descritos abaixo, para veiculação em redes sociais, YouTube, intranet e emissoras de TV, indicadas pela CONTRATANTE;

n) Reportagens, notas cobertas, notas simples, audiotapes, chamadas, entrevistas, locuções, outros formatos de uso comum para divulgação de serviços;

o) Produção de vídeos educativos, documentais sob demanda, Produção de vídeo institucional sob demanda, Produção de vídeo publicitário sob demanda, Transmissões Ao Vivo, Reuniões, Pronunciamentos, Coletivas de imprensa;

p) Cobertura jornalística de eventos, Captação de Imagens aéreas com drone;

q) Formatos alternativos de produtos poderão ser propostos pela CONTRATADA, com a execução condicionada à aprovação da CONTRATANTE. O objetivo é viabilizar a realização de vídeos especiais, documentais, educativos e publicitários, no entanto, este último sempre deve ter caráter de orientação social, referentes;

r) As gravações deverão ser feitas na cidade e zona rural de Salgueiro;

s) Os serviços sob demanda poderão compreender: criação de cenários, trilhas, videografismo e outros elementos de identidade visual, produção e edição de coberturas especiais em Salgueiro, sob demanda, com tempo de apuração que ultrapasse a jornada diária prevista em legislação, e edição “off-line” e que necessite de maior infraestrutura;

t) Outros serviços correlatos ao jornalismo e à produção audiovisual, tais como: Cópias de reportagens, matérias e outros formatos produzidos pela CONTRATADA, que deverão atender às seguintes especificações; Arquivos originais – MOV, MP4 ou formato atualizado, o qual seja adotado pelas emissoras que receberão o material;

## 5. VIGÊNCIA CONTRATUAL

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do(a) última assinatura das partes, prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 6. MODALIDADE DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE SELEÇÃO

### 6.1 Critério de Julgamento:

O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO** global ofertado para o conjunto dos serviços, nos termos do Art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

Serão classificadas as propostas apresentadas pelos licitantes que atenderem a todas as exigências de qualificação técnica e cujas propostas estejam em conformidade com as especificações do Edital e deste Estudo técnico e Termo de Referência, sendo declarada vencedora a proposta que ofertar o menor preço global.

### 6.2 Modalidade de Licitação:

A modalidade de licitação a ser adotada é a **PREGÃO**, processada e julgada preferencialmente sob a **forma eletrônica**, nos termos do Art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021, no modo “**Aberto e fechado**”. A escolha pelo Pregão justifica-se pela natureza dos serviços, modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns.



### 6.3 Procedimento Auxiliar:

Não será utilizado o Sistema de Registro de Preços (SRP) para esta contratação específica, uma vez que se trata de um contrato de prestação de serviços contínuos com escopo definido, não se enquadrando nas hipóteses preferenciais de utilização do SRP previstas no Art. 82 da Lei nº 14.133/2021 para este objeto.

### 6.4 Da Inversão das Fases:

Como solução para minimizar os riscos e otimizar a eficiência deste processo licitatório, o Órgão Contratante, com fundamento na faculdade prevista no **Art. 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021**, opta pela **inversão das fases**, determinando que a **Habilitação antecederá** as fases de Apresentação de Propostas/Lances e de Julgamento. Esta medida assegura que apenas as licitantes que comprovadamente detêm as condições mínimas de qualificação exigidas prossigam para a etapa de disputa de preços e julgamento das propostas. Com isso, busca-se **inibir a participação de "aventureiros"**, garantir que a competição ocorra entre empresas aptas a contratar com a Administração, otimizar o trabalho da equipe responsável pelo julgamento, reduzir a probabilidade de recursos e atrasos decorrentes de inabilitações tardias, e conferir maior celeridade, segurança e integridade ao certame. Esta ordem de processamento das fases estará expressamente definida no Edital de Licitação.

## 7. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 A empresa CONTRATADA deverá inserir identidade visual das matérias, o que inclui chamadas, prisma para microfone com a identificação da Prefeitura;

7.2 A CONTRATADA deverá designar no mínimo 8 (oito) colaboradores que ficarão disponíveis para realização das tarefas impostas no contrato, os mesmos ficarão sob à coordenação da Coordenadoria de Comunicação, sendo: 1(um) diretor/produtor de conteúdo audiovisual; 1(um) Cinegrafista/Operador de Áudio; 1(um) fotógrafo/editor de fotos; 2 (dois) social media; 1 (um) locutor; 1 (um) designer, 1 redator.

7.3 Indicar a qualificação (nome, RG, CPF e Endereço) dos profissionais da empresa durante a vigência do contrato;

7.4 Acompanhar o noticiário diário de rádio, TV, jornais, revistas e internet para verificar os conteúdos publicados relacionados diretamente às ações da Prefeitura Municipal de Salgueiro, bem como demais notícias relacionadas aos temas de interesse da instituição com o objetivo de identificar possíveis necessidades de ações de comunicação;

7.5 Acompanhar periodicamente as atividades do Gabinete do Prefeito, das secretarias, diretorias e coordenadoria, quando de interesse;

7.6 Estabelecer relacionamento com a mídia para o desenvolvimento de um canal direto com os principais interlocutores dos veículos;

7.7 Elaborar relatório mensal de acompanhamento do desempenho das mídias veiculadas oficialmente pela Prefeitura Municipal;

7.8 Refazer os serviços, quando assim solicitado e por motivo justificado, tantas vezes quantas forem necessárias até a aprovação final, correndo às suas expensas todas as despesas que se fizerem necessárias.

7.9 Seguir as orientações e diretrizes da Coordenadoria de Comunicação da Prefeitura do Município de Salgueiro para a produção dos serviços de conteúdo de produtos contratados sob demanda;

- 7.10 Criar e produzir, conforme solicitação da CONTRATANTE, conteúdo, edição, finalização e modificações necessárias nos formatos dos serviços de conteúdo exigidos;
- 7.11 Responsabilizar-se por todas as etapas da produção dos serviços de conteúdo dos produtos contratados sob demanda, desde a pauta até a finalização;
- 7.12 Responsabilizar-se pela entrega do material (cópias) dos serviços de conteúdo jornalístico e demais produtos contratados sob demanda para veiculação em emissoras previamente determinadas pela CONTRATANTE, de forma tempestiva;
- 7.13 Ficará a cargo da CONTRATADA colher eventuais autorizações para uso da imagem, quando for o caso;
- 7.14 A empresa CONTRATADA deverá fornecer a Prefeitura de Salgueiro/PE, uma compilação de todo o material produzido e veiculado, em mídias de armazenamento profissional ou via nuvem, em drive disponibilizado pela CONTRATADA e que fique à disposição da Coordenadoria de Comunicação;
- 7.15 A operação dos equipamentos de produção audiovisual, social media e assessoria de imprensa, será realizada por profissionais disponibilizados pela CONTRATADA, em número suficiente para o registro de todos os eventos e demandas, compondo uma única equipe. A empresa deverá apresentar condições técnicas para operar todos os equipamentos, quando necessário;
- 7.16 Os materiais brutos deverão ser refeitos e/ou substituídos, quando apresentarem quaisquer defeitos, não forem aprovados pela Coordenadoria de Comunicação por motivo justificado, ou não atenderem ao descrito no briefing/cronograma, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, ou obedecendo o cronograma disponibilizado pela mesma, a partir do contato feito pela Prefeitura;
- 7.17 Todos os perfis e canais de comunicação online, ficarão sob responsabilidade da equipe da CONTRATADA, tendo a mesma que administrar, gerar conteúdo, responder comentários e mensagens enviadas, ao mesmo tempo em que deverá direcionar para os setores responsáveis, possível demandas recebidas nos canais de comunicação com a população.
- 7.18** A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar e operar todos os equipamentos necessários para a execução dos serviços, obedecendo a qualidade exigida pela Prefeitura, sendo eles: 4 Câmeras Mirrorless 4k, lentes 13mm, 50mm, 28-70mm, 18-50mm, incluso cartões SD, câmera com suporte de gravação em 4k 120fps para produções específicas para tv, 2 Microfones Lapela duplos com conexão para câmera e celular, 1 Microfone Condensador Supercardióide para câmera, 1 Microfone dinâmico com canopla, 1 Microfone Condensador com Pedestal e Kit difusor acústico, Estabilizador tipo Gimbal para câmeras profissionais, Mesa de edição de vídeo ao vivo para transmissões e lives com no mínimo 4 entradas de vídeo hdmi, suporte para ssd e gravação, cabeamento hdmi para transmissão de 4 canais de vídeo, Iluminador tipo bastão de led com baterias, CPU para edição de vídeo com placa de vídeo dedicada de no mínimo 6gb, Notebook para edição de vídeo com placa de vídeo dedicada, para edição de fotos, 2 monitores IPS Ultrawide, 1 TV para retorno de vídeo a aprovação do material, pacote ADOBE completo com licença paga pela CONTRATADA, 4 HD's Externos de 4tb cada ou superior, para armazenamento em dispositivo físico, Drive na nuvem pago pela CONTRATADA para armazenamento em dispositivo online, 2 celulares tipo Iphone 14 Pro Max ou superior, Drone Profissional com gravação em 4K e Drone FPV;
- 7.19 A Empresa deverá manter Estabelecimento Físico, identificado, em local de fácil acesso, com estúdio para produções fotográficas, de vídeo e estúdio para podcast e gravações de áudio;
- 7.20 O estúdio para produções fotográficas e de vídeo, deverá manter à disposição da Prefeitura Municipal para serem utilizados de acordo com a programação e geração de conteúdos, os seguintes

equipamentos: Kit Iluminação de Estúdio de Luz Contínua com 3 softbox, 2 sombrinhas difusoras, 1 sombrinha rebatedora, 6 tripés com suporte de iluminação universal, sendo um tripé tipo girafa com contrapeso, 6 lâmpadas frias, 2 tochas flash, 2 flashes com sapata para câmera e rádio transmissor, fundo verde tipo chroma key com estrutura para montagem;

7.21 O Estúdio de Áudio e Podcast deverá ser em local de fácil acesso, com mesa para Podcast, iluminação apropriada, estrutura para gravação e transmissão ao vivo de áudio e vídeo e isolamento acústico;

**7.22 Todos os endereços deverão ser especificados e disponibilizados pela empresa vencedora para fins de contratação para que a equipe responsável pelo Certame da Prefeitura Municipal de Salgueiro realize diligência, para comprovar com exatidão as informações disponibilizadas pela empresa concorrente, bem como todos os equipamentos solicitados deverão ser apresentados para a equipe responsável pela fiscalização;**

## **8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da unidade, para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

Órgão orçamentário: Secretaria de Administração  
Unidade Orçamentária: 40401 – Gabinete da secretaria  
Função – 4 – Administração  
122 – Administração geral  
Programa 401 – Gestão Administrativa  
Ação: 2.2430 – Manutenção das atividades do gabinete  
Despesa: 606 – 3.3.90.39.00

## **9. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

9.1. São obrigações da Contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- f) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- g) Cientificar o órgão de representação judicial da assessoria jurídica ou Procuradoria Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- h) 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.
- i) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.
- j) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- k) 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.



PREFEITURA DE  
**SALGUEIRO**

## **10. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

10.1. Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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:

- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- f) 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;
- g) Nenhum vínculo Jurídico-trabalhista haverá entre os empregados da Empresa Vencedora do Certame e a Prefeitura Municipal de Salgueiro. A contratada deverá responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- h) 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.
- i) 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.
- j) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- k) 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, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- l) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- m) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- n) 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.
- o) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

## **11. DO PAGAMENTO**

- a) O pagamento correspondente aos serviços será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento definitivo, conforme atestado na nota fiscal. O montante será transferido por meio de ordem bancária, para ser creditado na conta corrente indicada pelo prestador
- b) Nenhum pagamento será efetuado à licitante que vier a ser contratada que esteja em débito para com a Administração, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

- c) Deverão estar inclusos nos preços apresentados todos os gastos, inclusive quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do contrato;
- d) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- e) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- g) A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos: 1) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); 2) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

## 12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 12.1 Condições de Execução:

- **Início:** A execução dos serviços pela **CONTRATADA** será iniciada em até 24 (vinte e quatro) horas após a assinatura do contrato ou recebimento da Ordem de Serviço, com a designação da equipe e o início das atividades de planejamento e/ou atendimento às demandas iniciais da **CONTRATANTE**.
- **Fluxo de Trabalho:** A prestação dos serviços ocorrerá com base no Plano de Comunicação aprovado e/ou mediante demandas específicas (briefings) apresentadas pela Coordenadoria de Comunicação da **CONTRATANTE**, que centralizará as solicitações do Órgão.
- **Alinhamento e Aprovações:** A **CONTRATADA** deverá trabalhar em constante alinhamento com a **CONTRATANTE**, submetendo peças-chave (roteiros, layouts de materiais estratégicos, planos de mídia, etc.) para aprovação prévia, conforme fluxo a ser estabelecido entre as partes.
- **Canais de Comunicação e Resposta:** A **CONTRATADA** manterá canais de comunicação formais e ágeis com a **CONTRATANTE** (e-mail, telefone, sistema de gestão de projetos/tarefas, se aplicável). As solicitações de informação ou demandas de rotina da **CONTRATANTE** deverão ser respondidas pela **CONTRATADA** em prazo razoável, usualmente dentro de [4 horas], conforme a complexidade e urgência, utilizando meios online ou presenciais quando necessário e acordado.
- **Prazos de Entrega:** A **CONTRATADA** deverá cumprir rigorosamente os prazos de entrega estabelecidos para cada serviço, conforme cronogramas acordados ou definidos nas solicitações (briefings).

### 12.2 Local e Horário da Prestação dos Serviços:

- **Local:** A prestação dos serviços ocorrerá de forma híbrida:
  - A maior parte das atividades de produção intelectual, planejamento, gestão de mídias digitais, edição e suporte remoto será realizada na sede da **CONTRATADA**.
  - Haverá necessidade de atuação presencial nas dependências da Prefeitura ou em locais externos no município de Salgueiro/PE (cidade e zona rural) para coberturas de eventos, reuniões de alinhamento, captação de imagens/vídeos, entrevistas e treinamentos, conforme a demanda.
- **Horário:** O suporte e a comunicação rotineira entre **CONTRATADA** e **CONTRATANTE** deverão estar disponíveis, no mínimo, em horário comercial ([08h às 17h]), de segunda a sexta-feira.



A execução de serviços como coberturas de eventos ou gestão de crises poderá demandar atuação fora do horário comercial, inclusive em fins de semana e feriados, conforme necessidade.

### 12.3. Rotinas a serem cumpridas (pela Contratada):

- **Planejamento e Alinhamento:** Participar de reuniões periódicas (ex: semanais ou quinzenais) com a equipe da **CONTRATANTE** para planejamento, apresentação de resultados, discussão de pautas e alinhamento estratégico.
- **Fluxo de Produção Padrão:** Receber e analisar as demandas/briefings da **CONTRATANTE** -> Elaborar propostas de pauta/roteiro/layout -> Submeter à aprovação -> Produzir o conteúdo (texto, foto, vídeo, peça gráfica) -> Submeter à aprovação final (se aplicável) -> Distribuir/Publicar/Entregar -> Monitorar resultados.
- **Rotina de Assessoria de Imprensa:** Monitoramento diário de mídia, identificação de oportunidades/risks, produção e distribuição de releases/notas, atendimento a demandas da imprensa, agendamento/acompanhamento de entrevistas.
- **Rotina de Redes Sociais:** Execução do calendário editorial, criação e agendamento de posts, monitoramento de interações, respostas a comentários/mensagens (SAC 2.0) dentro do prazo estipulado, análise de métricas.
- **Rotina de Coberturas:** Agendamento da cobertura -> Deslocamento da equipe -> Realização da cobertura (jornalística, fotográfica, videográfica) -> Tratamento/Edição do material -> Entrega à **CONTRATANTE**.
- **Atendimento a Demandas Urgentes:** Manter fluxo específico para recebimento e tratamento de demandas urgentes da **CONTRATANTE**, com priorização e tempo de resposta ágil, a ser acordado entre as partes.

### 12.4. Materiais a serem disponibilizados (pela Contratada à Contratante):

- **Documentos de Planejamento e Estratégia:**
  - Planos de Comunicação Integrada (inicial e atualizações periódicas).
  - Planos de Ação para campanhas ou projetos específicos.
  - Cronogramas de execução e calendários editoriais (especialmente para redes sociais).
- **Materiais de Assessoria de Imprensa:**
  - Cópias de todos os press releases, notas oficiais, artigos e sugestões de pauta enviados à imprensa.
  - Relatórios de Clipping (monitoramento de mídia), contendo as notícias veiculadas sobre o **Órgão** ou temas de interesse.
- **Conteúdo Textual:**
  - Textos finais para o portal institucional, redes sociais e outras publicações (notícias, artigos, posts, etc.).
- **Conteúdo Fotográfico:**
  - Fotografias digitais em alta resolução, devidamente tratadas e editadas, provenientes das coberturas de eventos, ações, entrevistas e produções em estúdio.
  - Acesso organizado ao banco de imagens digitais formado durante o contrato.
- **Conteúdo Audiovisual:**
  - Vídeos finalizados nos diversos formatos solicitados: jornalísticos (reportagens, notas cobertas/simples, etc.), institucionais, educativos, documentais, publicitários (com orientação social), chamadas, entrevistas, locuções, entre outros.
  - Cópias dos vídeos nos formatos adequados para veiculação nos canais definidos (redes sociais, YouTube, TV, etc. - ex: MOV, MP4 ou padrão atualizado).
  - Arquivos de projetos editáveis (vídeo, animação) ou arquivos brutos de gravação ("decupagem"), mediante solicitação justificada da **CONTRATANTE**.
- **Materiais Gráficos:**
  - Peças gráficas finalizadas para uso digital ou impressão (posts para redes sociais, banners, layouts para portal, etc.), conforme demandas.
  - Arquivos abertos/editáveis de peças gráficas específicas, mediante solicitação justificada da **CONTRATANTE**.



- **Relatórios de Desempenho e Atividades:**
  - Relatórios mensais (ou em outra periodicidade acordada) contendo: resumo das atividades realizadas, quantitativo de produtos entregues (vídeos, posts, releases, etc.), análise de desempenho das redes sociais (métricas de alcance, engajamento, etc.), resultados de campanhas específicas (se aplicável), e o relatório de clipping de notícias.
- **Compilação Final:**
  - Ao final do contrato (ou periodicamente, se solicitado), uma compilação organizada de todo o material final produzido e veiculado, entregue em mídia de armazenamento físico (HD externo, pendrive) ou por meio de acesso a serviço de armazenamento em nuvem seguro e dedicado.

### **12.5. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:**

- O escopo detalhado dos serviços, incluindo as exigências técnicas de execução e as responsabilidades da contratada, encontra-se descrito neste Termo de Referência (TR),
- As licitantes devem considerar a necessidade de atender a uma estrutura administrativa complexa, composta pelo Gabinete do Prefeito e diversas Secretarias Municipais, cujas demandas serão coordenadas pela Coordenadoria de Comunicação da **CONTRATANTE**.
- Embora não seja possível fixar quantidades exatas para todos os serviços sob demanda, as licitantes devem basear suas propostas na capacidade de atender a um volume significativo e variado de produção de conteúdo (conforme exemplos e indicativo de produção mínima/máxima de vídeos), coberturas de eventos frequentes e gestão ativa de múltiplos canais de comunicação. O Estudo Técnico Preliminar (ETP) poderá conter informações adicionais sobre o histórico ou a estimativa de volume de demandas.
- A proposta deverá contemplar a disponibilização da equipe mínima e de todos os equipamentos listados nos Requisitos e Responsabilidades, sendo estes fatores essenciais para a capacidade de execução.
- Informações adicionais, como legislação municipal específica ou o Manual de Identidade Visual do Órgão, serão disponibilizadas à CONTRATADA após a assinatura do contrato.

### **12.6 Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021):**

- A qualidade e a conformidade dos serviços prestados deverão observar, no mínimo, os prazos de garantia estabelecidos na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), no que for aplicável à natureza dos serviços.

## **13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **13.1. Do contrato:**

- a) O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, termo de referência e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- b) 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.
- c) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- d) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### **13.2 Fiscal**

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

### **13.3 Fiscalização Técnica**

- a) O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.



PREFEITURA DE  
**SALGUEIRO**

- b) O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);
- c) Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- d) O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- e) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- f) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual

#### **13.4. Fiscalização Administrativa**

- a) O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I).
- b) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

#### **13.5. Gestor do Contrato**

- a) O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- b) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- c) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- d) O gestor do contrato acompanhará o cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas.
- e) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso

#### **14. DAS SANÇÕES**

- 14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
  - a) der causa à inexecução parcial do contrato;
  - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - c) der causa à inexecução total do contrato;
  - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
  - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

14.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa:**

(1) Moratória de 2 % (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5 (cinco) dias;

(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 10 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 2 % a 10% do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de de 2 % a 10% do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 2 % a 10% do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 2 % a 10% do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 2 % a 10% do valor do Contrato.

14.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e

parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

14.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

14.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante

## **15. DO RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE**

a) Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, de acordo com o art. 92, inciso XI, da Lei nº 14.133, de 2021.

b) Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

c) Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), fornecido pelo IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

- e) 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).
- f) Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- g) O reajuste será realizado por apostilamento.

## **16. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

A habilitação das licitantes será verificada por meio da análise da documentação relativa a:

### **16.1.1. Habilitação Jurídica: Conforme a natureza jurídica da licitante, deverá ser apresentado:**

- a) Empresário individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis (Junta Comercial) da respectiva sede.
- b) Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), conforme Resolução CGSIM nº 48/2018 ou posterior.
- c) Sociedade Empresária (inclusive Limitada - Ltda), Sociedade Limitada Unipessoal (SLU) ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI - observar legislação sobre transformação em SLU): Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis (Junta Comercial) da respectiva sede, devidamente atualizado, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores (ex: ata de eleição).
- d) Sociedade Empresária Estrangeira com atuação permanente no País: Portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar sua sede ou representação principal no país.
- e) Sociedade Simples: Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- f) Filial, sucursal ou empresa: Inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou empresa no respectivo registro (Junta Comercial ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas) onde opera, com averbação no Registro da sede da matriz.
- g) Sociedade Cooperativa: Ata de fundação e estatuto social (com ata da assembleia que o aprovou) devidamente arquivados na Junta Comercial ou inscritos no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro na Organização das Cooperativas Brasileiras (OCB) ou entidade estadual, se houver (conforme Lei nº 5.764/1971).
- h) Os documentos de constituição (contrato social, estatuto, etc.) deverão estar acompanhados de todas as alterações contratuais/estatutárias ou da última consolidação registrada.
- i) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, apresentar também o decreto de autorização, se aplicável.

### **16.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, expedida conjuntamente pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).
- c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), que poderá constar na certidão conjunta RFB/PGFN ou ser emitida separadamente, se necessário.
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) emitido pela Caixa Econômica Federal.
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- g) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- h) Caso a licitante se declare isenta de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante documento hábil fornecido pelo respectivo ente federativo.



i) As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, ainda que esta contenha alguma restrição. Havendo alguma restrição, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, conforme Art. 68 da Lei nº 14.133/2021 e legislação correlata.

#### **16.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:**

**a)** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

**a.1)** Se tratando de licitantes da sede em Pernambuco deverão apresentar Certidão negativa de falência ou concordata expedida, para fins de licitação, dentro do prazo validade, referente aos processos distribuídos pelo sistema de Processo Judicial Eletrônicos - PJE da sede da licitante de seu domicílio emitida de 1º e de 2º grau da PJE; emitida no link: <https://www.tjpe.jus.br/certidaopje/xhtml/main.xhtml>

**a.2)** Inexistindo preceito legal ou prazo de validade fixado no próprio instrumento, os documentos/certidões serão considerados válidos por um período de 90 (noventa) dias contados da sua emissão;

**b)** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, comprovando:

b.1) Comprovação da boa situação financeira da empresa, baseado através de índice de Líquides corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e solvência Geral (SG), sendo considerado habilitada a empresa que apresentar resultado igual ou superior a 1,0 (um), nos índices acima indicados.

b.2) As empresas que apresentarem resultado inferior a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez) por cento do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

b.3) É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios;

b.4) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

b.5.) As Sociedades submetidas ao Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, conforme previsto no Decreto Federal nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, e que pela legislação pertinente à Receita Federal do Brasil sejam obrigadas à Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar os seguintes documentos emitidos pelo próprio sistema de escrituração digital relativos às demonstrações contábeis já exigíveis nos termos da lei:

b.5.1) Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário;

b.5.2) Balanço Patrimonial;

b.5.3) Demonstração do Resultado do Exercício;

b.5.4) Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital

#### **16.1.4. Qualificação Técnica:**

Para comprovação de sua capacidade técnica, a licitante deverá apresentar:

- **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que a empresa já prestou serviços (similares aos do objeto da licitação, incluindo assessoria de imprensa, produção audiovisual, gestão de redes sociais) de forma satisfatória. O(s) atestado(s) deve(m) conter, no mínimo: nome e CNPJ da empresa emitente, descrição dos serviços prestados.

- **Declaração de Qualificação da Equipe**: que possui em seu quadro ou disponibilidade formal de contratação (vínculo societário, CLT, contrato de prestação de serviços), profissionais de nível técnico com experiência e qualificação compatíveis com objeto, de acordo com o termo de referência.



- **Portfólio:** Que demonstre a experiência da licitante na execução de trabalhos similares, contendo exemplos de campanhas, vídeos, gestão de redes sociais, releases de imprensa, coberturas de eventos, ou outros materiais pertinentes ao objeto.
- **Declaração de Equipamentos/Softwares:** Declaração de disponibilidade dos equipamentos técnicos e softwares necessários (câmeras, ilhas de edição, softwares de design/edição/monitoramento, equipamentos de transmissão, etc.) de acordo com o termo de referência para a execução dos serviços com a qualidade exigida.

**16.1.5** – A licitante deve apresentar as seguintes Declarações:

- a) que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e que estou ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- b) que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- c) que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) 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.
- e) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f) que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- g) Que não possui qualquer vínculo de parentesco, até o terceiro grau, com agentes públicos que atuam na área responsável pela comissão de licitação ou tenham poder de decisão sobre o contrato, conforme disposto no art. 9º, inciso III da Lei nº 14.133/2021.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- a) Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação vigente;
- b) Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Termo de Referência, prevalecerá o Foro da Comarca de Salgueiro-PE, Estado de Pernambuco, para dirimir as dúvidas não solucionadas administrativamente, oriundas do cumprimento das obrigações estabelecidas.

SALGUEIRO/PE, 28 DE ABRIL DE 2025.

Thyago Alves Rocha  
Secretário de Administração

## Apêndice do Anexo I

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

#### 1. Informações Básicas

a) Trata-se de realização dos Estudos Técnicos Preliminares para análise da viabilidade da **Prestação de serviços de assessoria à comunicação institucional municipal, englobando Assessoria de Imprensa, Produção e veiculação de conteúdos audiovisuais, cobertura jornalística, transmissão ao vivo de eventos e gerenciamento estratégico de redes sociais para a Prefeitura Municipal de Salgueiro-PE**, conforme Lei 14.133 de abril de 2021.

#### 2. Área requisitante

Setor Requisitante	Responsável
Secretário de Administração	Thyago Alves Rocha

#### 3. Descrição da necessidade

A comunicação eficiente entre a administração pública e a sociedade é fundamental para garantir a transparência, o acesso à informação e a participação cidadã nas ações governamentais. Nos dias atuais, a diversidade de canais de informação e a velocidade com que as notícias circulam exigem estratégias modernas e integradas de comunicação institucional. Diante disso, a Prefeitura Municipal de Salgueiro-PE necessita de serviços especializados em assessoria de imprensa, produção audiovisual e gestão profissional de redes sociais para potencializar a divulgação de suas atividades, campanhas, projetos e decisões, alcançando de maneira clara, direta e padronizada toda a população e os meios de comunicação.

A contratação de empresa especializada se faz necessária, pois o município não dispõe de equipe técnica suficiente e nem de equipamentos adequados para executar, com a qualidade exigida, todas as atividades previstas, tais como produção de vídeos jornalísticos, institucionais, educativos e publicitários; transmissões ao vivo de reuniões e eventos; captação de imagens com drones; gerenciamento de redes sociais e relacionamento com a imprensa local, regional e nacional. Ressalta-se ainda a importância de adaptar a comunicação institucional à identidade visual da gestão, garantindo uniformidade e reforço da imagem pública do município.

Dessa forma, a contratação proporcionará a ampliação do acesso à informação, o fortalecimento da imagem institucional, a aproximação com os cidadãos e a transparência das ações públicas, questões essenciais para uma administração democrática, eficiente e comprometida com os interesses coletivos.

#### 4. Levantamento de Mercado

4.1. Vamos analisar as alternativas de mercado, detalhando vantagens, desvantagens e comentários para cada uma:

##### Alternativa 1: Contratação de Empresa de Comunicação

Nesta alternativa, o Órgão contrata uma empresa especializada para executar todo o escopo dos serviços de comunicação.

##### Pontos positivos:

- **Acesso Imediato a Expertise e Estrutura:** A empresa já dispõe de profissionais qualificados em diversas áreas (Produção audiovisual, Fotografia cinegrafista, Designer gráfico e gestão de mídia digitais) e da infraestrutura necessária (equipamentos, softwares), permitindo o início rápido dos trabalhos sem investimento inicial em pessoal e ativos pelo Órgão.
- **Flexibilidade e Escalabilidade:** Permite ao Órgão ajustar o volume de serviços conforme a demanda (ex: intensificar ações em campanhas específicas, cobrir múltiplos eventos) com mais agilidade do que seria possível com uma equipe interna fixa. O contrato pode ser ajustado ou rescindido com mais flexibilidade do que gerir vínculos de servidores.
- **Visão Externa e Tendências de Mercado:** A empresa pode trazer novas perspectivas, criatividade, conhecimento de tendências de comunicação e benchmarks de outras experiências (públicas ou privadas), contribuindo para a inovação na comunicação da Prefeitura.

##### Pontos negativos:

- **Custo Recorrente Elevado:** A contratação de uma empresa representa uma despesa contínua e, geralmente, de valor significativo para o orçamento da Prefeitura, impactando as finanças a longo prazo.
- **Menor Imersão na Cultura Organizacional:** A equipe externa pode levar tempo para compreender profundamente as nuances políticas, administrativas, prioridades estratégicas e a cultura interna do Órgão, o que pode refletir em desalinhamentos pontuais na comunicação.
- **Dependência Estratégica de Terceiros:** A comunicação é uma função essencial e estratégica. Dependendo integralmente de um fornecedor externo para sua execução pode representar um risco se houver falhas, descontinuidade ou desalinhamento por parte da empresa.

---

#### **Alternativa 2: Montagem de Equipe Própria de Comunicação (Servidores Municipais)**

Nesta opção, a Prefeitura estrutura um departamento ou equipe interna, utilizando servidores públicos (efetivos ou comissionados, conforme a legislação) para realizar os serviços de comunicação.

##### **Pontos positivos:**

- **Profundo Conhecimento Interno e Alinhamento:** A equipe interna, vivenciando o dia a dia da gestão, possui um entendimento aprofundado dos projetos, programas, linguagem administrativa e prioridades políticas, garantindo maior alinhamento e precisão na comunicação institucional.
- **Controle Direto e Agilidade na Resposta:** A gestão municipal tem controle direto sobre a equipe, definição de pautas, prioridades e fluxo de trabalho, permitindo respostas mais ágeis a demandas urgentes e um alinhamento mais imediato com as diretrizes do governo.
- **Construção de Capital Intelectual Interno:** Desenvolve e retém conhecimento técnico e estratégico em comunicação dentro do próprio quadro de servidores do Órgão, criando um ativo permanente para a Prefeitura.

##### **Pontos negativos:**

- **Alto Custo Inicial e Burocracia para Estruturação:** Requer investimento inicial substancial em equipamentos (câmeras, ilhas de edição, softwares específicos, etc.), estrutura física e, principalmente, na contratação via concurso público ou nomeação de pessoal qualificado em todas as áreas necessárias design gráfico, produção AV, social media, etc.), processo que pode ser lento e complexo.
- **Limitação de Expertise e Escalabilidade:** É desafiador para o setor público atrair e reter talentos de ponta em *todas* as especialidades de comunicação dentro das limitações de carreira e remuneração. A capacidade de resposta a grandes demandas ou múltiplos eventos simultâneos pode ser limitada pela estrutura fixa da equipe.
- **Risco de Obsolescência e Sobrecarga:** Há o risco de a equipe ficar sobrecarregada com tarefas rotineiras, ter dificuldade em acompanhar as rápidas evoluções tecnológicas e de linguagem da comunicação, e os equipamentos podem se tornar obsoletos sem um planejamento de investimento contínuo.

#### **JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA**

Após análise das alternativas viáveis para a contratação dos serviços de comunicação institucional para a Prefeitura, optou-se pela **Alternativa 1: Contratação de Empresa de Comunicação**. A escolha fundamenta-se primordialmente na constatação de que o Órgão, no presente momento, **não dispõe de equipe técnica interna em número suficiente e com todas as especializações necessárias, nem de todos os equipamentos e softwares adequados** para executar, com a qualidade e a abrangência exigidas, o conjunto completo das atividades previstas no objeto.

A complexidade e diversidade dos serviços demandados – que incluem produção de vídeos em diversos formatos (jornalísticos, institucionais, educativos, publicitários), transmissões ao vivo de eventos, captação de imagens aéreas com drones, gerenciamento estratégico de múltiplas redes sociais, e relacionamento profissional com a imprensa em diferentes níveis (local, regional, nacional) – exigem uma combinação de conhecimentos técnicos, criatividade e infraestrutura tecnológica que ultrapassa a capacidade instalada atual do Órgão. Tentar executar internamente todo esse escopo com os recursos disponíveis resultaria em sobrecarga, baixa qualidade e ineficácia da comunicação pública.

A contratação de uma empresa aborda diretamente essas limitações, oferecendo:

- **Acesso Imediato a Expertise Multidisciplinar:** Disponibiliza uma equipe completa com profissionais especializados em design gráfico, produção audiovisual, edição, operação de drones, gestão de tráfego pago, entre outras áreas essenciais.

- **Disponibilidade de Infraestrutura Tecnológica:** Garante o uso de equipamentos modernos e softwares profissionais para captação, edição, transmissão e monitoramento, sem que a Prefeitura precise realizar elevados investimentos em ativos fixos e licenças.
- **Capacidade de Produção e Escalabilidade:** Oferece capacidade instalada para atender ao volume de produção demandado e flexibilidade para escalar as ações em períodos de maior necessidade (campanhas, eventos de grande porte), algo difícil de replicar com uma equipe interna fixa.

A **Alternativa 2: Montagem de equipe própria de comunicação com servidores municipais**, embora desejável a longo prazo para internalizar conhecimento, mostra-se inviável no curto e médio prazo. Os desafios incluem o alto custo inicial para aquisição de equipamentos e softwares, a morosidade e complexidade dos processos de provimento de cargos públicos (concurso) para todas as especialidades requeridas, e a dificuldade em manter a equipe e a tecnologia constantemente atualizadas frente às rápidas evoluções do mercado de comunicação.

#### **Análise de Contratações Similares:**

A decisão pela contratação de empresa especializada encontra respaldo em práticas **comuns e recorrentes na administração pública brasileira**, demonstrando ser um modelo de gestão adequado e muitas vezes necessário para suprir as demandas complexas de comunicação governamental. Diversos órgãos públicos em diferentes esferas e localidades realizam procedimentos semelhantes para garantir a profissionalização e eficácia de sua comunicação, como evidenciado pelos seguintes exemplos:

- **Local:** Lagoa Nova/RN
  - **Órgão:** Município de Lagoa Nova
  - **Objeto:** Contratação de empresa para serviços técnicos abrangentes de divulgação de atos, programas, obras, eventos, campanhas institucionais e mercadológicas, planejamento, produção, execução e controle de veiculação em múltiplas mídias (impresso, online, TV, rádio, redes sociais, etc.). (*Modalidade: Concorrência Eletrônica, Valor Aprox: R\$ 300.000,00 - ref. 2024*).
  - **Link PNCP:** <https://pncp.gov.br/app/editais/08182313000110/2024/167>
- **Local:** Ubaíra/BA
  - **Órgão:** Município de Ubaíra
  - **Objeto:** Contratação de empresa para serviços de assessoria em Comunicação, Imprensa, Marketing Digital, Redes Sociais, Planejamento de Marketing e Mídia para atender às necessidades das secretarias municipais. (*Modalidade: Pregão Eletrônico, Valor Aprox: R\$ 367.400,00 - ref. 2025*).
  - **Link PNCP:** <https://pncp.gov.br/app/editais/13910690000168/2025/46>
- **Local:** Itaituba/PA
  - **Órgão:** Câmara Municipal de Itaituba
  - **Objeto:** Contratação de empresa para serviços de Assessoria de Imprensa, Marketing, Comunicação e Divulgação Institucional em TV e Rádio, gerenciamento de mídias sociais, produção audiovisual e fotográfica, design gráfico, web design e criação de conteúdo. (*Modalidade: Pregão Eletrônico, Valor Aprox: R\$ 425.250,00 - ref. 2025*).
  - **Link PNCP:** <https://pncp.gov.br/app/editais/10221281000166/2025/13>

Estes exemplos, abrangendo diferentes Estados e tipos de entidades públicas (Prefeituras e Câmaras), demonstram que a contratação de serviços de comunicação integrados, com valores significativos, é uma prática estabelecida para suprir a necessidade de expertise e capacidade de produção que muitas vezes não existem internamente nos órgãos públicos.

#### **Conclusão:**

Diante da incapacidade atual do Órgão de executar internamente o complexo e abrangente escopo de serviços de comunicação requerido com a qualidade necessária, e considerando as práticas de mercado na administração pública, a **Contratação de empresa Comunicação** se apresenta como a solução mais viável, eficiente e tecnicamente adequada para atender às necessidades de comunicação da Prefeitura, garantindo profissionalismo, alcance e efetividade na divulgação de suas ações e no relacionamento com a sociedade e a imprensa.



PREFEITURA DE  
**SALGUEIRO**

## 5. Descrição da solução como um todo

### 5.1. Descrição da Solução:

- **Técnica:**

- Garante a execução dos serviços por profissionais com qualificação e experiência comprovadas em todas as áreas técnicas requeridas: produção audiovisual (roteiro, captação, edição, finalização), operação de equipamentos especializados (drones, câmeras profissionais, equipamentos de transmissão ao vivo), design gráfico, gestão de mídias sociais (conteúdo, SAC 2.0, análise de métricas) e planejamento estratégico de comunicação.
- Assegura o acesso e a utilização de equipamentos e softwares de ponta necessários para a produção de materiais com qualidade profissional e para a execução de tarefas complexas como transmissões ao vivo estáveis e captação de imagens aéreas, tecnologia esta que o Órgão não possui.
- Beneficia-se da constante atualização técnica da empresa, que acompanha as evoluções de plataformas digitais, formatos de conteúdo e tecnologias de comunicação por necessidade de mercado.

- **Econômica:**

- Representa uma solução de melhor custo-efetividade no curto e médio prazo quando comparada ao altíssimo investimento inicial necessário para montar uma estrutura interna equivalente (compra de múltiplos equipamentos de alto valor, aquisição de licenças de softwares profissionais, custos de processos seletivos e salários para uma equipe multidisciplinar completa).
- Evita a imobilização de capital do Órgão em ativos (equipamentos) que sofrem rápida depreciação e obsolescência tecnológica, transferindo esse custo e risco para a Contratada.
- Oferece previsibilidade orçamentária através do valor mensal do contrato, facilitando o planejamento financeiro da Prefeitura, em contraste com os custos variáveis e por vezes imprevisíveis de manutenção, atualização e substituição de equipamentos e softwares, além das despesas com pessoal, caso a estrutura fosse interna.
- Permite que o Órgão pague pelo acesso a uma estrutura e expertise que seriam economicamente inviáveis de replicar internamente com o mesmo nível de qualidade e abrangência, otimizando a relação entre o investimento e o resultado esperado em termos de comunicação eficaz.

- **Manutenção e Assistência Técnica:**

- A responsabilidade pela aquisição, manutenção preventiva e corretiva, atualização e eventual substituição de todos os equipamentos (câmeras, ilhas de edição, drones, microfones, equipamentos de streaming, etc.) e softwares necessários à prestação dos serviços é integralmente da Contratada, sem ônus ou preocupação de gestão para o Órgão.
- A Empresa contratada fornece assistência técnica e operacional contínua para todas as atividades de comunicação, incluindo suporte durante eventos ao vivo, resolução de problemas em plataformas digitais, e ajustes técnicos necessários no dia a dia.
- Garante a continuidade dos serviços mesmo em caso de falhas de equipamento ou ausência de membros da equipe da empresa (férias, licenças), pois a **Contratada** é responsável por prover os substitutos e soluções necessárias para cumprir o contrato.
- Inclui não apenas a manutenção "física", mas também a "manutenção" estratégica, com a empresa provendo assistência contínua na análise de resultados, ajustes de rota e atualização das abordagens de comunicação.

- **Fundamento:**

- O fundamento principal reside na aplicação do princípio da **eficiência** na gestão pública: reconhecendo a falta de capacidade técnica e estrutural interna, a contratação externa de especialistas contratação de empresa é a forma mais eficiente de alcançar os objetivos de comunicação com a qualidade e abrangência necessárias.
- Respalda-se na **prática de mercado** observada em diversas outras entidades públicas no Brasil, que recorrem à contratação de empresa como solução viável e eficaz para suas demandas de comunicação, conforme demonstrado na análise de contratos similares.

### **Conclusão:**





PREFEITURA DE  
**SALGUEIRO**

Considerando a análise dos aspectos técnicos, econômicos, de manutenção/assistência e os fundamentos de gestão pública, conclui-se que a **Contratação de empresa Comunicação** é a alternativa mais adequada, vantajosa e realista para a **Prefeitura** no momento. Esta escolha assegura o acesso à expertise, tecnologia e capacidade de produção necessárias para executar o amplo escopo de serviços de comunicação de forma profissional, eficiente e alinhada aos objetivos estratégicos do Órgão, superando as limitações atuais de recursos internos.

## 6. Descrição dos Requisitos da Contratação

6.1 Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

### 6.1 Sustentabilidade:

- A **Contratada** deverá observar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, sempre que aplicável ao objeto, buscando:
  - Minimizar impactos ambientais em produções que envolvam recursos físicos (ex: cenários, materiais de eventos), priorizando materiais recicláveis ou reutilizáveis e o descarte adequado.
  - Priorizar a entrega de produtos e relatórios em formato digital para reduzir o consumo de papel.
  - Adotar princípios de comunicação ética, inclusiva e acessível, observando diretrizes como as do WCAG (Web Content Accessibility Guidelines) para conteúdos digitais, e promovendo a diversidade e o respeito em suas produções.
  - Cumprir a legislação trabalhista e previdenciária referente aos seus colaboradores alocados na execução do contrato.
- A Contratada deverá aderir às diretrizes do Plano de Logística Sustentável (PLS) do Órgão Contratante, se houver.

### 6.2 Subcontratação:

A **Contratada** poderá subcontratar partes do objeto, desde que:

- **Autorização Prévia:** A subcontratação deverá ser previamente autorizada **pela Contratante**, por escrito (podendo ser via termo aditivo, se implicar alteração relevante), especificando os serviços a serem subcontratados e a empresa subcontratada.
- **Qualificação da Subcontratada:** A empresa subcontratada deverá atender a todas as exigências de habilitação e qualificação previstas no edital e no contrato para a parcela a ser executada.
- **Responsabilidade da Contratada:** A **Contratada** manterá a responsabilidade integral e direta pela perfeita execução do contrato e pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas perante a Contratante, inclusive pelas atividades executadas pela subcontratada.
- **Manutenção do Valor do Contrato:** A subcontratação não poderá implicar em aumento do valor contratual para a **Contratante**, nem em prejuízo ao cumprimento das condições estabelecidas.
- **Documentação da Subcontratada:** A **Contratada** deverá apresentar à **Contratante**, sempre que solicitado, a documentação da empresa subcontratada que comprove sua regularidade e qualificação.

### 6.3 Garantia da Contratação (garantia contratual):

- Considerando a natureza dos serviços de natureza predominantemente intelectual e de prestação contínua, e avaliando os riscos envolvidos, **não será exigida** a prestação de garantia de execução contratual prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, conforme faculdade prevista no §1º do mesmo artigo, o que se justifica pela fiscalização contínua e pela aplicação de eventuais sanções por inadimplemento como mecanismos adequados de gestão de risco contratual.

### 6.4 Vistoria:

- Não se aplica a exigência de vistoria prévia, dada a natureza dos serviços a serem prestados, que não dependem de análise de condições específicas das instalações físicas do Órgão Contratante para sua formulação ou execução principal.

### 6.6. Qualificação Técnica ou autorizações especiais:

Para comprovação de sua capacidade técnica, a licitante deverá apresentar:

- **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que a empresa já prestou serviços (similares aos do objeto da licitação, incluindo assessoria de imprensa, produção audiovisual, gestão de redes sociais) de forma satisfatória. O(s) atestado(s) deve(m) conter, no mínimo: nome e CNPJ da empresa emitente, descrição dos serviços prestados.
- **Declaração de Qualificação da Equipe:** que possui em seu quadro ou disponibilidade formal de contratação (vínculo societário, CLT, contrato de prestação de serviços), profissionais de nível técnico com experiência e qualificação compatíveis com objeto, de acordo com o termo de referência.





PREFEITURA DE  
**SALGUEIRO**

- **Portfólio:** Que demonstre a experiência da licitante na execução de trabalhos similares, contendo exemplos de campanhas, vídeos, gestão de redes sociais, releases de imprensa, coberturas de eventos, ou outros materiais pertinentes ao objeto.
- **Declaração de Equipamentos/Softwares:** Declaração de disponibilidade dos equipamentos técnicos e softwares necessários (câmeras, ilhas de edição, softwares de design/edição/monitoramento, equipamentos de transmissão, etc.) de acordo com o termo de referência para a execução dos serviços com a qualidade exigida.

#### **6.7. Critério de Julgamento:**

- O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO** global ofertado para o conjunto dos serviços, nos termos do Art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.
- Serão classificadas as propostas apresentadas pelos licitantes que atenderem a todas as exigências de habilitação e qualificação técnica e cujas propostas estejam em conformidade com as especificações do Edital e deste Estudo técnico e Termo de Referência, sendo declarada vencedora a proposta que ofertar o menor preço global.

#### **6.8. Modalidade de Licitação:**

A modalidade de licitação a ser adotada é a **PREGÃO**, processada e julgada preferencialmente sob a forma eletrônica, nos termos do Art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021 no modo “**Aberto e fechado**”. A escolha pelo Pregão justifica-se pela natureza dos serviços, modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns.

#### **6.9. Procedimento Auxiliar:**

- **Não será utilizado** o Sistema de Registro de Preços (SRP) para esta contratação específica, uma vez que se trata de um contrato de prestação de serviços contínuos com escopo definido, não se enquadrando nas hipóteses preferenciais de utilização do SRP previstas no Art. 82 da Lei nº 14.133/2021 para este objeto.

#### **6.10. Prazo de execução:**

- O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato.
- Por se tratar de serviço de natureza contínua, o contrato poderá ser prorrogado por sucessivos períodos, mediante acordo entre as partes e demonstração de vantajosidade para a Administração, observado o limite máximo de vigência de **05 (cinco) anos**, conforme regra geral do Art. 106 da Lei nº 14.133/2021. Eventual prorrogação por prazo superior, até o limite de 10 (dez) anos (Art. 107), dependerá de justificativa específica e comprovação de que custos ou investimentos relevantes ainda não foram amortizados ou que a prorrogação gera economia significativa.

#### **6.11. Especificação dos Serviços:**

Para garantir a qualidade, a efetividade, a conformidade e a abrangência dos serviços prestados durante toda a vigência do contrato, a **Contratada** deverá atender às seguintes exigências técnicas mínimas na execução do objeto:

- **Planejamento e Estratégia:**
  - Apresentar, no início do contrato e periodicamente (conforme definido pela Contratante), um Plano de Comunicação alinhado aos objetivos estratégicos do Órgão.
  - Desenvolver planos de ação específicos para campanhas ou projetos, definindo objetivos claros, indicadores de desempenho (KPIs), público-alvo, mensagens-chave e cronograma.
- **Assessoria de Imprensa e Relacionamento com Mídia:**
  - Produzir e distribuir proativamente notas oficiais, releases, sugestões de pauta e artigos para a imprensa local, regional e nacional (TVs, jornais, sites, rádios, revistas, redes sociais, etc.), abrangendo editorias gerais e especializadas.
  - Manter relacionamento ético e produtivo com veículos de comunicação e jornalistas, coordenando e atendendo às suas solicitações, incluindo direcionamento, orientação sobre a pauta e acompanhamento até a resposta final.
  - Agendar, preparar (orientar porta-vozes) e acompanhar entrevistas individuais ou coletivas de interesse do Órgão.
  - Monitorar diariamente notícias (clipping) mencionando o Órgão ou temas de seu interesse, entregando relatório periódico à Contratante.
- **Produção e Gestão de Conteúdo Digital (Texto, Foto, Redes Sociais):**



PREFEITURA DE  
**SALGUEIRO**

- Produzir conteúdo textual (notícias internas/externas, artigos, posts) para o portal institucional e para os perfis oficiais da Prefeitura nas redes sociais.
- Realizar a seleção e edição de textos e fotos para publicação nos canais oficiais.
- Gerenciar estrategicamente os perfis oficiais do Órgão nas redes sociais, incluindo elaboração e execução de calendário editorial, criação de conteúdo adaptado a cada plataforma, e gerenciamento da comunidade (SAC 2.0) conforme diretrizes da Contratante.
- Organizar e manter atualizado um banco de imagens (fotografias) provenientes das coberturas realizadas, disponibilizando o material à Contratante e à imprensa quando solicitado.
- Publicar notícias, fotos e vídeos sobre as iniciativas do Órgão nas redes sociais e outros meios de comunicação institucionais.
- **Produção Audiovisual (Vídeos e Formatos Relacionados):**
  - Produzir vídeos de conteúdo jornalístico (cobertura factual/especial, reportagens, notas cobertas/simples, audiotapes, chamadas, entrevistas, locuções), garantindo disponibilidade para cobertura sob demanda, inclusive domingos e feriados, quando necessário.
  - Cumprir a meta de produção semanal de, no mínimo, 01 (um) e, no máximo, 05 (cinco) produtos audiovisuais (dentre os formatos listados), para veiculação nos canais digitais do Órgão (redes sociais, YouTube, intranet) e/ou envio a emissoras de TV, conforme indicação da Contratante.
  - Produzir, sob demanda específica da Contratante, vídeos educativos, documentais, institucionais e publicitários (estes últimos sempre com caráter de utilidade pública ou orientação social).
  - Propor proativamente formatos alternativos e criativos de produtos audiovisuais, condicionados à aprovação da Contratante.
  - Realizar, quando necessário para produções sob demanda, serviços como criação de cenários, trilhas sonoras originais ou licenciadas, videografismo, edição "off-line" complexa e outras atividades que exijam maior infraestrutura ou tempo de produção.
  - Entregar os arquivos de vídeo finalizados em formatos adequados aos canais de veiculação (ex: MOV, MP4 ou outros padrões de mercado), incluindo os arquivos originais ("brutos"), se solicitado pela Contratante.
  - Garantir qualidade técnica profissional em todas as produções audiovisuais (resolução, áudio, iluminação, edição).
- **Cobertura de Eventos, Fotografia e Imagens Aéreas:**
  - Realizar cobertura jornalística e registro fotográfico de eventos, ações, entrevistas e outras solenidades indicadas pela **Contratante**, dentro do município (cidade e zona rural).
  - Captar imagens aéreas com drone, operando o equipamento de forma segura, legal (segundo normas da ANAC/DECEA) e com as devidas autorizações, quando aplicável.
  - Entregar as fotografias tratadas e em alta resolução, organizadas e identificadas.
- **Transmissão ao Vivo:**
  - Realizar transmissões ao vivo pela internet (via redes sociais ou outras plataformas indicadas) de reuniões, pronunciamentos, coletivas de imprensa e outros eventos definidos pela Contratante, assegurando qualidade técnica de áudio, vídeo e estabilidade da transmissão.
- **Revisão e Conformidade Geral:**
  - Revisar todo o material de comunicação (textos, vídeos, peças gráficas) antes de sua veiculação ou distribuição oficial, garantindo a correção ortográfica, gramatical e a veracidade das informações.
  - Assegurar que toda a comunicação e divulgação das ações da Prefeitura estejam alinhadas às diretrizes da Contratante.
  - Cumprir rigorosamente a identidade visual do Órgão.
  - Respeitar direitos autorais, de imagem e a legislação vigente (incluindo normas eleitorais em períodos aplicáveis e LGPD).
  - Manter sigilo sobre informações confidenciais.
  - Demonstrar proatividade e capacidade de resposta às demandas e feedbacks da Contratante.
- **Monitoramento e Relatórios:**
  - Apresentar relatórios periódicos (mensais) detalhando as atividades realizadas, produtos entregues (quantitativo de vídeos, posts, releases, etc.), resultados de mídia (clipping), métricas de desempenho digital e outras informações relevantes para avaliação dos serviços.

#### 6.12 Da Inversão das Fases:

- **Problemática Identificada:** A ordem usual das fases estabelecida no caput do Art. 17 da Lei nº 14.133/2021 (Habilitação após Julgamento/Lances) pode gerar ineficiências e riscos ao processo licitatório. Identifica-se como problemática principal o dispêndio de recursos públicos na análise de propostas de licitantes que podem ser posteriormente inabilitados. Adicionalmente, observa-se como

prática prejudicial em certames públicos a participação de empresas ("coelhos") sem real capacidade técnica ou econômica para executar o contrato, cujo objetivo pode ser o de distorcer a fase competitiva de lances, reduzindo artificialmente os preços a patamares inexecutáveis ou tumultuando o processo. Tal prática pode acabar por desestimular a participação ativa e a oferta de lances competitivos por parte de empresas sérias e qualificadas, que se veem concorrendo em um cenário irreal.

- **Solução Adotada:** Como solução para minimizar os riscos e otimizar a eficiência deste processo licitatório, o **Órgão Contratante**, com fundamento na faculdade prevista no **Art. 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021**, opta pela **inversão das fases**, determinando que a **Habilitação antecederá** as fases de Apresentação de Propostas/Lances e de Julgamento. Esta medida assegura que apenas as licitantes que comprovadamente detêm as condições mínimas de qualificação exigidas prossigam para a etapa de disputa de preços e julgamento das propostas. Com isso, busca-se **inibir a participação de "aventureiros"**, garantir que a competição ocorra entre empresas aptas a contratar com a Administração, otimizar o trabalho da equipe responsável pelo julgamento, reduzir a probabilidade de recursos e atrasos decorrentes de inabilitações tardias, e conferir maior celeridade, segurança e integridade ao certame. Esta ordem de processamento das fases estará expressamente definida no Edital de Licitação.

#### 7. Estimativa das Quantidades a serem contratadas

a) As quantidades estimadas para a contratação foram definidas para 12 meses do Órgão municipal de Salgueiro/PE.

#### 8. Estimativa do Valor da Contratação

ITEM	OBJETO	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Prestação de serviços de assessoria à comunicação institucional municipal, englobando Assessoria de Imprensa, Produção e veiculação de conteúdos audiovisuais, cobertura jornalística, transmissão ao vivo de eventos e gerenciamento estratégico de redes sociais para a Prefeitura Municipal de Salgueiro-PE.	MÊS	12	R\$ 34.500,00	R\$ 414.000,00

Com base nos contratos existentes (Contrato nº 058/2021 e Contrato nº 063/2021), a estimativa do valor para a futura contratação poderá ser de até R\$ 414.000,00 (quatrocentos e quatorze mil reais). Este valor corresponde à soma dos preços totais dos dois contratos utilizados como referência.

É importante destacar que os preços eventualmente presentes no Estudo Técnico Preliminar (ETP) não devem ser considerados como definitivos para a fase de seleção do fornecedor, não substituindo a pesquisa de preços de mercado que deve ser realizada, conforme o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A Lei 14.133/2021 dispõe no inciso II do seu art. 47 que as licitações atenderão aos princípios do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

O §1º do art. 47 da Lei 14.133/2021 exige que na aplicação do princípio do parcelamento devem ser considerados: I) a responsabilidade técnica; II) o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens; III) o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

No caso concreto, não há possibilidade de divisão objeto, não sendo possível o parcelamento da solução, considerando que a prestação de serviço não pode ser executada de forma separada.

**Assim, podemos justificar:**

**TCU** - "diante das peculiares e excepcionais circunstâncias do presente caso concreto, no qual a licitação por itens isolados poderia trazer indesejáveis riscos à administração pública, mostrando-se adequado, pois, o agrupamento desses itens em lotes, com elementos de mesma característica" complementando que a licitação por item: "tornaria bem mais oneroso o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, de sorte que

poderia colocar em risco a economia de escala e a celeridade processual, comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração”. Acórdão 5301/2013 TCU Segunda Câmara.

#### **10. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

Considerando a necessidade de Prestação de serviços de assessoria à comunicação institucional municipal, englobando Assessoria de Imprensa, Produção e veiculação de conteúdos audiovisuais, cobertura jornalística, transmissão ao vivo de eventos e gerenciamento estratégico de redes sociais para a Prefeitura Municipal de Salgueiro-PE, a não elaboração de um Plano de Contratações Anual específico para este objeto encontra respaldo no Art. 12, Inciso VII, da Lei nº 14.133/21. O dispositivo legal prevê a faculdade, e não a obrigatoriedade, da elaboração do plano por parte dos órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo.

Embora não tenha sido elaborado um Plano de Contratações Anual específico, a prestação de serviços em questão está amparada em sólido planejamento orçamentário, com a devida alocação de recursos no elemento de despesa 33.90.39.00. Essa previsão orçamentária demonstra a capacidade financeira das entidades para realizar a contratação, assegurando a disponibilidade de recursos e a conformidade com os princípios de responsabilidade fiscal e gestão eficiente dos recursos públicos.

Dessa forma, a contratação pretendida se mostra viável, mesmo sem a elaboração de um Plano de Contratações Anual específico, uma vez que a demanda está prevista no orçamento e atende às necessidades das entidades públicas municipais de Salgueiro/PE.

#### **11. Declaração da viabilidade ou não da contratação**

Após tudo o que foi explicitado, os Estudos Técnicos Preliminares evidenciaram que a solução aqui apresentada, a fim de atender os órgãos municipais de Salgueiro/PE, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente viável e necessária para realização.

#### **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

a) São partes integrantes e indissociáveis deste Estudo Técnico Preliminar, os anexos abaixo relacionados:

Anexo A – Contratos

Thyago Alves Rocha  
Secretário de Administração

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO/PE**

Ref.: Pregão Eletrônico nº 009/2025

Razão Social:

CNPJ:

Endereço completo:

Representante Legal (nome, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio):

Telefone, celular, e-mail:

Dados Bancários:

**Objeto:** Assessoria à comunicação institucional municipal, englobando Assessoria de Imprensa, Produção e veiculação de conteúdos audiovisuais, cobertura jornalística, transmissão ao vivo de eventos e gerenciamento estratégico de redes sociais para a Prefeitura Municipal de Salgueiro-PE.

ITEM	OBJETO	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Prestação de serviços de assessoria à comunicação institucional municipal, englobando Assessoria de Imprensa, Produção e veiculação de conteúdos audiovisuais, cobertura jornalística, transmissão ao vivo de eventos e gerenciamento estratégico de redes sociais para a Prefeitura Municipal de Salgueiro-PE	MÊS	12		

**Validade da Proposta: (não inferior a 60 dias)**

**Forma de Pagamento:**

Por fim, além das exigências e declarações anexas a presente proposta, declaramos, sob as penas da lei, que:

- Concordamos integralmente e sem qualquer restrição com as condições expressas, bem como com as condições de contratação estabelecidas no Edital;

Atenciosamente,

**Local e data**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura e carimbo (representante legal da empresa)**

**Obs: Este documento deverá ser emitido em papel que identifique a licitante**

### ANEXO III

### DECLARAÇÃO UNIFICADA

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO/PE

Processo licitatório nº 067/2025 Pregão Eletrônico nº 016/2025

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado, por meio de seu representante legal abaixo identificado, sob as penas da Lei, para os fins de Habilitação, no Pregão Eletrônico nº 016/2025 do Processo licitatório nº 067/2025, instaurado pelo vem DECLARAR que:

a) (que está) OU (que não está) enquadrada como microempresa/empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123/06, não havendo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º da LC 123/06, alteradas pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências superiores;

a.1) (Na hipótese de microempresa/empresa de pequeno porte), que não tenho contratos celebrados com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

b) que tomei conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e que estou ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

c) que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

d) que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

e) 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.

f) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

g) que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

h) Que não possui qualquer vínculo de parentesco, até o terceiro grau, com agentes públicos que atuam na área responsável pela comissão de licitação 1 ou tenham poder de decisão sobre o contrato, conforme disposto no art. 9º, inciso III da Lei nº 14.133/2021.

**Local e data**  
**Assinatura**

Obs.: Em caso de sociedade empresarial, esta declaração deverá ser preenchida por cada sócio/administrador.



**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO/PE**

Processo licitatório nº 067/2025 Pregão Eletrônico nº 016/2025

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado, por meio de seu representante legal abaixo identificado, sob as penas da Lei, para os fins de Habilitação, no Pregão Eletrônico nº 016/2025 do Processo licitatório nº 067/2025, instaurado pelo vem DECLARAR que:

que possui em seu quadro ou disponibilidade formal de contratação (vínculo societário, CLT, contrato de prestação de serviços), profissionais de nível técnico com experiência e qualificação compatíveis com objeto, de acordo com o item 7.2 do termo de referência.

**Local e data**  
**Assinatura**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE EQUIPAMENTOS/SOFTWARES**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGUEIRO/PE**

Processo licitatório nº 067/2025 Pregão Eletrônico nº 016/2025

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado, por meio de seu representante legal abaixo identificado, sob as penas da Lei, para os fins de Habilitação, no Pregão Eletrônico nº 016/2025 do Processo licitatório nº 067/2025, instaurado pelo vem DECLARAR que:

Que dispõe dos equipamentos técnicos e softwares necessários (câmeras, ilhas de edição, softwares de design/edição/monitoramento, equipamentos de transmissão, etc.) de acordo com o termo de referência para a execução dos serviços com a qualidade exigida.

**Local e data**  
**Assinatura**

**ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2025**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 067/2025**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../....., QUE FAZEM  
ENTRE SI O MUNICÍPIO DE SALGUEIRO, POR  
INTERMÉDIO DO (A) ..... E  
..... E A  
EMPRESA.....

O Município de Salgueiro/PE, por intermédio do (órgão contratante), com sede na cidade de Salgueiro/PE, inscrito(a) no CNPJ sob o nº xxxxxx, neste ato representado(a) pelo Sr. (prefeito ou secretário (a)), portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº....., doravante denominada CONTRATANTE, e do outro lado o(a) inscrito (a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., na cidade ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no PROCESSO LICITATÓRIO Nº 067/2025 e em observância às disposições da **Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 079, de 11 de maio de 2022, Decreto Municipal nº 014, de 10 de janeiro de 2025, Decreto Municipal nº015, de 10 de janeiro de 2025**, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 016/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**8. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de Prestação de serviços de assessoria à comunicação institucional municipal, englobando Assessoria de Imprensa, Produção e veiculação de conteúdos audiovisuais, cobertura jornalística, transmissão ao vivo de eventos e gerenciamento estratégico de redes sociais para a Prefeitura Municipal de Salgueiro-PE, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

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

## **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato.

A prorrogação deste contrato 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.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato..

## **CLÁUSULA QUARTA - PREÇO**

4.1 O valor total da contratação é de R\$ ..... (.....).

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

## **CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO**

5.1 O pagamento será efetuado em parcelas, mediante a emissão de nota fiscal por etapa realizada em dias subsequentes ao da entrega dos bens e dos seguintes documentos:

I - Nota fiscal original, contendo número do lote e prazo de validade do produto, devidamente atestada por servidor designado pelo CONTRATANTE;

II - Certidões de regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes e FGTS;

III - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, em atendimento à Lei Federal nº 12.440/11;

5.2 Qualquer atraso na apresentação da nota fiscal eletrônica/fatura, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

5.3 O CONTRATANTE verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da CONTRATADA no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.

5.4 As normas relativas ao processamento da despesa pública exigem que a liquidação e pagamento sejam efetivados exclusivamente em favor da CONTRATADA.

5.5 O crédito se dará por meio de Ordem Bancária com depósito em conta corrente da CONTRATADA.

5.6 O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato do ateste, a entrega não estiver de acordo com as especificações dispostas neste contrato e no Edital.

5.7 O CONTRATANTE deduzirá do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

5.8 Com fundamento no artigo 134, da Lei Federal nº 14.133/2021, quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

#### **CLÁUSULA SÉXTA - REAJUSTE**

6.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em \_\_/\_\_/\_\_ (DD/MM/AAAA).

6.2 Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, após solicitação do contratado, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

6.4 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.

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

6.6 O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

7.1 São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

7.6 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito 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 do serviço.

7.7 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.8 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei, Decreto Regulamentar e neste Contrato;

7.9 Cientificar a Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas judiciais cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.10 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.

7.10.1 A Administração terá o prazo 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

7.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.

7.12 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

7.13 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.

#### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

8.1. 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:

8.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.



8.2.1. 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.

8.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;

8.4. 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;

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

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

8.7. 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;

8.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.9. 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;

8.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.11. 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.

- 8.12. 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.
- 8.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 8.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 8.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.
- 8.16. 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;
- 8.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 8.18. 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;
- 8.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 8.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.21. 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;
- 8.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

#### **CLÁUSULA NONA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei e regulamento próprio, o licitante que, com dolo ou culpa:

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

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

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

9.1.3.1. 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;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.1.5. fraudar a licitação

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

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#) e [Decreto Municipal nº 079, de 11 de maio de 2022](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. 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.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no [art. 8º, do Decreto Municipal nº 079, de 11 de maio de 2022](#), 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 2 (dois) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 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. 8º, do Decreto Municipal nº 079, de 11 de maio de 2022](#).

9.9. 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 10.1.3, 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.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

10.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

10.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

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

10.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

10.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

10.2.1.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

10.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

10.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.3.3. Indenizações e multas.

10.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Órgão orçamentário: Secretaria de Administração  
Unidade Orçamentária: 40401 – Gabinete da secretaria  
Função – 4 – Administração  
122 – Administração geral  
Programa 401 – Gestão Administrativa  
Ação: 2.2430 – Manutenção das atividades do gabinete  
Despesa: 606 – 3.3.90.39.00

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS**

12.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais e municipais 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 TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.2. 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.

13.3. 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 QUARTA – PUBLICAÇÃO**

14.1. 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 da Prefeitura Municipal de Salgueiro-PE, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO**

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Salgueiro-PE, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação.

Salgueiro/PE, ..... de ..... de 2025.

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_