

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA 020/2026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15100001/2026

A **CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN**, inscrita no CNPJ nº 08.545.949/0001-89, com sede na Rua Joaquim Teixeira de Moura, Nº 219, Bairro Centro - CEP 59700-000 – Apodi/RN, torna público que, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, nos termos do artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021.

O procedimento será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e a Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como com a PORTARIA N.º 163.2026-GP, DE 30 DE JANEIRO DE 2026, da Câmara Municipal de Apodi e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA	DIA 19/10/2026, ÀS 23:59 HORAS
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO	HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO	licitacoes@apodi.rn.leg.br

1. OBJETO

1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS DE PRODUÇÃO, REGISTRO, PUBLICAÇÃO E TRANSMISSÃO DE CONTEÚDO INFORMATIVO INSTITUCIONAL, COMPREENDENDO ATUALIZAÇÃO DE REDES SOCIAIS, PRODUÇÃO E EDIÇÃO AUDIOVISUAL, REDAÇÃO DE CONTEÚDOS INFORMATIVOS, OPERAÇÃO DE TRANSMISSÕES AO VIVO, CONSOLIDAÇÃO DE MÉTRICAS DIGITAIS, PRODUÇÃO DE ÁUDIOS, DIAGRAMAÇÃO DE BOLETINS E REGISTROS FOTOGRÁFICOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. Compõem este aviso, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- 1.2.1. ANEXO I – Termo de Referência
- 1.2.2. ANEXO II – Modelo de Proposta
- 1.2.3. ANEXO III - Minuta Contrato

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Conforme Termo de Referência.

3. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. Conforme Termo de Referência.

4. VALOR ESTIMADO

4.1. Conforme Termo de Referência.

5. CONDIÇÕES E ORIENTAÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO:

5.1. A proposta de preços poderá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Aviso e deverá ser encaminhada para o seguinte e-mail: **licitacoes@apodi.rn.leg.br**

5.1.1. No caso do envio de proposta em modelo próprio do fornecedor, deverá conter no mínimo: CNPJ, Razão Social, Endereço, Telefone e E-mail do fornecedor; Validade da Proposta, Prazo de Entrega, Pagamento (sendo este realizado no mínimo em até 10 dias úteis).

CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN - CNPJ 08.545.949/0001-89

5.1.2. É permitida a diligência para averiguação, conferência, complementação ou quaisquer outros procedimentos que venham a ser necessários para que a proposta esteja da maneira correta para o bom andamento do processo.

5.2. A proposta também deverá conter:

5.2.1. Declaração de que as despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal, transporte, fretes, encargos sociais, seguros e demais despesas inerentes à execução do objeto correrão totalmente por conta da empresa contratada.

5.2.2. 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 infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas

5.2.3. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Aviso serão desclassificadas nas seguintes hipóteses:

- Contiverem vícios insanáveis;
- Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no presente aviso;
- Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do presente aviso, desde que insanável.

5.3. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

5.4. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos fornecedores que ela seja demonstrada.

5.5. OS PREÇOS OFERTADOS NÃO PODERÃO EXCEDER OS VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS ESTIMATIVOS. CONSTANTES NESTE AVISO.

5.6. As vedações para disputa de dispensa de licitação, bem como as condições para participação de profissionais organizados sob a forma de cooperativa estão disciplinadas na Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamento próprio da Câmara Municipal de Apodi, os quais aplicam-se ao presente processo.

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo a proponente o compromisso de executar o objeto conforme as condições, quantidades e exigências.

5.8. A escolha da proposta vencedora será efetuada pelo critério de menor preço, desde que o fornecedor atenda integralmente o disposto no presente Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

5.9. Cotação de preço em moeda nacional, correspondente ao objeto da licitação, conforme modelo da proposta integrante deste Edital.

6. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE EXECUÇÃO E DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

6.1. As condições e prazos de execução do objeto e os seus procedimentos de fiscalização e recebimento estão dispostos no Termo de Referência que integram este aviso como anexo.

7. PAGAMENTO

7.1. As condições de pagamento estão dispostas no Termo de Referência que integram este aviso como anexo.

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. As obrigações das partes estão dispostas no Termo de Referência que integram este aviso como anexo.

CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN - CNPJ 08.545.949/0001-89

9. CONTRATAÇÃO

- 9.1. Previamente à celebração do contrato com a empresa vencedora, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção mediante a consulta de cadastros informativos oficiais expressos no Termo de Referência.
- 9.2. Após a autorização da dispensa de licitação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato.
- 9.3. O fornecedor **terá o prazo de 10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.
- 9.4. O termo de contrato será enviado via endereço eletrônico, especificamente no e-mail informado na proposta de preços, ou por outro meio acordado entre as partes.
- 9.5. O prazo previsto para assinatura do contrato poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor vencedor e aceita pela Administração.
- 9.6. A assinatura do termo de contrato implica no reconhecimento de que:
- 9.6.1. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
 - 9.6.2. A contratada reconhece que as hipóteses de extinção da contratação são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.
- 9.7. A minuta contratual proveniente deste processo de contratação poderá ser substituída por termo de adesão (termo de contrato) da empresa a ser contratada.
- 9.7.1. Caso ocorra a substituição mencionada no item anterior, serão aplicadas todas as disposições constantes no Termo de Referência e na minuta contratual do presente processo.
- 9.8. O prazo total de vigência da contratação será o estipulado no Termo de Referência.
- 9.9. No ato de assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência.

10. PENALIDADE E CASOS DE EXTINÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. As circunstâncias e valores associados a penalidades e hipóteses de extinção da contratação estão previstas na Minuta de Contrato, Anexo III deste Aviso de Contratação Direta.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. Poderá a Câmara Municipal de Apodi revogar o presente processo de Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
- 11.2. A Câmara Municipal de Apodi deverá anular o presente processo de Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.
- 11.3. A anulação do procedimento de Dispensa de Licitação, não gera direito à indenização, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 11.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Câmara Municipal de Apodi.
- 11.5. O procedimento será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.
- 11.6. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá, a seu critério, republicar o presente aviso com uma nova data e receber novas propostas.
- 11.7. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração

CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN - CNPJ 08.545.949/0001-89

na respectiva notificação.

11.8. Na circunstância do item anterior, o prazo de envio dos documentos de habilitação será igualmente prorrogado.

11.9. Os dias e horários estabelecidos no presente aviso observarão o fuso horário de Brasília- DF.

11.10. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

11.11. Os fornecedores 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 de contratação.

11.12. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

Apodi-RN, 15 de OUTUBRO de 2026

ZENICLEIDE GURGEL DE QUEIROZ LUCENA
Agente de Contratação da Câmara de Apodi/RN
Portaria nº 163/2026-GP

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS DE PRODUÇÃO, REGISTRO, PUBLICAÇÃO E TRANSMISSÃO DE CONTEÚDO INFORMATIVO INSTITUCIONAL, COMPREENDENDO ATUALIZAÇÃO DE REDES SOCIAIS, PRODUÇÃO E EDIÇÃO AUDIOVISUAL, REDAÇÃO DE CONTEÚDOS INFORMATIVOS, OPERAÇÃO DE TRANSMISSÕES AO VIVO, CONSOLIDAÇÃO DE MÉTRICAS DIGITAIS, PRODUÇÃO DE ÁUDIOS, DIAGRAMAÇÃO DE BOLETINS E REGISTROS FOTOGRÁFICOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN.

2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. Este procedimento tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada em comunicação institucional, com vistas à prestação continuada de serviços voltados à divulgação das atividades legislativas e promoção da transparência pública da Câmara Municipal de Apodi/RN.

2.2. As atividades incluem, entre outras, a gestão e atualização de redes sociais institucionais, produção audiovisual, assessoria de imprensa, campanhas temáticas, elaboração de peças para rádio e TV, transmissões ao vivo das sessões legislativas, produção de conteúdo jornalístico e educativo, além de ações voltadas à aproximação entre o Legislativo e a população.

2.3. As ações de comunicação institucional serão voltadas à divulgação de utilidade pública e campanhas educativas, informativas ou de orientação social, com foco na atuação parlamentar, nos serviços prestados pela Câmara e nos instrumentos de participação popular, com o objetivo de fortalecer a cidadania, promover o controle social e ampliar o acesso da população às informações legislativas.

2.4. A definição das pautas, cronogramas de publicações, campanhas, transmissões e demais estratégias de comunicação será realizada sob coordenação da Assessoria de Comunicação da Câmara Municipal de Apodi, conforme demanda institucional e planejamento estratégico previamente estabelecido.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A comunicação institucional constitui ferramenta estratégica para o fortalecimento da cidadania, da transparência e da eficiência administrativa. A Câmara Municipal de Apodi, como órgão de representação democrática, tem o dever de assegurar à população amplo acesso às informações legislativas e administrativas, promovendo a participação social e o acompanhamento das atividades parlamentares.

3.2. Nesse contexto, torna-se imprescindível o uso de canais digitais modernos e de ferramentas tecnológicas capazes de ampliar o alcance das informações, garantir agilidade na divulgação e possibilitar o monitoramento da repercussão das ações do Legislativo municipal.

3.3. A adoção de serviços como clipping eletrônico automatizado, monitoramento em tempo real de redes sociais e geração de relatórios analíticos fornece insumos fundamentais para a tomada de decisões, a gestão da imagem institucional e a melhoria contínua dos processos de comunicação. Tais serviços, por possuírem padrões de qualidade e desempenho objetivamente definíveis, enquadram-se como bens e serviços comuns nos termos do art. 6º, inciso XIII, e art. 28 da Lei nº 14.133/2021, sendo passíveis de contratação por meio de pregão eletrônico.

4. FINALIDADE

4.1. A presente contratação tem por finalidade:

- Promover a publicidade dos atos do Poder Legislativo;
- Fortalecer a imagem institucional da Câmara perante a sociedade;
- Ampliar o alcance e a qualidade da comunicação entre vereadores e população;
- Estimular o controle social e a participação cidadã;
- Informar de forma clara, acessível e estratégica os temas de interesse público.

5. ESCOPO DOS SERVIÇOS E VALORES ESTIMADOS

5.1. A empresa contratada deverá executar os seguintes serviços, com base em cronograma mensal, conforme discriminação abaixo:

CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN - CNPJ 08.545.949/0001-89

Item	Descrição	Medida	Qtd	V. Unit	V. Total
1	Operação e atualização de redes sociais institucionais - Execução operacional de serviços de programação, agendamento e publicação de conteúdos nas redes sociais institucionais Facebook, Instagram, YouTube e X/Twitter, exclusivamente a partir de textos, informações, orientações, pautas e identidade visual previamente fornecidos ou aprovados pela Câmara Municipal.	Meses	6	R\$ 2.463,33	R\$ 14.779,98
2	Captação e edição técnica de vídeos institucionais - Produção técnica padronizada de até 06 vídeos mensais, compreendendo captação de imagens e áudio, edição, tratamento básico, inserção de identidade visual e finalização, a partir de pautas, roteiros, informações e orientações previamente fornecidos ou aprovados pela Câmara Municipal.	Meses	6	R\$ 2.886,33	R\$ 17.317,98
3	Redação técnica de conteúdo informativo institucional - Elaboração de até 08 textos informativos mensais, tais como notícias institucionais, comunicados e releases, exclusivamente com base em fatos, documentos, dados e informações fornecidos ou previamente validados pela Câmara Municipal.	Meses	6	R\$ 830,94	R\$ 4.985,64
4	Operação técnica de transmissão ao vivo - Execução dos serviços técnicos necessários à transmissão ao vivo das sessões plenárias ordinárias e extraordinárias da Câmara Municipal, compreendendo instalação e operação de equipamentos de captação de áudio e vídeo, software de streaming, inserção de identidade visual padronizada e tarjas informativas.	Meses	6	R\$ 1.175,60	R\$ 7.053,60
5	Consolidação de métricas dos canais digitais - Coleta e consolidação mensal das métricas disponibilizadas pelas próprias plataformas digitais utilizadas pela Câmara Municipal, compreendendo dados de alcance, visualizações, interações e engajamento.	Meses	6	R\$ 643,00	R\$ 3.858,00
6	Produção técnica de áudios e spots informativos - Produção de até 08 arquivos de áudio mensais, mediante gravação, locução, edição e inserção de trilha devidamente licenciada ou livre de direitos autorais, a partir de textos integralmente fornecidos ou previamente aprovados pela Câmara Municipal.	Meses	6	R\$ 1.844,63	R\$ 11.067,78
7	Diagramação de boletim informativo institucional - Execução da diagramação e montagem de até 01 boletim informativo mensal, em formato digital e arquivo preparado para impressão, utilizando identidade visual, padrão gráfico, textos, fotografias, dados e demais conteúdos fornecidos ou aprovados previamente pela Câmara Municipal.	Meses	6	R\$ 412,42	R\$ 2.474,52
8	Registro fotográfico institucional - Realização de registro fotográfico das sessões, reuniões, audiências públicas, solenidades e demais atividades oficiais previamente indicadas pela Câmara Municipal, compreendendo captação, seleção, tratamento técnico básico e entrega das imagens em formato digital e alta resolução.	Meses	6	R\$ 390,77	R\$ 2.344,62

CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN - CNPJ 08.545.949/0001-89

VALOR GLOBAL

R\$ 63.882,12 (sessenta e três mil e oitocentos e oitenta e dois reais e doze centavos)

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar do pregão pessoas jurídicas, habilitadas, com idoneidade, regularidade fiscal, que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de idoneidade por parte do Poder Público e que satisfaçam as condições fixadas neste edital e anexo, e que aceitem as normas estabelecidas pela Câmara Municipal de Apodi.

6.2. Os dados informados são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigida na fase de habilitação do Edital.

6.3. Não será admitida a participação de interessados que, por quaisquer motivos, tenham sido declarados inidôneos pela Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal.

6.4. Em caso de dúvidas quanto à veracidade das informações apresentadas a Agente de Contratação deverá promover diligências necessárias para esclarecer ou complementar a instrução do processo conforme entendimento do TCU – Acórdão 2.036/2022. Plenário.

6.5. Os documentos emitidos e/ou extraídos via internet poderão ser novamente consultados pelo Agente de Contratação para efeito de comprovação de sua autenticidade.

6.6. Com exceção dos documentos que, por sua natureza, não possuem prazo de validade, os demais documentos deverão ser apresentados dentro da validade neles expressa ou com data de expedição não superior a 06 (seis) meses da data de protocolo.

6.7. Os documentos serão analisados, tendo por base a data de protocolo das mesmas para fins de verificação dos vencimentos das certidões.

6.8. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e Anexo, com exceção dos casos expressamente previstos.

6.9. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

6.9.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

6.9.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público

CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN - CNPJ 08.545.949/0001-89

do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

7. DA DOCUMENTAÇÃO

7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 7.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 7.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial;
- 7.1.3. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações;
- 7.1.4. Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 7.1.5. Documentos dos sócios – RG e CPF, que poderão ser substituídos por carteira de trabalho, CNH, carteira de identificação profissional ou outro similar.

7.2. REGULARIDADE FISCAL:

- 7.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- 7.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- 7.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 7.2.4. Prova de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.2.5. Prova de regularidade trabalhista, através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 7.2.6. A licitante que for isenta de inscrição como contribuinte ou isenta de pagamento de tributos deverá, para comprovar sua regularidade fiscal, entregar documento oficial expedido pela autoridade fazendária respectiva que confirme tal situação.

7.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 7.3.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

7.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 7.4.1. Comprovação através de certidões e/ou atestados, tal como Atestado de Capacidade Técnica (ACT), emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e prazo com o objeto da licitação;
- 7.4.2. Possuir CNAE compatível com o objeto do contrato;

7.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

- 7.5.1. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado na condição de aprendiz;
- 7.5.2. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.
- 7.5.3. Declaração de Grau de Parentesco;
- 7.5.4. Declaração de disponibilização de profissionais em acordo com o item 09 do presente Termo.

8. REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

8.1. A empresa deverá:

- **Comprovar posse ou disponibilidade dos seguintes equipamentos:**
 - Câmeras profissionais, microfones, computadores com licenças originais de softwares de edição, kits de iluminação, tripés, estabilizadores e equipamentos para transmissão ao vivo;

CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN - CNPJ 08.545.949/0001-89

- Comprovar **capacidade técnica** com atestados de execução de serviços similares;
- Estar **regular perante os órgãos de fiscalização** (Receita Federal, INSS, FGTS etc.).

9. PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, da data de assinatura do termo;

10. FORMA DE EXECUÇÃO

10.1. A execução será realizada sob regime de prestação continuada, com entrega mensal dos produtos e respectivos relatórios de execução, conforme cronograma previamente pactuado com o Setor de Comunicação da Câmara Municipal de Apodi/RN.

10.2. A contratada deverá:

- Adequar-se ao calendário legislativo e às demandas institucionais, de modo a garantir a cobertura e divulgação tempestiva das atividades parlamentares e administrativas.
- Produzir e veicular conteúdos em conformidade com as orientações técnicas da Assessoria de Comunicação, utilizando os canais e formatos previamente definidos.
- Manter qualidade técnica em todas as etapas, incluindo captação, edição, finalização e veiculação de materiais.
- Apresentar mensalmente relatório detalhado, contendo a comprovação das ações realizadas (mídias veiculadas, métricas de alcance, links, prints, gravações ou outros documentos comprobatórios).
- Atuar em coordenação permanente com a fiscalização designada, possibilitando ajustes e alinhamentos durante a vigência do contrato.

10.3. A remuneração será efetuada conforme valores unitários estabelecidos, condicionada à comprovação da execução e aprovação dos relatórios mensais.

11. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

11.1. A empresa deverá:

11.1.1. **Executar todos os serviços** conforme as especificações do edital, termo de referência e propostas apresentadas, atendendo às demandas do Setor de Comunicação da Câmara Municipal de Apodi/RN.

11.1.2. **Manter equipe técnica qualificada e disponível** para execução das atividades, garantindo padrões de qualidade compatíveis com as necessidades institucionais.

11.1.3. **Adequar-se ao calendário legislativo** e às demandas extraordinárias, realizando ajustes no planejamento sempre que solicitado pela fiscalização do contrato.

11.1.4. **Produzir conteúdos** (textos, imagens, vídeos, artes gráficas, spots de rádio, peças para TV e mídias digitais) alinhados às diretrizes institucionais e de comunicação.

11.1.5. **Realizar transmissões ao vivo** de eventos, sessões e demais atividades, quando solicitado.

11.1.6. **Garantir os direitos autorais e de imagem** sobre todo material produzido, responsabilizando-se por autorizações, licenças e cessões necessárias.

11.1.7. **Entregar mensalmente relatórios** detalhados das ações realizadas, incluindo métricas, registros e comprovação de veiculação.

11.1.8. **Manter sigilo sobre informações de caráter reservado** ou estratégico obtidas durante a execução dos serviços.

11.1.9. **Responder por danos causados à Administração** ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão na execução dos serviços.

11.1.10. **Disponibilizar atendimento ágil** e comunicação constante com o setor responsável, garantindo que as demandas sejam atendidas dentro dos prazos estabelecidos

11.1.11. **Cumprir prazos e padrões técnicos** definidos pela Câmara Municipal, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e na legislação.

11.1.12. **Providenciar, às suas expensas, todos os recursos materiais**, equipamentos e softwares necessários

à execução dos serviços.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. A Câmara Municipal de Apodi/RN deverá:

12.1.1. **Designar fiscal e/ou gestor do contrato**, que será o responsável por acompanhar, conferir e atestar a execução dos serviços.

12.1.2. **Fornecer informações**, diretrizes e materiais institucionais necessários à execução das atividades contratadas.

12.1.3. **Definir e comunicar previamente o calendário legislativo**, as pautas e as demandas institucionais que necessitem de cobertura ou divulgação.

12.1.4. **Aprovar previamente o planejamento**, o conteúdo e as peças produzidas pela contratada antes da veiculação, quando necessário.

12.1.5. **Disponibilizar acesso a locais**, eventos e atividades institucionais para captação de imagens, áudios e entrevistas.

12.1.6. **Receber e analisar os relatórios mensais** apresentados pela contratada, solicitando ajustes ou complementações, se necessário

12.1.7. **Efetuar o pagamento pelos serviços prestados**, observadas as condições e prazos estabelecidos no edital e no contrato.

12.1.8. **Zelar pela clareza e tempestividade na comunicação** com a contratada, evitando atrasos que prejudiquem a execução dos serviços.

12.1.9. **Comunicar formalmente à contratada quaisquer irregularidades** ou descumprimentos verificados durante a execução.

12.1.10. **Adotar as providências administrativas** e legais cabíveis no caso de descumprimento contratual.

13. ESTIMATIVA DE VALOR

13.1. A estimativa de custo anual da contratação é de R\$ 137.710,14 (cento e trinta e sete mil e setecentos e dez reais e quatorze centavos) conforme Estudo Técnico Preliminar.

14. FORMA DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado mensalmente, mediante a apresentação, pela contratada, da Nota Fiscal Eletrônica de Serviço junto do relatório detalhado das atividades executadas e produtos entregues no período, acompanhado das respectivas comprovações de veiculação ou execução, conforme exigências do edital e do contrato.

14.2. O relatório deverá ser analisado e atestado pelo fiscal ou gestor designado pela Câmara Municipal, que confirmará a conformidade com as especificações, prazos e condições estabelecidas.

14.3. O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias contados da liquidação da despesa, por meio de depósito na conta bancária indicada pela contratada, desde que não haja pendências ou glosas sobre os serviços prestados.

15. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

15.1. A execução dos serviços será acompanhada, supervisionada e fiscalizada por servidor(es) designado(s) pela Câmara Municipal de Apodi/RN, que atuará(ão) como gestor e fiscal do contrato, nos termos da legislação vigente.

15.2. Compete ao gestor/fiscal do contrato:

- a) Acompanhar a execução dos serviços, verificando a conformidade com as especificações do edital, proposta e contrato;
- b) Atestar os relatórios mensais de atividades e produtos entregues, autorizando o processamento do pagamento;
- c) Notificar a contratada sobre eventuais falhas, irregularidades ou descumprimento das obrigações,

CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN - CNPJ 08.545.949/0001-89

registrando as ocorrências;

d) Requisitar ajustes, substituições ou complementações de serviços, quando necessário;

e) Manter registro atualizado das ocorrências relevantes durante a execução contratual;

f) Comunicar formalmente à autoridade competente quaisquer descumprimentos que possam ensejar penalidades ou rescisão contratual.

15.3. A atuação do gestor/fiscal não exclui nem reduz a responsabilidade integral da contratada quanto à perfeita execução dos serviços contratados.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Este Termo de Referência integra o processo de licitação, servindo como documento orientador para a elaboração das propostas técnicas, a formalização da contratação e a posterior avaliação da execução dos serviços.

16.2. A participação na licitação implica a aceitação integral e irretratável das condições estabelecidas neste Termo de Referência e demais documentos que compõem o processo.

16.3. Os casos omissos ou situações não previstas serão dirimidos pela Câmara Municipal de Apodi/RN, com base na legislação vigente e nos princípios que regem a Administração Pública.

Apodi/RN, 15 de OUTUBRO de 2026.

JAMIELLE FERREIRA DE ARAÚJO
Chefia de Gabinete da Câmara Municipal de Apodi-RN
Apoio

ANEXO II

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL CONTRATAÇÃO DIRETA – DISPENSA 020/2026 -
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15100001/2026**

1. OBJETO - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS DE PRODUÇÃO, REGISTRO, PUBLICAÇÃO E TRANSMISSÃO DE CONTEÚDO INFORMATIVO INSTITUCIONAL, COMPREENDENDO ATUALIZAÇÃO DE REDES SOCIAIS, PRODUÇÃO E EDIÇÃO AUDIOVISUAL, REDAÇÃO DE CONTEÚDOS INFORMATIVOS, OPERAÇÃO DE TRANSMISSÕES AO VIVO, CONSOLIDAÇÃO DE MÉTRICAS DIGITAIS, PRODUÇÃO DE ÁUDIOS, DIAGRAMAÇÃO DE BOLETINS E REGISTROS FOTOGRÁFICOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN, com suporte técnico durante a vigência, conforme termos, condições e quantidades exigidos neste instrumento.

Item	Descrição	Medida	Qtd	V. Unit	V. Total
1	Operação e atualização de redes sociais institucionais - Execução operacional de serviços de programação, agendamento e publicação de conteúdos nas redes sociais institucionais Facebook, Instagram, YouTube e X/Twitter, exclusivamente a partir de textos, informações, orientações, pautas e identidade visual previamente fornecidos ou aprovados pela Câmara Municipal.	Meses	6		
2	Captação e edição técnica de vídeos institucionais - Produção técnica padronizada de até 06 vídeos mensais, compreendendo captação de imagens e áudio, edição, tratamento básico, inserção de identidade visual e finalização, a partir de pautas, roteiros, informações e orientações previamente fornecidos ou aprovados pela Câmara Municipal.	Meses	6		
3	Redação técnica de conteúdo informativo institucional - Elaboração de até 08 textos informativos mensais, tais como notícias institucionais, comunicados e releases, exclusivamente com base em fatos, documentos, dados e informações fornecidos ou previamente validados pela Câmara Municipal.	Meses	6		
4	Operação técnica de transmissão ao vivo - Execução dos serviços técnicos necessários à transmissão ao vivo das sessões plenárias ordinárias e extraordinárias da Câmara Municipal, compreendendo instalação e operação de equipamentos de captação de áudio e vídeo, software de streaming, inserção de identidade visual padronizada e tarjas informativas.	Meses	6		
5	Consolidação de métricas dos canais digitais - Coleta e consolidação mensal das métricas disponibilizadas pelas próprias plataformas digitais utilizadas pela Câmara Municipal, compreendendo dados de alcance, visualizações, interações e engajamento.	Meses	6		

CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN - CNPJ 08.545.949/0001-89

6	Produção técnica de áudios e spots informativos - Produção de até 08 arquivos de áudio mensais, mediante gravação, locução, edição e inserção de trilha devidamente licenciada ou livre de direitos autorais, a partir de textos integralmente fornecidos ou previamente aprovados pela Câmara Municipal.	Meses	6		
7	Diagramação de boletim informativo institucional - Execução da diagramação e montagem de até 01 boletim informativo mensal, em formato digital e arquivo preparado para impressão, utilizando identidade visual, padrão gráfico, textos, fotografias, dados e demais conteúdos fornecidos ou aprovados previamente pela Câmara Municipal.	Meses	6		
8	Registro fotográfico institucional - Realização de registro fotográfico das sessões, reuniões, audiências públicas, solenidades e demais atividades oficiais previamente indicadas pela Câmara Municipal, compreendendo captação, seleção, tratamento técnico básico e entrega das imagens em formato digital e alta resolução.	Meses	6		
VALOR GLOBAL					

CNPJ:	
Razão Social:	
Endereço:	
Telefone:	
E-Mail:	

Validade da Proposta:	
Prazo de Entrega:	30 dias corridos a partir da data de assinatura do contrato.
Pagamento:	Conforme Termo de Referência

Declaro que as despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal, transporte, fretes, encargos sociais, seguros e demais despesas inerentes à execução do objeto correrão totalmente por conta da empresa contratada. Nesta proposta, compreendem também a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Declaro que ao longo de toda a execução do contrato será cumprida 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 em outras normas específicas.

(CIDADE), (DIA) de (MÊS POR EXTENSO) de 2026

Nome e Assinatura do Responsável pelo Orçamento
(CPF)

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.

CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN - CNPJ 08.545.949/0001-89

ANEXO III - MINUTA CONTRATO Nº XXX/2026

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

ORIGEM: processo de _____ nº ____/2026 Processo Administrativo nº ____/2026.
Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN, inscrita no CNPJ sob o nº 08.545.949/0001-89.
Contratada: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX.
Valor Global: R\$ xx.xxx,xx (_____).

Pelo presente instrumento, de um lado a CÂMARA MUNICIPAL DE APODI, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 08.545.949/0001-89, com sede na Rua Joaquim Teixeira de Moura, nº. 219, CEP 59.700-000, Bairro: Centro - Apodi/RN, neste ato representada por seu Presidente, FILIPE GUSTAVO DE LIMA OLIVEIRA, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE,

e do outro lado a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede na _____ – Cep: _____, neste ato representada por seu _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA.

Celebram o presente contrato, decorrente do processo de _____ nº ____/2026 Processo Administrativo nº ____/2026, conformidade com o Art. 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, nos seguintes termos:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS DE PRODUÇÃO, REGISTRO, PUBLICAÇÃO E TRANSMISSÃO DE CONTEÚDO INFORMATIVO INSTITUCIONAL, COMPREENDENDO ATUALIZAÇÃO DE REDES SOCIAIS, PRODUÇÃO E EDIÇÃO AUDIOVISUAL, REDAÇÃO DE CONTEÚDOS INFORMATIVOS, OPERAÇÃO DE TRANSMISSÕES AO VIVO, CONSOLIDAÇÃO DE MÉTRICAS DIGITAIS, PRODUÇÃO DE ÁUDIOS, DIAGRAMAÇÃO DE BOLETINS E REGISTROS FOTOGRÁFICOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA CONTRATUAL

Os serviços serão prestados de acordo com o termo de referência e conforme solicitado pela administração da Câmara, com a serviços de digitação, organização e alimentação de informações no portal da transparência da câmara municipal, juntamente com a assinatura do prezente termo.

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento ocorrerá em até 15(quinze) dias após a emissão de Ordem de Serviço/Compra, conforme datas de início e término da vigência contratual, e emitida a Nota Fiscal, juntamente com as certidões negativas de débitos, sem incorreções.

O pagamento será procedido através de ordem bancária ou por meio de títulos de ordem bancária, creditado na instituição indicada pela Contratada, necessariamente de titularidade da empresa fornecedora.

Qualquer erro, omissão ou irregularidade na nota fiscal, nos dados bancários ou instrumento de cobrança, enquanto não solucionado, ensejará a suspensão do pagamento.

No caso de emissão ou correção da nota fiscal, dos dados bancários ou instrumento de cobrança pela Contratada após o prazo estipulado para pagamento, este será efetuado em até 5 (cinco) dias úteis da data de suas apresentações.

Caso seja adotado o pagamento por intermédio de depósito em conta bancária, os dados deverão ser informados na Nota Fiscal ou por e-mail formalizado.

A contagem do prazo para pagamento considerará dias úteis e terá início e encerramento em dias de expediente da Câmara Municipal de Apodi.

Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário ou da Câmara, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil subsequente.

A não apresentação das condições e comprovações constantes nesse item, assegura à Câmara Municipal de Apodi o direito de sustar o respectivo pagamento, sem a incidência de juros e correções monetárias.

CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN - CNPJ 08.545.949/0001-89

No valor da contratação deverá estar incluso todos os encargos sociais, fiscais, trabalhistas, tributários, estipulados na legislação fiscal e trabalhista, materiais de consumo, equipamentos necessários, despesas com passagens e diárias e outras que se façam necessárias para a realização do objeto contratado.

4. CLÁUSULA QUARTA – FONTE DE RECURSOS

Unidade Gestora: 1 - Câmara Municipal De Apodi; Órgão Orçamentário: 1000 - Poder Legislativo; Unidade Orçamentária: 1001 - Câmara Municipal De Apodi; Função: 1 – Legislativa; Subfunção: 31 - Ação Legislativa; Programa: 1 – Gestão Administrativa do Poder Legislativo; Ação: 2.3 - Manutenção Das Atividades E Serviços Administrativos Da Câmara Municipal De Vereadores De Apodi; **Despesa 12 - 3.3.90.39.00 Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica.**

5. CLÁUSULA QUINTA – DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

Poderão ser apresentados itens similares aos relacionados abaixo, desde que previamente aprovados pela contratante.

Item	Material/Serviço	Unid. de medida	Qnt.	Valor unitário	Valor total
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
Valor Total do Item					
Valor Global por Extenso:					

6. CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA deverá atender as especificações contidas no Termo de Referência.

Realizar o serviço no prazo determinado e na quantidade cotada, por sua exclusiva conta e responsabilidade, no local indicado pelo Contratante.

Comunicar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ocorrida durante a realização do serviço.

Manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação.

Manter o CONTRATANTE informado quanto a eventuais mudanças de endereço, telefone e e-mail.

Cumprir todas as cláusulas contratuais.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Receber, conferir e verificar a qualidade e a conformidade do serviço executado com as condições estabelecidas no Termo de Referência.

Exercer fiscalização do fornecimento do objeto contratado, bem como da sua completa especificação, intervindo ao seu exclusivo interesse, com finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas.

Notificar, formalmente, a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade na realização do serviço.

Fornecer informações, dados e diretrizes eventualmente solicitadas pela CONTRATADA, necessárias para a correta confecção e fornecimento do objeto.

Efetuar o pagamento referente ao objeto contratado, condicionando-se o pagamento ao fiel cumprimento das cláusulas ora ajustadas.

Aplicar sanções motivadas pela inexecução total do objeto.

Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa CONTRATADA para realização do serviço, de acordo com as especificações do Termo de Referência e os termos de sua proposta.

Verificar a regularidade fiscal da CONTRATADA perante o FGTS, Secretaria da Receita Federal, Estado, Município e Justiça do Trabalho.

Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais.

CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN - CNPJ 08.545.949/0001-89

8. CLÁUSULA OITAVA – RESPONSABILIDADES

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições ou vícios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

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

A CONTRATADA declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os tributos, contribuições fiscais, parafiscais, encargos sociais e todas as despesas incidentes sobre os serviços, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

Todas as comunicações relativas ao presente Contrato serão consideradas como regularmente feitas desde que entregues ou enviadas por carta protocolada ou e-mail, devidamente confirmados.

9. CLÁUSULA NONA – RESCISÃO

A CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas no art. 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021, sem que caiba à CONTRATADA o direito a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes.

Poderá, ainda, ser rescindido pela CONTRATANTE, a qualquer tempo, mediante simples aviso à outra parte, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A EMPRESA sujeitar-se-á, no caso de cometimento de infrações ou inadimplemento de suas obrigações, às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/21, sem prejuízo das demais sanções legais, em especial as infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21, as quais serão devidamente descritas no instrumento contratual.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ALTERAÇÃO CONTRATUAL

A alteração de quaisquer das cláusulas ou condições contidas neste contrato, só poderá ser procedida através de aditivo assinado pelas partes, resguardado o disposto no art. 124, inciso I, alíneas "a" e "b" da Lei nº 14.133/21.

A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pela CONTRATANTE, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial deste contrato, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes, previsto no artigo 125 da Lei nº 14.133/21.

As alterações deverão ser devidamente justificadas e, quando se tratar de modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa do objeto, além de outros requisitos legais, deverá haver a solicitação formal do dirigente máximo da unidade municipal interessada, a comprovação de que houve aumento ou diminuição da demanda inicialmente prevista e a indicação dos recursos suficientes para fazer face ao aumento da despesa, passando a ser alterado e consolidado o quadro de equipamentos e sua alocação na respectiva unidade municipal.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A Câmara designará um servidor responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços, devendo avaliar a sua qualidade, sem prejuízo das responsabilidades da CONTRATADA, podendo rejeitá-los, mediante justificativa.

A presença da fiscalização no local dos serviços não atenua nem diminui a responsabilidade do preposto da CONTRATADA no que diz respeito a qualquer ocorrência, atos irregulares ou omissões verificadas no desenvolvimento dos trabalhos a ele relacionados.

A CMA poderá recusar quaisquer serviços, quando entender que os mesmos estejam em desacordo com a legislação aplicável e/ou contrário aos termos do contrato celebrado.

Ao servidor designado pela Administração para Fiscal do Contrato caberá, no acompanhamento e na fiscalização do termo de Contrato, registrar as ocorrências relacionadas com sua execução, comunicando à CONTRATADA as providências necessárias à sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior.

CÂMARA MUNICIPAL DE APODI/RN - CNPJ 08.545.949/0001-89

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FORMA E LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

No recebimento, a aceitação do objeto será considerada, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21 e demais legislações pertinentes.

A CONTRATADA deverá proceder a realização do serviço em questão no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da Ordem de Serviço, livre de quaisquer despesas adicionais.

A CONTRATADA, caso não possa cumprir o prazo estipulado para a realização do serviço, deverá apresentar justificativa por escrito devidamente comprovada para os casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível e estranho à vontade das partes.

A solicitação de prorrogação e indicação do novo prazo deverá ser encaminhada ao servidor responsável da CMA, em até 05 (cinco) dias corridos antes do vencimento do prazo inicialmente estabelecido.

O serviço será realizado na Sede da CMA, localizada na Rua Joaquim Teixeira de Moura, 219, Bairro Centro, Apodi RN - CEP 59700-000, com prévio agendamento através do telefone (84) 3333 2138.

O descarregamento do material solicitado ficará a cargo da CONTRATADA, devendo ser providenciada a mão-de-obra necessária.

O critério de aceitação será o pleno atendimento a todas as exigências e especificações técnicas constantes do Termo de Referência, Contrato e seus anexos. Uma vez constatada tal conformidade, será atestada a Nota Fiscal do serviço.

A CMA rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com as especificações exigidas, nos termos deste instrumento, respectivo Contrato e seus anexos. Neste caso, a CONTRATADA deverá proceder a substituição, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE e dentro do prazo máximo de 03 (três) dias, ou demonstrar a improcedência da recusa, no prazo máximo de 02 (dois) dias de sua ocorrência.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA QUINTA – FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Apodi, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas do presente contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam este contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e por seus sucessores, na presença de 2 (duas) testemunhas abaixo assinadas, para que surtam todos os efeitos de direito.

Apodi/RN, xx de xxxxxx de 2026.

FILIPPE GUSTAVO DE LIMA OLIVEIRA
Presidente Câmara Municipal de Apodi

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
empresa contratada
XX.XXX.XXX/XXXX-XX

Testemunhas:

Nome: _____

CPF: _____

Nome: _____

CPF: _____