

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 036/2026
Processo Administrativo nº 164/2026

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Caculé, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Rui Barbosa, 26, Centro, Caculé, Bahia, CEP 46.300-000, inscrito no CNPJ sob o nº 13.676.788/0001-00, através da Agente de Contratação e Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria Municipal nº 09/2025, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento MENOR PREÇO na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, atualizada pelo Decreto n.º 12.807, de 29 de dezembro de 2025, Decreto Municipal nº 1.849 de 29 de fevereiro de 2024, Decreto Municipal nº 1.977, de 16 de janeiro de 2026, e demais legislação aplicável.

Início de Acolhimento das Propostas de Preços/Documents:

27/10/2026 às 08h00min (horário local).

Limite para Apresentação das Propostas de Preços/Documents:

29/10/2026 às 17h00min (horário local).

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

- 1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de marketing digital e gestão das redes sociais oficiais da Prefeitura Municipal de Caculé/BA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.
- 1.2. A contratação ocorrerá em lote único, conforme tabela constante no Termo de Referência.
 - 1.2.1. Optando-se por participar, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO.

- 2.1.1. A presente ficará aberta por um período de 03 (três) dias úteis, a partir da data da divulgação, e os respectivos documentos deverão ser entregues presencialmente na Sala de Licitações e Contratos, na sede da Prefeitura Municipal de Caculé, ou encaminhados ao e-mail: licitacao@cacule.ba.gov.br.
- 2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:
 - 2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
 - 2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:
 - a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

- b) 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 contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do município de Caculé 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;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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

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

2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor 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 fornecedor;

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21.

2.3.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

3. INGRESSO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa de licitação se dará com o envio dos documentos via e-mail ou protocolo presencial.

3.2. Não serão aceitos documentos enviados através de link de plataformas de compartilhamento de arquivos, será desclassificado a empresa que adotar esse procedimento.

- 3.3. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, nos meios já informados, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, e demais documentos habilitatórios, até a data e o horário estabelecidos como limite do procedimento.
- 3.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.
- 3.5. 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;
 - 3.5.1. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 3.6. 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.
- 3.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 3.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 4.1. Encerrado o prazo para apresentação dos documentos, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 4.2. O fornecedor com a melhor proposta poderá ser convocado para encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, com os valores adequados à proposta vencedora.
- 4.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:
 - 4.4.1. conter vícios insanáveis;
 - 4.4.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
 - 4.4.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 4.4.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 4.4.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

- 4.5. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecutável a proposta de preços que:
- 4.5.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 4.5.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 4.6. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo de 02 (duas) horas, contados da convocação, desde que não haja majoração do preço.
- 4.6.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 4.6.2. 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.
- 4.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.
- 4.8. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente.
- 4.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

5. HABILITAÇÃO

- 5.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam neste aviso e serão avaliados do fornecedor mais bem classificado.
- 5.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
 - c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- 5.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
- 5.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade

administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

5.2.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

5.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

5.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada e analisada para fins de efetivação do vencedor.

5.4. Habilitação Jurídica:

5.4.1. inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, contemplando em seu objeto social atividade compatível com o objeto;

5.4.2. no caso de sociedades empresárias, última alteração contratual consolidada, quando houver, ou contrato social consolidado, ou ainda estatuto social e eventuais alterações, que demonstrem a composição societária atual e as competências de administração e representação;

5.4.3. no caso de sociedades anônimas, estatuto social em vigor, acompanhado da ata da assembleia que elegeu a atual diretoria, devidamente registrada;

5.4.4. no caso de cooperativas, estatuto social registrado e ata de eleição da atual diretoria, bem como prova de regularidade de funcionamento, nos termos da legislação aplicável;

5.4.5. no caso de MEI, Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI).

5.4.6. documento Oficial com foto do responsável legal da empresa.

5.5. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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

5.5.2. Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;

5.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

5.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

5.5.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.5.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

5.5.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

5.5.8. Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.

- 5.5.9. A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 5.6. Qualificação Econômico-Financeira:
- 5.6.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 5.7. Qualificação Técnica:
- 5.7.1. Apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços de marketing digital, gestão de redes sociais, produção de conteúdo digital ou serviços de natureza e complexidade similares ao objeto da contratação;
- 5.7.2. O proponente disponibilizará, se solicitado, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando quando requerido pela Autoridade Solicitante, dentre outros documentos, cópia do contrato e/ou Notas Fiscais que deram suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram efetuados a execução do objeto;
- 5.7.3. Indicação de responsável técnico, com comprovação de vínculo com profissional legalmente habilitado, com atribuições compatíveis com o objeto da contratação, conforme Termo de Referência;
- 5.7.4. Comprovação de cursos de aperfeiçoamento na área de marketing ou comunicação digital, conforme Termo de Referência;
- 5.7.5. Apresentação de comprovação de formação superior concluída ou em andamento na área de Comunicação Social, Publicidade e Propaganda ou Marketing, conforme Termo de Referência.
- 5.8. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, via e-mail ou protocolo presencial, após solicitação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) horas, sob pena de inabilitação.
- 5.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 5.10. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
- 5.10.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o município de Caculé examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação
- 5.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

6. CONTRATAÇÃO

- 6.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 6.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o

caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

6.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o município de Caculé para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

6.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

6.3. O prazo de vigência da contratação é conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

6.4. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

7. SANÇÕES

7.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

7.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

7.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

7.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

7.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

7.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa de licitação sem motivo justificado;

7.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa de licitação ou a execução do contrato;

7.1.9. fraudar a dispensa de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

7.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores.

7.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

7.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

7.3. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Mais informações junto ao setor competente, estabelecido à Rua Rui Barbosa, 26, Centro, Caculé - BA, CEP 46.300-000, das 07h00min às 13h00min, via E-mail: licitacao@cacule.ba.gov.br ou Telefone: (77) 3455-1412.

8.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

8.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

8.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

8.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

8.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

8.3. As providências dos subitens 8.2.1 e 8.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

8.4. 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 na respectiva notificação.

8.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as solicitações do município de Caculé, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer comunicações encaminhadas pela Administração.

8.6. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.7. 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.

8.8. 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.

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

8.10. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 8.10.1. ANEXO I – Modelo de Proposta de Preços;
- 8.10.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
- 8.10.3. ANEXO III – Modelo de Declarações unificadas;
- 8.10.4. ANEXO IV – Termo de Referência;
- 8.10.5. ANEXO V – Estudo Técnico Preliminar.

Caculé – BA, 26 de outubro de 2026.

Gleide Jeane Pereira Gomes

Agente de Contratação
Portaria nº 09/2025

Pedro Dias da Silva

Ordenador de Despesas
Prefeitura Municipal de Caculé

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 036/2026

ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

1. DADOS DA PROPONENTE:

NOME DA EMPRESA	
CNPJ	INSCRIÇÃO ESTADUAL
ENDEREÇO	CEP
CIDADE/UF	TELEFONE
CONTATO	
REPRESENTANTE LEGAL	CPF E RG

Observação: Solicitamos a todos os participantes que ao encaminharem suas propostas providenciem o preenchimento dos dados acima solicitados;

2. PROPOSTA COMERCIAL:

ITEM	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO	QTD.	UND.	PREÇO TOTAL
1	Prestação mensal de serviços de marketing digital e gestão das redes sociais oficiais da Prefeitura Municipal de Caculé/BA, conforme Termo de Referência.		12	MÊS	

Prezados Senhores,

Após cuidadoso exame e estudo do Aviso referente à Dispensa de Licitação Nº 036/2026 com fundamento no art. 75, II da Lei Federal N 14.133/2021, seus anexos e apensos, com os quais concordamos, vimos apresentar a nossa proposta para a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de marketing digital e gestão das redes sociais oficiais da Prefeitura Municipal de Caculé/BA, em conformidade com as condições estabelecidas no referido Aviso de Contratação Direta e seus Anexos.

O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da apresentação.

XXXXXX, XX DE XXX DE 2026.

.....
Assinatura(s) do(s) representante(s) legal(is) do proponente



CACULÉ
P R E F E I T U R A

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 036/2026

ANEXO II – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2026

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
CACULÉ E XXXXXXXXX**

Pelo presente contrato que entre si fazem, de um lado o **MUNICÍPIO DE CACULÉ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Rui Barbosa, 26, Centro, Caculé, Bahia, CEP 46.300-000, inscrito no CNPJ sob o nº 13.676.788/0001-00, neste ato representado pelo Sr. Pedro Dias da Silva, Prefeito Municipal, doravante designado **CONTRATADO**, e a empresa **XXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, sediado(a) na XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representada por XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portadora da identidade nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conforme atos constitutivos da empresa, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº 036/2026 e Processo Administrativo nº 164/2026, bem como mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. Este Contrato tem como objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de marketing digital e gestão das redes sociais oficiais da Prefeitura Municipal de Caculé/BA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos.
- 1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
 - 1.2.1. O Termo de Referência;
 - 1.2.2. O Aviso de Contratação Direta;
 - 1.2.3. A Proposta do contratado;
 - 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. A vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados da assinatura, observados o Termo de Referência e o art. 105 da Lei nº 14.133/2021.
 - 2.1.1. Tratando-se de serviço continuado, poderá haver a prorrogação, observados os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – REGIME DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 3.1. O regime de execução será por preço unitário mensal, sem dedicação exclusiva de mão de obra, conforme as condições de início, acompanhamento, medição e recebimento dos serviços previstas no Termo de Referência, anexo ao Aviso de Dispensa de Licitação nº 036/2026.
- 3.2. Os serviços serão prestados por 12 (doze) meses, predominantemente de forma remota, com comparecimentos semanais quando necessários e solicitados, observados o calendário editorial mensal, a aprovação prévia das publicações e o relatório mensal de execução, conforme o Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

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



- 4.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 4.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 4.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 4.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 4.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, Sr. Josivan Vieira Ramos - Chefe da Divisão de Comunicação Social e Relações Institucionais, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), designados especificamente para este fim.
- 4.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 4.8. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 4.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 4.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 4.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 4.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 4.13. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 4.14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 4.15. A gestão do contrato será de responsabilidade da Sra. Daniela Moreira Rodrigues, Secretária Municipal de Administração e Finanças, ou de respectivo substituto, mediante ato próprio, conforme estabelecido no Termo de Referência.
- 4.16. 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.
- 4.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 4.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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.
- 4.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 4.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, na forma disciplinada no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – PREÇO

6.1. O valor total da contratação é de R\$ (.....), correspondente a 12 (doze) parcelas mensais de R\$ (.....), para o item único de serviços continuados contratado.

6.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias, diretas e indiretas, necessárias à plena execução dos serviços, abrangendo, inclusive, tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, insumos, equipamentos, ferramentas, apoio administrativo e quaisquer outros custos que se façam necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto da contratação.

CLÁUSULA SÉTIMA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. O recebimento do objeto observará o art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e será realizado pela Administração, por intermédio do fiscal designado, para verificação da conformidade da execução dos serviços com as especificações, escopo, níveis de serviço (quando aplicável), prazos, quantitativos mensuráveis e demais condições previstas no Termo de Referência e no instrumento equivalente.

7.2. O recebimento provisório ocorrerá por ocasião da conclusão da etapa, entrega do produto parcial, realização do marco de medição ou encerramento do período de referência definido no Termo de Referência, mediante conferência preliminar do objeto executado e registro formal pelo fiscal e/ou responsável pelo recebimento.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação completa da conformidade técnica e operacional dos serviços executados, inclusive quanto à aderência às especificações, resultados esperados, evidências de execução e à documentação exigida para medição e atesto.

7.4. Constataada desconformidade total ou parcial, a Administração poderá recusar o recebimento definitivo, registrando as inconformidades e determinando a correção, reexecução, complementação ou adequação dos serviços, sem ônus adicional, no prazo fixado pelo fiscal, ficando suspenso o atesto para fins de liquidação e pagamento enquanto pendente a regularização.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências, testes, validações, inspeções ou parecer técnico para aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. O objeto será rejeitado, total ou parcialmente, quando os serviços não atenderem às especificações, padrões de qualidade, níveis de serviço, prazos e demais condições do Termo de Referência, ou quando houver falhas, vícios de execução, inadequações técnicas, não conformidades operacionais, ou ausência de documentação obrigatória.

7.7. A rejeição será formalizada pelo fiscal, com registro das inconformidades, devendo a contratada corrigir, reexecutar, complementar ou adequar os serviços recusados, sem ônus adicional, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, ou em outro prazo tecnicamente justificado e fixado pela Administração, conforme a natureza da não conformidade.

7.8. Na hipótese de rejeição total ou parcial, a contratada deverá promover, sem ônus adicional para a Administração, as providências necessárias à regularização dos conteúdos ou serviços, inclusive revisão, reedição de arquivos digitais, correção de registros e republicação, quando autorizada, nos prazos determinados pela fiscalização.

7.9. Persistindo a desconformidade, poderá a Administração manter a recusa do recebimento definitivo e adotar as medidas administrativas, contratuais e sancionatórias cabíveis, inclusive glosa, rescisão, execução de garantias (se houver) e demais providências previstas no contrato e na legislação aplicável.

7.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade, quantidade, mensuração ou resultados, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-



se à contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução, para efeito de liquidação e pagamento.

7.11. O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução dos serviços, ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.12. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, conformidade, segurança e adequação dos serviços prestados, nem afasta a obrigação de corrigir, reexecutar, reparar ou refazer, às suas expensas, eventuais falhas, vícios, defeitos, não conformidades ou desconformidades identificadas posteriormente, nos prazos e condições previstos no contrato e na legislação aplicável.

Liquidação

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

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

7.14. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.14.1. o prazo de validade;

7.14.2. a data da emissão;

7.14.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.14.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.14.5. o valor a pagar; e

7.14.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.15. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

7.16. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line*, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.17. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em dispensa de licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.18. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

Prazo de pagamento

7.22. pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.23. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado poderão ser atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de escolha da contratante de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.24. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.25. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.26. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.27. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.28. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA OITAVA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

UNIDADE: 020200 Sec. Municipal de Administração e Finanças

PROJETO/ATIVIDADE:

2.017 - Manutenção da Secretaria de Administração

2.039 - Manutenção do Setor de Imprensa e Publicidade

UNIDADE: 020400 Secretaria Municipal de Educação e Cultura

PROJETO/ATIVIDADE:

2.096 - Manutenção dos Serviços Técnicos e Administrativos da Educação

2.117 - Comemoração de Festividades

2.344 - Manutenção das Ações do Departamento da Cultura

ELEMENTO:

3.3.90.39.00 Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

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

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE DE PREÇO

- 9.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 9.2 Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 9.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 9.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 9.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 9.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 9.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 9.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

10.1. Receber provisoriamente os serviços, quando cabível, por ocasião da conclusão da etapa, do período de referência, da entrega do produto parcial ou do marco de medição definido, disponibilizando as condições necessárias à verificação, inclusive local, data, horário, informações, acesso a sistemas e demais elementos indispensáveis à adequada aferição da execução contratual, conforme estabelecido no Termo de Referência e no instrumento contratual.

10.2. Proceder à verificação técnica e administrativa, de forma minuciosa e no prazo fixado, quanto à conformidade dos serviços executados com as especificações, escopo, padrões de qualidade, níveis de serviço, prazos, resultados esperados e demais condições constantes no Termo de Referência, adotando as providências necessárias para o recebimento definitivo ou, quando for o caso, para a rejeição total ou parcial do objeto.

10.3. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por meio de fiscal designado formalmente, com atribuições compatíveis com a natureza do objeto, registrando ocorrências, emitindo orientações, solicitações e notificações, bem como atestando, quando cabível, a medição, a conformidade e o recebimento dos serviços, nos termos do regime de fiscalização previsto no contrato.

10.4. Comunicar formalmente à Contratada, por escrito, a ocorrência de falhas, inadequações, não conformidades, descumprimento de prazos, resultados insatisfatórios ou quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, indicando, sempre que possível, os elementos mínimos para a caracterização da inconformidade, a fim de que sejam promovidas as correções, reexecuções, complementações ou ajustes necessários, nos prazos fixados pela Administração.

10.5. Efetuar o pagamento devido à Contratada, no valor correspondente aos serviços efetivamente executados, medidos, atestados e recebidos, observados os prazos, as condições, a documentação comprobatória, as retenções legais e os demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência e no instrumento contratual.

10.6. A Administração não se responsabiliza por compromissos assumidos pela Contratada perante terceiros, ainda que relacionados à execução dos serviços, nem por danos eventualmente causados a terceiros em decorrência de ação ou omissão da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados, cabendo à Contratada responder integralmente pelos ônus e responsabilidades decorrentes, na forma da legislação aplicável, sem prejuízo do direito de regresso quando pertinente.

10.7. Todas aquelas previstas no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar, que fazem parte dessa avença independente de transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

11.1 Executar os serviços contratados de forma regular e adequada, no prazo, local, condições e padrões definidos pela Administração, em estrita observância às especificações técnicas, ao escopo, às metodologias e às condições estabelecidas no Termo de Referência e à proposta apresentada, utilizando-se de todos os recursos humanos, materiais, tecnológicos e operacionais necessários ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.

11.2 Assegurar que os serviços prestados atendam integralmente aos padrões de qualidade, desempenho, eficiência, segurança e resultados esperados, responsabilizando-se por quaisquer falhas, inadequações, imperfeições ou não conformidades verificadas durante a execução ou no momento do recebimento provisório ou definitivo.

11.3 Apresentar, sempre que exigido pela Administração ou previsto no Termo de Referência, relatórios, registros, evidências de execução, produtos técnicos, documentos comprobatórios ou quaisquer outros instrumentos necessários à adequada fiscalização, medição, acompanhamento e avaliação dos serviços prestados.

11.4 Responsabilizar-se integralmente pelos danos, vícios, falhas técnicas ou prejuízos decorrentes da execução inadequada dos serviços, independentemente do recebimento provisório ou definitivo, nos termos da legislação aplicável, inclusive civil, administrativa e contratual.

11.5 O dever previsto no subitem anterior implica a obrigação de, a critério da Administração, corrigir, reexecutar, complementar, ajustar ou refazer, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, ou em outro prazo tecnicamente justificado e fixado pela Administração, os serviços que

apresentarem falhas, defeitos, inconformidades ou resultados insatisfatórios, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

11.6 Atender, de forma tempestiva, eficaz e adequada, a todas as solicitações, orientações, notificações e exigências formuladas pela Administração, relacionadas direta ou indiretamente à execução dos serviços, durante toda a vigência contratual.

11.7 Comunicar formalmente à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, ou imediatamente quando a situação assim exigir, a ocorrência de qualquer fato superveniente que possa comprometer a execução dos serviços, o cumprimento dos prazos, a qualidade dos resultados ou a continuidade da prestação, apresentando a devida justificativa e sujeitando-se à análise e deliberação da Administração.

11.8 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira exigidas no procedimento de contratação.

11.9 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar os serviços, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas no Termo de Referência ou no instrumento contratual, observados os limites legais e contratuais.

11.10 Não empregar, na execução do contrato, mão de obra de menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização de mão de obra de menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, em conformidade com a legislação vigente.

11.11 Responsabilizar-se integralmente por todas as despesas decorrentes da execução contratual, incluindo, mas não se limitando, a tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, seguros, deslocamentos, mobilização de pessoal, fornecimento de insumos, equipamentos, ferramentas, materiais de apoio e quaisquer outros custos que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre os serviços contratados.

11.12 Todas aquelas previstas no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar, que fazem parte dessa avença independente de transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

12.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

13.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, a inexecução injustificada do contrato ou o cometimento de infrações administrativas sujeitarão a infratora às penalidades previstas nos arts. 155 a 157 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da reparação integral pelos danos causados à Administração.

13.2. As penalidades aplicáveis serão:

13.2.1. Advertência, quando a falta for considerada de menor gravidade e não houver reincidência;

13.2.2. Multa, conforme percentuais estabelecidos no edital ou contrato, proporcional à gravidade da infração e aos prejuízos causados;

13.2.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal de Caculé e demais entes federados signatários de consórcios ou convênios, pelo prazo de até 3 (três) anos;

13.2.4. Declaração de inidoneidade, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma do art. 157 da Lei nº 14.133/2021.

13.3. A aplicação das penalidades observará o devido processo administrativo, assegurados o contraditório, a ampla defesa e a motivação formal da decisão, nos termos do art. 156 da referida Lei.

13.4. As penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a natureza e a gravidade da infração, bem como convertidas em sanções alternativas, se demonstrada a reparação integral do dano e o interesse público no prosseguimento da execução contratual.

13.5. As multas aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos à contratada ou cobradas judicialmente, sem prejuízo da aplicação de outras medidas cabíveis.

13.6. A multa será aplicada no percentual de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, devendo ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis a contar da comunicação oficial da penalidade.



13.6.1. Para infrações relacionadas a não entrega de documentos, não manutenção da proposta ou recusa em assinar o contrato, a multa será de 0,5% (meio por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato.

13.6.2. Para infrações relacionadas a fraude, apresentação de documentos falsos, comportamento inidôneo, prática de atos ilícitos ou lesivos à Administração, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

13.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas de forma cumulativa ou isolada, conforme a gravidade da infração e os prejuízos causados à Administração.

13.8. Será assegurado ao interessado o direito à ampla defesa e contraditório, podendo apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da intimação da penalidade.

13.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Caculé será aplicada em casos de não entrega de documentação, não manutenção da proposta ou recusa injustificada em celebrar o contrato, quando não se justificar penalidade mais grave, com prazo máximo de duração de 3 (três) anos.

13.10. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada em casos de fraude, apresentação de documentação falsa, comportamento inidôneo, prática de atos ilícitos ou lesivos à Administração Pública, bem como quando as infrações anteriores justificarem medida mais severa. A duração observará o disposto no art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

13.11. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às sanções previstas neste item e à perda da garantia de proposta (se houver) em favor da Administração.

13.12. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade exigirá a instauração de processo de responsabilização, conduzido por comissão composta por, no mínimo, dois servidores estáveis, assegurando o contraditório e a ampla defesa. O licitante ou contratado será intimado para apresentar defesa escrita e provas no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

13.13. Caberá recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação da penalidade de advertência, multa ou impedimento de licitar e contratar, dirigido à autoridade que proferiu a decisão, que poderá reconsiderá-la em até 5 (cinco) dias úteis, ou encaminhá-la à autoridade superior, que decidirá em até 20 (vinte) dias úteis.

13.14. No caso de aplicação da declaração de inidoneidade, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, devendo a decisão ser proferida no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis.

13.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até decisão final da autoridade competente.

13.16. A aplicação das sanções previstas neste item não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública, a terceiros ou ao meio ambiente, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

14.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes ou no prazo estipulado para tanto.

14.2. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, desde que tenham sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.3. 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.

14.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

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

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



14.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.4.3. Indenizações e multas.

14.5. 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 QUINTA –DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais 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 SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2 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, respeita o limite legal fixado para contratação por dispensa de licitação.

16.3 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 SÉTIMA– PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO

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

18.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Caculé – BA, em xxxxxxxxxx

MUNICÍPIO DE CACULÉ

Pedro Dias da Silva

CONTRANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA



DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 036/2026
ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa do fornecedor), para fins de participação no processo de Contratação Direta – Dispensa de Licitação nº 036/2026, do Município de Caculé, DECLARO, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro:

- 1.a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
2. 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, e que no ano-calendário de realização deste procedimento licitatório, ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, independentemente se os valores amparados pelos contratos foram faturados ou não; (quando couber)
3. o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento, bem como que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
4. o cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, declarando, sob as penas da lei, que não emprega mão de obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional;
5. que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
6. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
7. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91;
8. que a proposta ofertada 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 nesta data de entrega das propostas.

XXXXXX, XX DE XXX DE 2026.

.....
Assinatura(s) do(s) representante(s) legal(is) do proponente

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 036/2026
ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA



TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão responsável: Secretaria Municipal de Administração e Finanças

1- DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de marketing digital e gestão das redes sociais oficiais da Prefeitura Municipal de Caculé/BA, conforme este Termo de Referência.

1.2. O objeto constitui serviço de comunicação institucional digital, de execução continuada e remuneração mensal, sem dedicação exclusiva de mão de obra, devendo a seleção e a instrução observar a natureza das atividades.

1.3. O valor estimado global é de R\$ 64.449,96 (sessenta e quatro mil, quatrocentos e quarenta e nove reais e noventa e seis centavos), correspondente a 12 (doze) parcelas mensais de R\$ 5.370,83 (cinco mil, trezentos e setenta reais e oitenta e três centavos).

1.4. A contratação será realizada mediante dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. O valor global estimado de R\$ 64.449,96 encontra-se abaixo do limite de R\$ 65.492,11 vigente em 2026, tendo sido verificado o somatório das despesas da unidade gestora com objetos de mesma natureza, em observância ao § 1º do referido artigo.

1.5. A adoção da dispensa em razão do valor mostra-se compatível com as características e o porte econômico da contratação, assegurada a regular instrução do processo administrativo, na forma do art. 72 da Lei nº 14.133/2021, e a observância das disposições legais aplicáveis aos serviços de comunicação institucional digital.

1.6. A unidade requisitante é a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, à qual compete articular com os setores responsáveis pela comunicação institucional as demandas, prioridades, autorizações e fiscalização, observada a competência dos demais órgãos municipais para fornecer informações oficiais.

1.7. O conteúdo produzido e publicado observará caráter educativo, informativo ou de orientação social, impessoalidade, veracidade, acessibilidade e interesse público, sendo expressamente vedados promoção pessoal de autoridades, agentes ou servidores, manifestações político-partidárias e desvio de finalidade, nos termos do art. 37, § 1º, da Constituição Federal.

1.8. O objeto não inclui compra ou intermediação de mídia, impulsionamento remunerado, contratação de espaços publicitários, veiculação paga, campanhas publicitárias próprias de agências de propaganda, contratação de influenciadores, eventos ou fornecimentos gráficos impressos; tais despesas não integram a pesquisa de preços.

1.9. A prestação será executada nos canais digitais institucionais previamente indicados e autorizados pela Prefeitura, observando-se os protocolos das plataformas, a Lei Geral de Proteção

de Dados Pessoais, os direitos autorais e de imagem e as normas de comunicação e propaganda eleitoral aplicáveis.

1.10. Integram a contratação o ETP, a pesquisa de preços e os demais documentos da instrução, prevalecendo as especificações objetivas deste Termo de Referência para a execução, mensuração e recebimento contratual.

2 – DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação busca garantir continuidade, organização e qualificação dos canais digitais oficiais do Município, mediante divulgação tempestiva de serviços, programas, ações administrativas, campanhas informativas, calendários públicos e orientações de interesse coletivo.

2.2. A comunicação institucional nas redes sociais constitui instrumento de transparência e relacionamento informativo com a sociedade, complementando, sem substituir, os canais legais de transparência ativa, ouvidoria, protocolo administrativo e acesso à informação.

2.3. A necessidade identificada no Estudo Técnico Preliminar decorre da demanda recorrente por planejamento editorial, padronização da identidade institucional, criação e edição de peças e materiais digitais, programação de publicações, monitoramento dos perfis e prestação de informações gerenciais.

2.4. Sem acompanhamento especializado, há risco de irregularidade e dispersão das publicações, mensagens divergentes entre setores, insuficiência dos registros de aprovação, comprometimento da acessibilidade e baixa rastreabilidade de resultados, em prejuízo da eficiência administrativa.

2.5. A solução almeja: I – organizar o calendário editorial; II – traduzir informações técnicas em linguagem pública acessível; III – produzir materiais digitais em formatos apropriados; IV – manter regularidade das publicações autorizadas; V – orientar o encaminhamento das interações ao setor competente; e VI – consolidar indicadores mensais de acompanhamento.

2.6. A execução será subordinada a diretrizes institucionais formalmente aprovadas, sem transferência à contratada da competência da Administração para definir conteúdo oficial, responder a pedidos formais, deliberar sobre políticas públicas ou aprovar manifestações em nome do Município.

2.7. O ETP examinou alternativas de execução interna, contratação fragmentada e prestação especializada integrada, concluindo que a contratação de um único serviço mensal favorece a continuidade, a uniformidade e a responsabilização por entregas e resultados controláveis.

2.8. O prazo de 12 (doze) meses corresponde ao dimensionamento constante do ETP e da pesquisa de preços e permite uma rotina editorial que abranja o ciclo anual de informações públicas, com aferição periódica dos produtos efetivamente executados.



2.9. O valor foi aferido exclusivamente por meio de Cotação do Banco de Preços, que registra 06 (seis) referências selecionadas e aplica a média aritmética para formar o preço unitário mensal de R\$ 5.370,83.

2.10. A contratação possui valor total estimado de R\$ 64.449,96, inferior ao limite atualizado de R\$ 65.492,11, previsto para 2026 no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, conforme Decreto Federal nº 12.807/2025.

2.11. O procedimento de dispensa de licitação será instruído com os documentos pertinentes do art. 72 da Lei nº 14.133/2021, incluindo a justificativa da escolha do contratado, a demonstração da compatibilidade do preço com o mercado, a documentação de habilitação, a indicação dos recursos orçamentários e a autorização da autoridade competente.

2.12. A aferição das despesas da unidade gestora com contratações de mesma natureza, prevista no art. 75, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, foi realizada, restando observado o limite legal aplicável à dispensa em razão do valor e afastada a ocorrência de fracionamento indevido da despesa.

2.13. Considerando o planejamento realizado, o dimensionamento anual da demanda e a estimativa consolidada no Banco de Preços, a contratação direta em item único assegura a continuidade e a integração dos serviços, sem prejuízo dos princípios da economicidade, eficiência, impessoalidade e transparência.

2.14. Para a seleção da proposta mais vantajosa, será observada a divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, preferencialmente pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, para obtenção de propostas adicionais de eventuais interessados, conforme art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133/2021 e regulamento municipal aplicável.

2.15. O enquadramento do objeto como comunicação institucional digital decorre do art. 20-A, § 1º, da Lei nº 12.232/2010, que inclui expressamente monitoramento e gestão de redes sociais e produção de conteúdos institucionais.

2.16. A contratação direta ora prevista observará as disposições aplicáveis à comunicação institucional digital, especialmente o art. 20-A da Lei nº 12.232/2010, sem confusão com serviços de compra e intermediação de mídia ou campanhas publicitárias não abrangidos pelo objeto.

2.17. O objeto não abrange campanhas publicitárias integradas, contratação de espaços de mídia nem sua intermediação, operações cuja natureza, disciplina legal e custos se distinguem da gestão orgânica dos perfis oficiais considerada pelo ETP.

2.18. A contratação integrada no mesmo item é justificada pela interdependência entre planejamento, produção, revisão, programação, publicação, moderação orientada e relatórios, atividades que demandam continuidade editorial e responsabilidade definida.



2.19. O parcelamento interno dessas rotinas poderia dificultar a uniformidade dos conteúdos e a aferição de responsabilidades, sem demonstração concreta de ganhos de economicidade que superem os custos de coordenação e integração.

2.20. São vedadas comunicações que possam configurar publicidade personalista ou eleitoral indevida; a contratada deverá recusar e submeter à fiscalização qualquer solicitação incompatível com a finalidade pública ou com a legislação pertinente.

2.21. A execução deverá preservar a titularidade municipal dos canais, dos perfis, das credenciais e dos arquivos institucionais, com mecanismos de segurança da informação e possibilidade de plena continuidade dos serviços ao término do contrato.

2.22. Com base no ETP e na pesquisa de preços, o serviço mensal integrado revela-se adequado à necessidade, desde que observados os requisitos procedimentais, os limites do escopo e a efetiva fiscalização das entregas.

3 – ESPECIFICAÇÃO E VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1. O objeto compreende a gestão continuada dos perfis digitais institucionais e o suporte técnico à comunicação digital da Prefeitura, mediante planejamento, produção, programação, publicação e acompanhamento de conteúdos informativos de interesse público.

3.2. Integram o serviço: I – diagnóstico inicial dos perfis e alinhamento de identidade institucional; II – plano editorial e calendário mensal; III – elaboração, revisão e adaptação de textos, artes, infográficos e conteúdos audiovisuais para formatos digitais; IV – programação e publicação dos materiais aprovados; V – monitoramento de indicadores e encaminhamento de interações; e VI – relatório mensal de execução e desempenho.

3.3. A contratada deverá disponibilizar pessoal tecnicamente apto, equipamentos e sistemas de edição e gerenciamento compatíveis com o objeto, sem vinculação de profissionais em dedicação exclusiva ou obrigação de presença permanente nas dependências municipais.

3.4. Poderão ser elaborados conteúdos sobre programas, serviços, campanhas educativas, eventos e informações administrativas de interesse público, sempre mediante pauta ou solicitação institucional aprovada e compatível com o escopo contratado.

3.5. As peças e publicações deverão respeitar identidade visual institucional definida pela Prefeitura, padrões de qualidade, correção ortográfica, clareza, legibilidade, adequação ao formato das plataformas e cuidados razoáveis de acessibilidade digital.

3.6. Conteúdos com dados pessoais, imagem de crianças ou adolescentes, obras de terceiros ou informações restritas dependerão das verificações e autorizações exigíveis, vedada sua divulgação sem base legal e aprovação administrativa.

3.7. A contratada manterá arquivo digital organizado dos conteúdos e versões aprovadas, com identificação da data, canal, solicitação, responsável pela aprovação e evidência de publicação, quando aplicável.

3.8. As ações de orientação de servidores e unidades demandantes se limitarão ao alinhamento de fluxos, padrões editoriais e utilização adequada dos canais oficiais, sem constituir contratação autônoma de curso ou formação profissional.

3.9. A produção de materiais, o comparecimento para registros previamente programados e a elaboração de conteúdos audiovisuais serão realizados conforme calendário e demandas aprovadas, sem obrigação genérica de cobertura presencial integral de eventos nem de transmissões não previstas expressamente.

3.10. A prestação será medida por mês de efetiva execução, observados o plano editorial pactuado, os pedidos formalizados, a regularidade do acompanhamento dos perfis, os registros de publicações autorizadas e o relatório mensal apresentado à fiscalização.

3.11. O dimensionamento estimado corresponde a 01 (um) item de serviço, com unidade de fornecimento MÊS, quantidade de 12 (doze) meses e execução integrada durante a vigência inicial, conforme quadro a seguir:

Item	Descrição do Serviço	Unidade	Quantidade	Preço Unitário Estimado	Preço Total Estimado
1	Prestação mensal de serviços especializados de marketing digital e gestão das redes sociais oficiais da Prefeitura Municipal de Caculé, compreendendo planejamento editorial, criação e edição de conteúdos institucionais, programação, publicações e monitoramento de perfis e relatório mensal.	MÊS	12	R\$ 5.370,83	R\$ 64.449,96

3.12. O valor mensal de R\$ 5.370,83 foi apurado pelo método da média aritmética dos 06 (seis) preços selecionados no Banco de Preços, sem acréscimo de despesas de mídia paga ou outros custos não pesquisados.

3.13. O valor global estimado é de R\$ 64.449,96 ($12 \times R\$ 5.370,83$), abrangendo todos os recursos ordinários necessários à execução integrada do serviço, inclusive mão de obra, ferramentas, tributos, encargos e despesas operacionais previstas.

4 - DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DE EXECUÇÃO



- 4.1. A contratação adotará regime de execução por preço unitário mensal, com remuneração vinculada à prestação do conjunto de serviços do período, segundo o plano editorial e as entregas comprovadas e atestadas, sem dedicação exclusiva de mão de obra.
- 4.2. A execução ocorrerá predominantemente de forma remota, nas plataformas digitais institucionais da Prefeitura, com reuniões e comparecimentos presenciais semanais no Município de Caculé/BA quando necessários, previamente solicitados e compatíveis com o escopo.
- 4.3. Após o início da vigência, será promovido alinhamento inicial para identificar os perfis oficiais, suas permissões, padrões visuais, setores de referência, agenda institucional e os fluxos de revisão, autorização e publicação.
- 4.4. A contratada deverá apresentar diagnóstico inicial dos canais e proposta de organização editorial, respeitadas as orientações da Secretaria Municipal de Administração e Finanças e das unidades responsáveis pelas informações de origem.
- 4.5. Para cada mês, a contratada proporá calendário editorial com temas, formatos, canais, cronograma e responsabilidades de fornecimento de informações, a ser validado pela Administração antes das publicações programadas.
- 4.6. O fluxo ordinário de execução observará: I – recebimento da demanda por meio oficial; II – obtenção dos subsídios e arquivos necessários; III – elaboração de minuta ou arte; IV – revisão técnica e aprovação administrativa; V – publicação no canal autorizado; VI – registro de evidências; e VII – consolidação da execução no relatório mensal.
- 4.7. O planejamento mensal deverá ser submetido até o quinto dia útil do período de referência; solicitações extraordinárias poderão ajustar a programação, mediante comunicação à contratada e registro das alterações aprovadas.
- 4.8. Cada material submetido à aprovação deverá indicar sua finalidade pública, a plataforma de destino e as fontes institucionais das informações. A ausência de aprovação impede a publicação, sem que disso decorra responsabilidade automática da contratada.
- 4.9. Os conteúdos de rotina deverão ser apresentados à unidade solicitante em até 02 (dois) dias úteis após o recebimento de informações suficientes, admitida pactuação de prazo diverso em razão da complexidade ou prioridade, mediante registro.
- 4.10. As solicitações institucionais urgentes serão avaliadas e respondidas inicialmente em até 04 (quatro) horas úteis, por canal formal indicado, sem caracterizar disponibilidade ininterrupta ou regime de plantão permanente.
- 4.11. A publicação somente ocorrerá após validação de responsável indicado pela Prefeitura; correções motivadas por erro imputável à contratada serão realizadas sem custo adicional e, quando urgentes, com prioridade compatível com a natureza da informação.



4.12. A contratada acompanhará, em dias úteis, comentários e mensagens nos perfis disponibilizados, classificando demandas, sinalizando conteúdo impróprio conforme protocolo e encaminhando pedidos de providências aos setores públicos competentes, sem prestar respostas decisórias em nome do Município.

4.13. A Administração será responsável por fornecer dados oficiais, aprovar textos e peças, decidir sobre respostas, autorizar gravações e disponibilizar acessos controlados; a contratada deverá resguardar confidencialidade, segurança das credenciais e integridade do histórico de publicações.

4.14. O relatório mensal será apresentado até o quinto dia útil do mês subsequente e conterá, ao menos: calendário realizado, conteúdos elaborados, materiais publicados com datas e links ou capturas, demandas pendentes e motivo, indicadores disponíveis de alcance e interação, ocorrências e recomendações de melhoria.

4.15. A fiscalização verificará mensalmente a conformidade dos produtos e serviços pactuados, autorizando o recebimento apenas do que tiver sido efetivamente realizado. Descumprimentos serão registrados, com prazo proporcional de saneamento e eventual glosa motivada de parcela não executada.

4.16. A aferição considerará entregas sob controle da contratada, não podendo exigir como condição de pagamento um número determinado de seguidores, curtidas, alcance ou engajamento, que dependem de fatores externos e de decisões das plataformas.

4.17. Não serão utilizados dados ou contas pessoais de agentes públicos como substitutos dos perfis oficiais. Credenciais e privilégios deverão permanecer sob titularidade e governança da Prefeitura, com acesso individualizado e revogável quando tecnicamente disponível.

4.18. A contratada promoverá, ao término do vínculo ou quando requisitado, entrega dos arquivos editáveis produzidos, do histórico de produção, da relação dos conteúdos publicados e das informações necessárias à transição, sem retenção de senhas ou ativos públicos.

5 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução definida no ETP consiste na prestação integrada de serviços mensais de marketing digital institucional e gestão dos perfis oficiais, reunindo planejamento editorial, criação, revisão, publicação, monitoramento e avaliação dos resultados.

5.2. O ciclo de execução inicia-se com diagnóstico e alinhamento com os setores da Prefeitura, prossegue com planejamento mensal, elaboração e autorização dos conteúdos, gestão de publicações e interações, e encerra cada período com relatório de atividades e indicadores.

5.3. A solução busca assegurar unidade de linguagem e identidade visual, continuidade da comunicação pública e rastreabilidade de cada publicação, inclusive do responsável administrativo pela validação do conteúdo.



5.4. A prestação centralizada favorece a organização das demandas das unidades municipais, reduz sobreposição de fornecedores e estabelece responsabilidade definida pelos serviços efetivamente contratados, sem restringir a Administração na utilização de recursos próprios.

5.5. A Prefeitura manterá sob seu controle os perfis, contas, credenciais, informações oficiais e decisões editoriais, preservada a autonomia técnica da contratada nos meios de produção e a responsabilidade pelos padrões profissionais dos produtos.

5.6. Compõem a solução: I – diagnóstico da presença digital; II – plano editorial mensal; III – textos e peças informativas digitais; IV – adaptações audiovisuais compatíveis com o escopo; V – programação e publicação mediante aprovação; VI – acompanhamento e encaminhamento das interações; VII – relatório mensal; e VIII – arquivo de evidências e suporte à transição.

5.7. O serviço mensal será prestado por 12 (doze) meses e remunerado conforme os períodos efetivamente cumpridos, observadas as regras de recebimento e liquidação deste Termo de Referência.

5.8. Constituem custos incluídos no preço unitário a equipe, recursos tecnológicos e demais despesas operacionais ordinárias necessárias à execução; gastos autônomos com impulsionamento, campanhas de mídia paga e intermediação publicitária ficam excluídos.

5.9. Todos os materiais deverão observar finalidade informativa, educativa ou de orientação social, com respeito à impessoalidade, às normas de transparência pública, à LGPD, aos direitos de imagem e autorais e à legislação eleitoral aplicável.

5.10. A sustentabilidade operacional será promovida pelo aproveitamento de canais oficiais existentes, produção de arquivos digitais e utilização parcimoniosa de deslocamentos, evitando fornecimentos impressos e consumo desnecessário de recursos.

5.11. A seleção do contratado ocorrerá por dispensa de licitação em razão do valor, nos termos dos arts. 72 e 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observada a natureza dos serviços de comunicação institucional digital definida no art. 20-A da Lei nº 12.232/2010.

5.12. A solução demonstra viabilidade técnica e econômica, com gestão contratual por indicadores verificáveis de execução e qualidade, mantendo a compatibilidade com a estimativa apresentada no ETP.

6 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. Os custos com a presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE: 020200 Sec. Municipal de Administração e Finanças

PROJETO/ATIVIDADE:

2.017 - Manutenção da Secretaria de Administração

2.039 - Manutenção do Setor de Imprensa e Publicidade

UNIDADE: 020400 Secretaria Municipal de Educação e Cultura

PROJETO/ATIVIDADE:

2.096 - Manutenção dos Serviços Técnicos e Administrativos da Educação

2.117 - Comemoração de Festividades

2.344 - Manutenção das Ações do Departamento da Cultura

ELEMENTO:

3.3.90.39.00 Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

7. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

7.1. O prazo inicial de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contado da data de início indicada no contrato ou na ordem de serviço, abrangendo o planejamento, produção, publicação, monitoramento e apresentação de relatórios referentes aos períodos mensais.

7.2. A vigência contratual será de 12 (doze) meses a partir da data estabelecida no instrumento contratual, devendo eventual início diferido da execução constar expressamente da ordem de serviço.

7.3. A execução mensal observará calendário previamente aprovado e orientações da fiscalização, preservada a possibilidade de solicitações extraordinárias compatíveis com o escopo e a capacidade ordinária da prestação.

7.4. O primeiro mês compreenderá o diagnóstico inicial e a organização dos perfis, sem prejudicar o atendimento das demandas institucionais prioritárias encaminhadas pela Administração.

7.5. A finalização de cada período de referência será comprovada mediante relatório mensal e documentação de suporte, sem prejuízo das obrigações de correção, proteção de dados e entrega de arquivos que subsistam ao encerramento do vínculo.

7.6. Mudanças relevantes no calendário institucional deverão ser comunicadas à contratada com antecedência razoável, resguardados prazos técnicos, observados o escopo e os mecanismos de aprovação estabelecidos.

7.7. Caracterizando-se prestação continuada, eventual prorrogação contratual dependerá do atendimento aos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, de justificativa de vantajosidade, manutenção das condições exigidas e autorização da autoridade competente.

7.8. A prorrogação não se presume nem decorre de execução automática, devendo ser formalizada tempestivamente por instrumento apropriado e observada a legislação vigente, inclusive quanto aos limites e à continuidade da necessidade pública.

8 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. A contratada deverá dispor de capacidade jurídica, técnica, profissional e operacional compatível com planejamento e execução de comunicação institucional digital, conforme as características do ETP e deste Termo de Referência.

8.2. A qualificação técnica poderá ser demonstrada por atestado de execução satisfatória de serviços de marketing digital, administração de perfis institucionais, produção de conteúdo digital ou atividades efetivamente similares, vedadas restrições territoriais ou quantitativas desproporcionais.

8.3. A contratada deverá contar com profissional responsável por coordenação editorial e com recursos necessários à criação de textos, artes, conteúdos audiovisuais e acompanhamento dos canais, não se exigindo vínculo empregatício prévio ou número fixo de postos sem justificativa.

8.4. Serão utilizados programas, equipamentos e mecanismos de produção compatíveis com os canais oficiais, bem como práticas de revisão, controle de versões, segurança da informação e arquivamento das evidências da execução.

8.5. São exigidos planejamento editorial, organização das demandas, publicação condicionada a validação, monitoramento das interações, avaliação de indicadores e apresentação periódica de relatório com informações verificáveis.

8.6. Constituem requisitos mínimos funcionais:

I – planejar e manter calendário mensal de comunicações públicas, aprovado pela Administração;

II – redigir e adaptar textos informativos, artes e materiais digitais compatíveis com a finalidade institucional;

III – programar e publicar, nos perfis autorizados, apenas materiais cuja versão tenha sido expressamente validada;

IV – monitorar métricas de utilização disponibilizadas pelas plataformas, sem garantir resultados alheios à capacidade de controle;

V – registrar e encaminhar manifestações e pedidos dirigidos aos perfis, observando protocolo definido pela Administração.

8.7. A contratada indicará preposto responsável pela interlocução com a fiscalização, pelo recebimento e distribuição das demandas e pela regularização de desconformidades.

8.8. A disponibilidade ordinária compreenderá os dias úteis e o horário de expediente administrativo da Prefeitura, admitidas ações previamente agendadas fora desse período sem caracterizar plantão irrestrito.

8.9. Demandas serão registradas por e-mail institucional ou outro meio formal definido pela fiscalização, com confirmação do recebimento, identificação de prioridade, prazos e responsável pela aprovação.

8.10. Nenhuma publicação poderá ser realizada sem aprovação institucional prévia, ressalvadas hipóteses expressamente autorizadas em plano editorial validado que contemple versões definitivas.

8.11. A contratada deverá preservar a identidade institucional, empregando linguagem clara, correta, acessível, não discriminatória e compatível com a utilidade pública da mensagem.

8.12. É vedada a promoção pessoal de autoridades, servidores ou terceiros, bem como o uso de publicidade institucional com desvio político-partidário, eleitoral ou alheio aos objetivos administrativos.

8.13. Serão respeitadas as disposições da Lei nº 13.709/2018, da legislação de direitos autorais, de imagem e de proteção da infância, além das normas vigentes relativas à acessibilidade digital.

8.14. A contratada deverá adotar cautelas para não divulgar, sem fundamento jurídico, dados pessoais sensíveis, imagens de menores ou informações de acesso restrito recebidas em função do contrato.

8.15. Não haverá aquisição autônoma de mídia, impulsionamento remunerado, anúncios patrocinados, espaços publicitários ou prestação de serviços de agência publicitária como parte do valor estimado.

8.16. Os serviços serão demonstrados por calendário aprovado, histórico de solicitações, arquivos digitais, registros de aprovação, links ou capturas de publicações e indicadores extraídos dos canais autorizados.

8.17. O relatório mensal deverá conter, no mínimo:

I – identificação do mês de referência e das atividades programadas e executadas;

II – relação dos conteúdos produzidos e enviados para revisão;

III – registros das publicações aprovadas com identificação do canal e da data;

IV – consolidação das métricas disponíveis e das manifestações encaminhadas aos setores competentes;

V – relato de pendências, ocorrências de segurança e medidas corretivas ou de melhoria.

8.18. A contratada deverá fornecer os recursos tecnológicos ordinariamente necessários à execução, preservando a titularidade das contas e dos dados oficiais sob controle da Prefeitura.

8.19. Todos os custos de pessoal, tributos, obrigações trabalhistas, ferramentas usuais e deslocamentos pontuais previamente previstos no escopo estarão incluídos no preço mensal, sem direito a pagamento adicional não autorizado.

8.20. Serão corrigidos, sem ônus, os erros de redação, identidade visual, adaptação, publicação ou organização documental imputáveis à contratada, sem prejuízo dos prazos e das medidas contratuais cabíveis.

8.21. Eventual subcontratação somente poderá ocorrer se expressamente admitida no instrumento de contratação e autorizada pela Administração, permanecendo a contratada integralmente responsável pela proteção dos perfis, pela qualidade e pela execução do núcleo principal.

8.22. Durante a vigência, a contratada manterá condições de habilitação, regularidade e qualificação exigidas, comunicando prontamente incidentes que afetem os perfis, arquivos e conteúdos oficiais.

8.23. A Administração poderá priorizar demandas de caráter emergencial ou de utilidade pública, desde que os encaminhamentos sejam formalizados e compatíveis com a capacidade operacional ordinária contratada.

8.24. O descumprimento dos requisitos de segurança, impessoalidade, aprovação prévia, qualidade dos conteúdos e rastreabilidade poderá ensejar recusa de recebimento, determinação de correção, glosa ou sanção, observadas as regras legais e contratuais.

9 – FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1. A seleção do fornecedor ocorrerá por dispensa de licitação em razão do valor, fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando o valor global de R\$ 64.449,96 e a verificação já realizada do somatório das despesas pertinentes à unidade gestora, nos termos do § 1º do mesmo artigo.

9.2. O objeto constitui serviço de comunicação institucional digital expressamente alcançado pelo art. 20-A, § 1º, da Lei nº 12.232/2010, circunstância que exige exame da disciplina específica aplicável à forma de seleção.

9.3. O procedimento de contratação direta observará as exigências documentais e de motivação do art. 72 da Lei nº 14.133/2021, a disciplina dos serviços de comunicação institucional digital do art. 20-A da Lei nº 12.232/2010 e os critérios objetivos de atendimento ao escopo definidos neste Termo de Referência.

9.4. Na contratação direta, a escolha recairá sobre a proposta economicamente mais vantajosa entre as aptas a atender integralmente os requisitos, mediante justificativa motivada de preços, capacidade técnica e condições de execução; a seleção não dispensa os documentos legalmente exigidos.

9.5. A contratação compreenderá item único e prestação mensal integrada de planejamento editorial, produção e edição de conteúdos, gestão de perfis oficiais, programação de publicações, acompanhamento de interações e relatórios.

9.6. A opção pelo item único decorre da indivisibilidade funcional das etapas operacionais e da necessidade de coerência editorial, rastreabilidade e responsabilização pelos conteúdos oficiais.

9.7. A segmentação artificial das etapas de gestão digital entre múltiplas empresas geraria sobreposição de interfaces e maior complexidade de fiscalização, sem comprovação de ganho econômico no ETP.

9.8. A habilitação limitar-se-á à documentação jurídica, fiscal, social e trabalhista pertinente e à capacidade técnica proporcional à complexidade do serviço, vedadas exigências de registro em conselho, certificações exclusivas ou estabelecimento prévio em determinada localidade sem fundamento legal.

9.9. Habilitação jurídica:

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- f) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.
- g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
- h) No caso de MEI: Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI).

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

9.10. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;



- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.

9.11. Qualificação Econômico-Financeira:

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

9.12. Qualificação Técnica:

- a) Apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, serviços da natureza e vulto similares com o objeto da presente licitação;
 - a.1) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
 - b) Indicação de Responsável Técnico, com a apresentação de comprovação de vínculo de profissional legalmente habilitado, com atribuições compatíveis com o objeto da contratação.
 - b.1) Cursos de aperfeiçoamento na área de marketing ou comunicação digital.
 - b.2) Apresentação de comprovação de formação superior concluída ou em andamento na área de Comunicação Social ou Publicidade e Propaganda ou Marketing.

10 – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, Sr. Josivan Vieira Ramos - Chefe da Divisão de Comunicação Social e Relações Institucionais, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), designados especificamente para este fim.

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

10.3. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

10.5. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

10.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

10.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

10.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

10.9. Caso ocorram descumprimentos das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

10.10. A gestão do contrato será de responsabilidade da Sra. Daniela Moreira Rodrigues, Secretária Municipal de Administração e Finanças, ou por respectivo substituto, mediante ato próprio, vedada a atribuição automática a gestor vinculado a secretaria diversa.

10.11. 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.

10.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

10.13. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.

10.14. 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.



10.15. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

11. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1. O recebimento do objeto observará o art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e será realizado pela Administração, por intermédio do fiscal designado, para verificação da conformidade da execução dos serviços com as especificações, escopo, níveis de serviço (quando aplicável), prazos, quantitativos mensuráveis e demais condições previstas no Termo de Referência e no instrumento equivalente.

11.2. O recebimento provisório ocorrerá por ocasião da conclusão da etapa, entrega do produto parcial, realização do marco de medição ou encerramento do período de referência definido no Termo de Referência, mediante conferência preliminar do objeto executado e registro formal pelo fiscal e/ou responsável pelo recebimento.

11.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação completa da conformidade técnica e operacional dos serviços executados, inclusive quanto à aderência às especificações, resultados esperados, evidências de execução e à documentação exigida para medição e atesto.

11.4. Constatada desconformidade total ou parcial, a Administração poderá recusar o recebimento definitivo, registrando as inconformidades e determinando a correção, reexecução, complementação ou adequação dos serviços, sem ônus adicional, no prazo fixado pelo fiscal, ficando suspenso o atesto para fins de liquidação e pagamento enquanto pendente a regularização.

11.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências, testes, validações, inspeções ou parecer técnico para aferição do atendimento das exigências contratuais.

11.6. O objeto será rejeitado, total ou parcialmente, quando os serviços não atenderem às especificações, padrões de qualidade, níveis de serviço, prazos e demais condições do Termo de Referência, ou quando houver falhas, vícios de execução, inadequações técnicas, não conformidades operacionais, ou ausência de documentação obrigatória.

11.7. A rejeição será formalizada pelo fiscal, com registro das inconformidades, devendo a contratada corrigir, reexecutar, complementar ou adequar os serviços recusados, sem ônus adicional, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, ou em outro prazo tecnicamente justificado e fixado pela Administração, conforme a natureza da não conformidade.

11.8. Na hipótese de rejeição total ou parcial, a contratada deverá promover, sem ônus adicional para a Administração, as providências necessárias à regularização dos conteúdos ou serviços, inclusive revisão, reedição de arquivos digitais, correção de registros e republicação, quando autorizada, nos prazos determinados pela fiscalização.

11.9. Persistindo a desconformidade, poderá a Administração manter a recusa do recebimento definitivo e adotar as medidas administrativas, contratuais e sancionatórias cabíveis, inclusive glosa, rescisão, execução de garantias (se houver) e demais providências previstas no contrato e na legislação aplicável.

11.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade, quantidade, mensuração ou resultados, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução, para efeito de liquidação e pagamento.

11.11. O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução dos serviços, ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

11.12. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, conformidade, segurança e adequação dos serviços prestados, nem afasta a obrigação de corrigir, reexecutar, reparar ou refazer, às suas expensas, eventuais falhas, vícios, defeitos, não conformidades ou desconformidades identificadas posteriormente, nos prazos e condições previstos no contrato e na legislação aplicável.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

12.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

12.2.1. o prazo de validade;

12.2.2. a data da emissão;

12.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

12.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

12.2.5. o valor a pagar; e

12.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



12.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

12.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line, mediante acesso aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.5. A Administração deverá realizar consulta para:

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

12.6. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

12.10. Do prazo de pagamento

12.10.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme esta seção.

12.10.2. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado poderão ser atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária definido pela Administração.

12.11. Da forma de pagamento



12.11.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.11.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.11.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.11.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, por ocasião do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.11.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por esse regime. O pagamento, contudo, ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Constituem obrigações da Contratada, além das demais previstas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável:

13.1.1. Executar os serviços contratados de forma regular e adequada, no prazo, local, condições e padrões definidos pela Administração, em estrita observância às especificações técnicas, ao escopo, às metodologias e às condições estabelecidas no Termo de Referência e à proposta apresentada, utilizando-se de todos os recursos humanos, materiais, tecnológicos e operacionais necessários ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.

13.1.2. Assegurar que os serviços prestados atendam integralmente aos padrões de qualidade, desempenho, eficiência, segurança e resultados esperados, responsabilizando-se por quaisquer falhas, inadequações, imperfeições ou não conformidades verificadas durante a execução ou no momento do recebimento provisório ou definitivo.

13.1.3. Apresentar, sempre que exigido pela Administração ou previsto no Termo de Referência, relatórios, registros, evidências de execução, produtos técnicos, documentos comprobatórios ou quaisquer outros instrumentos necessários à adequada fiscalização, medição, acompanhamento e avaliação dos serviços prestados.

13.1.4. Responsabilizar-se integralmente pelos danos, vícios, falhas técnicas ou prejuízos decorrentes da execução inadequada dos serviços, independentemente do recebimento provisório ou definitivo, nos termos da legislação aplicável, inclusive civil, administrativa e contratual.

13.1.5. O dever previsto no subitem anterior implica a obrigação de, a critério da Administração, corrigir, reexecutar, complementar, ajustar ou refazer, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, ou em outro prazo tecnicamente justificado e fixado pela Administração, os

serviços que apresentarem falhas, defeitos, inconformidades ou resultados insatisfatórios, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

13.1.6. Atender, de forma tempestiva, eficaz e adequada, a todas as solicitações, orientações, notificações e exigências formuladas pela Administração, relacionadas direta ou indiretamente à execução dos serviços, durante toda a vigência contratual.

13.1.7. Comunicar formalmente à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, ou imediatamente quando a situação assim exigir, a ocorrência de qualquer fato superveniente que possa comprometer a execução dos serviços, o cumprimento dos prazos, a qualidade dos resultados ou a continuidade da prestação, apresentando a devida justificativa e sujeitando-se à análise e deliberação da Administração.

13.1.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira exigidas no procedimento de contratação.

13.1.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar os serviços, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas no Termo de Referência ou no instrumento contratual, observados os limites legais e contratuais.

13.1.10. Não empregar, na execução do contrato, mão de obra de menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização de mão de obra de menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, em conformidade com a legislação vigente.

13.1.11. Responsabilizar-se integralmente por todas as despesas decorrentes da execução contratual, incluindo, mas não se limitando, a tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, seguros, deslocamentos, mobilização de pessoal, fornecimento de insumos, equipamentos, ferramentas, materiais de apoio e quaisquer outros custos que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre os serviços contratados.

14 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Constituem obrigações da Administração, além das demais previstas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável:

14.1.1. Receber provisoriamente os serviços, quando cabível, por ocasião da conclusão da etapa, do período de referência, da entrega do produto parcial ou do marco de medição definido, disponibilizando as condições necessárias à verificação, inclusive local, data, horário, informações, acesso a sistemas e demais elementos indispensáveis à adequada aferição da execução contratual, conforme estabelecido no Termo de Referência e no instrumento contratual.



14.1.2. Proceder à verificação técnica e administrativa, de forma minuciosa e no prazo fixado, quanto à conformidade dos serviços executados com as especificações, escopo, padrões de qualidade, níveis de serviço, prazos, resultados esperados e demais condições constantes neste Termo de Referência, adotando as providências necessárias para o recebimento definitivo ou, quando for o caso, para a rejeição total ou parcial do objeto.

14.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por meio de fiscal designado formalmente, com atribuições compatíveis com a natureza do objeto, registrando ocorrências, emitindo orientações, solicitações e notificações, bem como atestando, quando cabível, a medição, a conformidade e o recebimento dos serviços, nos termos do regime de fiscalização previsto no contrato.

14.1.4. Comunicar formalmente à Contratada, por escrito, a ocorrência de falhas, inadequações, não conformidades, descumprimento de prazos, resultados insatisfatórios ou quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, indicando, sempre que possível, os elementos mínimos para a caracterização da inconformidade, a fim de que sejam promovidas as correções, reexecuções, complementações ou ajustes necessários, nos prazos fixados pela Administração.

14.1.5. Efetuar o pagamento devido à Contratada, no valor correspondente aos serviços efetivamente executados, medidos, atestados e recebidos, observados os prazos, as condições, a documentação comprobatória, as retenções legais e os demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

14.2. A Administração não se responsabiliza por compromissos assumidos pela Contratada perante terceiros, ainda que relacionados à execução dos serviços, nem por danos eventualmente causados a terceiros em decorrência de ação ou omissão da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados, cabendo à Contratada responder integralmente pelos ônus e responsabilidades decorrentes, na forma da legislação aplicável, sem prejuízo do direito de regresso quando pertinente.

15 – DAS PENALIDADES

15.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, a inexecução injustificada do contrato ou o cometimento de infrações administrativas sujeitarão a infratora às penalidades previstas nos arts. 155 a 157 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da reparação integral pelos danos causados à Administração.

15.2. As penalidades aplicáveis serão:

- a) Advertência, quando a falta for considerada de menor gravidade e não houver reincidência;
- b) Multa, conforme percentuais estabelecidos no edital ou contrato, proporcional à gravidade da infração e aos prejuízos causados;



- c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal de Caculé e demais entes federados signatários de consórcios ou convênios, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- d) Declaração de inidoneidade, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma do art. 157 da Lei nº 14.133/2021.

15.3. A aplicação das penalidades observará o devido processo administrativo, assegurados o contraditório, a ampla defesa e a motivação formal da decisão, nos termos do art. 156 da referida Lei.

15.4. As penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a natureza e a gravidade da infração, bem como convertidas em sanções alternativas, se demonstrada a reparação integral do dano e o interesse público no prosseguimento da execução contratual.

15.5. As multas aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos à contratada ou cobradas judicialmente, sem prejuízo da aplicação de outras medidas cabíveis.

15.6. A multa será aplicada no percentual de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, devendo ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis a contar da comunicação oficial da penalidade.

a) Para infrações relacionadas a não entrega de documentos, não manutenção da proposta ou recusa em assinar o contrato, a multa será de 0,5% (meio por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato.

b) Para infrações relacionadas a fraude, apresentação de documentos falsos, comportamento inidôneo, prática de atos ilícitos ou lesivos à Administração, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

15.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas de forma cumulativa ou isolada, conforme a gravidade da infração e os prejuízos causados à Administração.

15.8. Será assegurado ao interessado o direito à ampla defesa e contraditório, podendo apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da intimação da penalidade.

15.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Caculé será aplicada em casos de não entrega de documentação, não manutenção da proposta ou recusa injustificada em celebrar o contrato, quando não se justificar penalidade mais grave, com prazo máximo de duração de 3 (três) anos.

15.10. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada em casos de fraude, apresentação de documentação falsa, comportamento inidôneo, prática de atos ilícitos ou lesivos à Administração Pública, bem como quando as infrações anteriores justificarem medida mais severa. A duração observará o disposto no art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.



15.11. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às sanções previstas neste item e à perda da garantia de proposta (se houver) em favor da Administração.

15.12. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade exigirá a instauração de processo de responsabilização, conduzido por comissão composta por, no mínimo, dois servidores estáveis, assegurando o contraditório e a ampla defesa. O licitante ou contratado será intimado para apresentar defesa escrita e provas no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

15.13. Caberá recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação da penalidade de advertência, multa ou impedimento de licitar e contratar, dirigido à autoridade que proferiu a decisão, que poderá reconsiderá-la em até 5 (cinco) dias úteis, ou encaminhá-la à autoridade superior, que decidirá em até 20 (vinte) dias úteis.

15.14. No caso de aplicação da declaração de inidoneidade, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação, devendo a decisão ser proferida no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis.

15.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até decisão final da autoridade competente.

15.16. A aplicação das sanções previstas neste item não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública, a terceiros ou ao meio ambiente, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.

16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. O Município de Caculé/BA reserva-se o direito de recusar, rejeitar ou impugnar, total ou parcialmente, os serviços executados, registros de atendimento, relatórios apresentados, sempre que verificada desconformidade com as especificações, escopo, requisitos técnicos, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual, sem prejuízo da determinação de correção ou refazimento às despesas da Contratada.

16.2. Os casos omissos e as dúvidas decorrentes da execução contratual serão dirimidos pela Administração, com fundamento na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 1.849, de 29 de fevereiro de 2024, e, subsidiariamente, nas demais normas aplicáveis à matéria, observados os princípios que regem a Administração Pública, as disposições contratuais e o interesse público.

16.3. Fica eleito o foro da Comarca de Caculé/BA, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir eventuais controvérsias oriundas do instrumento contratual, quando não solucionadas na esfera administrativa, na forma da legislação vigente.



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E
FINANÇAS**

16.4. As informações constantes neste Termo de Referência não se enquadram, em regra, em hipóteses legais de sigilo, sujeitando-se aos princípios da publicidade e da transparência administrativa, inclusive quanto aos registros e documentos da execução contratual, sem prejuízo da proteção de dados pessoais e de outras restrições legais específicas, quando aplicáveis, observada a legislação pertinente.

Caculé/BA, 20 de outubro de 2026.

JOSIVAN VIEIRA RAMOS

CHEFE DA DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias a execução dos serviços, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.

Caculé/BA, 20 de outubro de 2026.

DANIELA MOREIRA RODRIGUES

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



CACULÉ
P R E F E I T U R A

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 036/2026
ANEXO V – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP



Previsão Legal

Para fins de compreensão, entende-se como Estudo Técnico Preliminar – ETP, conforme art. 6º, inciso XX, da Lei Federal 14.133/2021, o “documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação”.

Orientações Normativas: Lei Federal n.º 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

[...]

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - requisitos da contratação;

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;
XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 2º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.

§ 3º Em se tratando de estudo técnico preliminar para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos.



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Administração e Finanças.



Equipe de Planejamento:

DANIELA MOREIRA RODRIGUES - Secretária Municipal de Administração e Finanças
JOSIVAN VIEIRA RAMOS - Chefe da Divisão de Comunicação Social e Relações Institucionais



Problema Resumido

A Administração Municipal necessita assegurar a prestação regular e tecnicamente qualificada de serviços de marketing digital e gestão das redes sociais oficiais, abrangendo planejamento, produção de conteúdos informativos, organização editorial, administração dos canais e acompanhamento de resultados.

Em atendimento ao art. 18, inciso I e § 1º, da Lei nº 14.133/2021, este Estudo Técnico Preliminar integra a etapa de planejamento da contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de marketing digital e gestão das redes sociais oficiais da Prefeitura Municipal de Caculé.



DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Caculé necessita aprimorar e estruturar a comunicação institucional por meio dos canais digitais oficiais, assegurando a divulgação tempestiva de serviços, programas, atividades administrativas e informações de interesse coletivo. O atendimento dessa necessidade demanda organização editorial, produção técnica de conteúdos e gerenciamento sistemático das redes sociais, de modo a prevenir descontinuidade informacional, despadronização das mensagens e prejuízos ao acesso da população às informações públicas.

A falta de acompanhamento técnico e sistemático dos perfis oficiais pode comprometer a regularidade das publicações, a padronização das mensagens, a acessibilidade dos conteúdos e a mensuração dos resultados. A solução deve garantir planejamento editorial, elaboração de conteúdos institucionais, administração dos canais, acompanhamento das interações e relatórios mensais, sob aprovação e fiscalização da Administração, sem se confundir com promoção pessoal de agentes públicos.

A execução descontínua ou fragmentada dessas atividades pode provocar atraso na divulgação de orientações públicas, inconsistências de informações e redução da efetividade das ações de comunicação. A contratação pretendida busca conferir regularidade à prestação mensal dos serviços, controle dos conteúdos veiculados e fortalecimento dos mecanismos de transparência e participação social, observados os princípios da impessoalidade e da publicidade institucional.

Cabe destacar que a comunicação pública, sobretudo nas plataformas digitais, vai além da simples divulgação de atos administrativos. Trata-se de um instrumento essencial de participação cidadã, de fortalecimento da democracia e de promoção do interesse coletivo. Ao adotar uma política de comunicação transparente, acessível e eficiente, a Prefeitura de Caculé reafirma seu compromisso com a boa governança, a inovação na gestão pública e a construção de uma administração mais próxima e responsiva às necessidades da população.

Dessa forma, a contratação pretendida tem por finalidade assegurar a prestação sistemática e tecnicamente qualificada dos serviços de marketing digital e gestão das redes sociais oficiais, com foco na divulgação de informações de utilidade pública, na acessibilidade e na eficiência da comunicação administrativa, vedada sua utilização para promoção pessoal de agentes públicos.



DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente demanda decorre da necessidade de organização permanente da comunicação digital institucional, cuja execução regular favorece o acesso da população às informações sobre políticas públicas, serviços e ações administrativas. O planejamento contempla a definição das atividades essenciais, a periodicidade de execução, as responsabilidades da futura contratada e os mecanismos de acompanhamento e fiscalização, visando a resultados efetivos para a coletividade.

A execução regular dos serviços pretende reduzir lacunas na atualização dos canais digitais, assegurar uniformidade de linguagem e organizar a divulgação de conteúdos de interesse coletivo. A solução deverá observar a disponibilidade orçamentária do exercício pertinente e a programação administrativa, além dos parâmetros técnicos definidos neste estudo e no futuro Termo de Referência.

O planejamento guarda pertinência com os princípios previstos no art. 37 da Constituição Federal e com a finalidade de dar publicidade objetiva e impessoal às informações administrativas. A análise de adequação deve considerar, simultaneamente, as necessidades da unidade requisitante, a economicidade do conjunto de serviços e a legislação específica aplicável à comunicação institucional.

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, a contratação deverá ser compatibilizada com o Plano de Contratações Anual, sempre que elaborado, e com os instrumentos de planejamento e orçamento aplicáveis ao período da despesa. A pertinência da contratação decorre da necessidade de qualificar a publicidade institucional, a transparência administrativa e a divulgação das informações oficiais, observada a programação da Administração Municipal.

A natureza da necessidade é compatível, em termos de finalidade administrativa, com ações de transparência, acesso à informação, relacionamento institucional e melhoria dos canais digitais de comunicação. A unidade competente deverá observar a programação oficial vigente, preservando a vinculação do objeto às atribuições administrativas e às prioridades efetivamente estabelecidas.

A adequação às diretrizes orçamentárias e aos objetivos de planejamento depende da compatibilidade da despesa com os instrumentos normativos do exercício de execução. O presente estudo delimita a solução técnica e o custo referencial, sem substituir a manifestação da unidade orçamentária competente quanto à classificação da despesa e à disponibilidade de recursos.

A execução contratual deverá estar amparada em dotação orçamentária compatível com a despesa projetada, considerada a natureza continuada das atividades e a estimativa correspondente ao período de 12 (doze) meses. Compete à unidade orçamentária responsável identificar a classificação e os recursos pertinentes à contratação, em observância aos instrumentos de planejamento e às normas de execução da despesa pública.

O alinhamento da contratação ao planejamento institucional decorre de sua finalidade de assegurar comunicação pública digital eficiente, acesso à informação, publicidade objetiva das ações administrativas e organização dos canais oficiais. O atendimento dessa demanda contribui para o aprimoramento da relação entre a Administração e a sociedade e para o alcance das prioridades institucionais de transparência e eficiência.

A compatibilização com o Plano de Contratações Anual, quando elaborado, e com os instrumentos orçamentários pertinentes integra a fase preparatória, em consonância com a Lei nº 14.133/2021. O dimensionamento previsto é de 12 (doze) meses de execução continuada, com custo estimado a partir de pesquisa de mercado específica, permitindo o planejamento do objeto e de sua correspondente despesa.

O objeto permite organizar a produção e a publicação de conteúdos digitais oficiais, uniformizar a identidade institucional e estabelecer fluxo de validação prévia pela Administração. Sua finalidade é de interesse público e deverá ser avaliada a partir de entregas verificáveis, sem confusão entre comunicação institucional e promoção de autoridades, partidos ou agentes públicos.

A prestação tem caráter transversal, podendo apoiar a divulgação de informações de diversas unidades administrativas, conforme demandas encaminhadas e aprovadas pelos responsáveis institucionais. A centralização da orientação editorial e a existência de controle administrativo sobre credenciais, dados e materiais produzidos favorecem a uniformidade e a continuidade do serviço.

A solução deverá contemplar métricas periódicas de desempenho, organização dos acessos institucionais e entrega dos arquivos editáveis e conteúdos produzidos, assegurando que a Administração mantenha domínio e continuidade sobre os perfis oficiais ao término do contrato.

Em síntese, a contratação destina-se ao atendimento da necessidade de prestação regular, por 12 (doze) meses, de serviços especializados de marketing digital e gestão das redes sociais oficiais da Prefeitura Municipal de Caculé. A solução proposta contempla produção e organização de conteúdos institucionais, administração dos canais digitais e acompanhamento de resultados, sob orientação e controle da Administração, com estimativa de valor fundamentada na pesquisa de preços constante dos autos.

☰ **REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO**

1. REQUISITOS GERAIS

- **Requisitos Técnicos:**

1. **Comprovação de Experiência Técnica**

A empresa contratada deverá comprovar experiência prévia na prestação de serviços de marketing digital, gestão de redes sociais e/ou comunicação institucional, por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem a execução de serviços compatíveis em características e complexidade com o objeto ora pretendido.

2. **Equipe Técnica Qualificada**

A contratada deverá dispor de profissional responsável com conhecimentos e experiência compatíveis com as atividades de planejamento editorial, criação de conteúdos e gestão de redes sociais, admitida a demonstração de capacitação por formação, experiência ou outros meios idôneos previstos no instrumento de contratação. As exigências de qualificação deverão guardar proporcionalidade com a complexidade do objeto e não restringir indevidamente a competitividade.

3. **Execução de Ações de Capacitação e Treinamento**

A contratada deverá desenvolver e implementar plano de orientação e capacitação junto às unidades e setores da administração municipal, com foco em boas práticas de comunicação digital, engajamento institucional, uso ético e estratégico das redes sociais e alinhamento com os princípios da comunicação pública.

4. **Elaboração de Diagnóstico e Relatórios Técnicos**

A empresa contratada será responsável pela elaboração de diagnóstico da presença digital da Prefeitura, avaliação de performance dos canais oficiais e entrega de relatórios periódicos contendo métricas, indicadores de engajamento, propostas de melhorias e análise crítica das estratégias adotadas, a fim de assegurar transparência e eficiência na comunicação pública.

- **Requisitos Funcionais:**

1. **Plano Estratégico de Comunicação Digital**

Desenvolvimento e execução de plano de ação para fortalecimento da presença institucional nas redes sociais, com foco em engajamento, divulgação de políticas públicas e valorização da imagem da gestão.

2. **Relatórios Mensais de Desempenho**

Elaboração de relatórios com análise de métricas, resultados alcançados, ações realizadas e propostas de melhoria contínua da comunicação digital.

3. Canal de Comunicação com a População

A gestão de interações nos canais oficiais deverá observar protocolos de atendimento definidos pela Administração, sem substituir os canais formais de ouvidoria, pedidos de acesso à informação ou serviços administrativos que possuam rito e competência próprios.

4. Ações Interativas e Participativas

Produção de publicações temáticas, materiais informativos e recursos digitais compatíveis com o planejamento aprovado, com realização de transmissões institucionais somente quando expressamente prevista e demandada, observados o escopo e os recursos da contratação.

5. Conteúdos Educativos e Informativos

Criação e divulgação de conteúdos voltados à orientação da população sobre serviços públicos, campanhas institucionais e temas de interesse coletivo.

• Legislações e Regulamentações Específicas:

1. Cumprimento da Lei nº 14.133/2021

A contratação dos serviços de marketing digital deverá observar integralmente os dispositivos da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, assegurando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento e controle.

2. Realização de procedimento de contratação adequado

A contratação observará as disposições da Lei nº 14.133/2021 e terá como referência o valor global estimado de R\$ 64.449,96 (sessenta e quatro mil, quatrocentos e quarenta e nove reais e noventa e seis centavos), correspondente a 12 (doze) mensalidades de R\$ 5.370,83, conforme pesquisa de preços que integra o planejamento. Os critérios de execução, as condições de pagamento e as obrigações das partes serão disciplinados no Termo de Referência e nos instrumentos pertinentes.

3. Observância das normas de comunicação pública

Os serviços deverão observar impessoalidade, finalidade pública, veracidade, acessibilidade e padronização da identidade visual institucional, com aprovação dos conteúdos pela Administração e vedação de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores, na forma do art. 37, § 1º, da Constituição Federal.

4. Alinhamento com diretrizes de políticas públicas e governança digital

A execução das ações deverá considerar os princípios da governança digital, transparência e participação social, contribuindo para o fortalecimento das políticas públicas e da comunicação institucional no âmbito municipal.

• Requisitos Operacionais:

1. Cumprimento das legislações federais, estaduais e municipais

A execução observará a legislação aplicável à comunicação pública, inclusive as disposições relativas à impessoalidade e ao caráter institucional das informações, aos direitos autorais, à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), à acessibilidade e às regras eleitorais pertinentes. Os conteúdos divulgados deverão ter finalidade pública, caráter informativo, educativo ou de orientação social, sem promoção pessoal de autoridades ou agentes públicos.

2. Manutenção de sistema de gestão da qualidade

A contratada deverá aplicar rotinas documentadas de revisão e validação dos conteúdos, registro de demandas, controle de acesso aos perfis e avaliação periódica dos resultados, comunicando à fiscalização ocorrências que possam afetar a continuidade, a segurança ou a qualidade dos serviços.

3. Garantia de padrões mínimos de qualidade e desempenho

Todos os serviços prestados devem seguir critérios técnicos de qualidade, com padrões mínimos de clareza, regularidade, relevância e efetividade da comunicação.

4. Disponibilidade de suporte técnico e atendimento emergencial

A contratada deverá disponibilizar canal de atendimento à fiscalização e procedimento de resposta para necessidades institucionais urgentes, em condições e prazos a serem objetivamente definidos no Termo de Referência, sem imposição genérica de plantão permanente ou de disponibilidade integral não demonstrada na estimativa de custos.

2. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

a) Os serviços atenderão à comunicação institucional da Prefeitura Municipal de Caculé e das unidades administrativas por ela indicadas, com execução preponderantemente por meios digitais e comparecimento presencial quando a natureza de atividade programada ou demanda formalmente autorizada o exigir.

b) As atividades deverão ser organizadas em cronograma mensal e executadas mediante demandas e prioridades definidas pela Administração, sem fixação de carga horária presencial mínima nem dedicação exclusiva de pessoal. Eventuais reuniões, registros ou ações presenciais deverão ser previamente programados e compatíveis com o escopo contratado.

c) Os serviços têm por finalidade estruturar e operacionalizar a comunicação digital do Município de Caculé, promovendo a divulgação das ações governamentais, campanhas institucionais, programas públicos, eventos, e demais atividades de interesse coletivo, por meio de redes sociais e canais digitais oficiais. Visa-se, também, fortalecer a imagem institucional, ampliar a transparência pública e fomentar o engajamento da população com a gestão municipal.

d) A contratada deverá adotar medidas de segurança da informação e de proteção de dados pessoais, preservando credenciais, arquivos, conteúdos e informações institucionais. O acesso às contas oficiais deverá ser concedido por perfis controlados pela Administração, com possibilidade de revogação e transferência integral das credenciais e arquivos ao término da execução.

e) O preço mensal deverá abranger todos os custos necessários às atividades contempladas no Termo de Referência, inclusive pessoal, encargos, tributos, equipamentos e deslocamentos eventualmente exigidos. Não integram o preço estimado despesas autônomas de compra de mídia, impulsionamento pago, aquisição de espaços publicitários ou veiculação remunerada de publicidade.

f) Os serviços deverão ser executados de acordo com as demandas da contratante, mediante solicitação formal, a qual poderá se dar por meio de ordem de serviço, e-mail institucional ou outro instrumento de comunicação oficial, observadas as orientações e fiscalizações dos técnicos da Administração Pública Municipal.

g) Os custos necessários às atividades efetivamente compreendidas no escopo, inclusive deslocamentos previamente previstos, deverão integrar a remuneração mensal contratada, sem cobranças adicionais não autorizadas. Despesas com compra de mídia ou serviços publicitários distintos dependerão de procedimento próprio e de previsão de recursos.

2. DA SUBCONTRATAÇÃO

a) A subcontratação integral do objeto não será admitida. A eventual subcontratação parcial de atividade acessória, se tecnicamente pertinente, dependerá de previsão expressa no Termo de Referência e de autorização administrativa, observado o art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

3. DA GARANTIA DA PROPOSTA E DA CONTRATAÇÃO

a) Não haverá exigência, no momento da apresentação da proposta, de comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, nos termos do artigo 58 e parágrafos da Lei Federal 14.133/2021.

b) Não haverá exigência de garantia da contratação, conforme disposto nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

4. PARA ASSEGURAR A CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL 14.133/2021, A CONTRATADA DEVERÁ APRESENTAR A SEGUINTE DOCUMENTAÇÃO

- **Habilitação Jurídica**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias ou simples;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, quando for o caso;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- f) Documentos de identificação oficial dos sócios.

- **Regularidade Fiscal e Trabalhista**

- a) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Estaduais;
- c) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Municipais;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

- **Qualificação Técnica**

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, por meio de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- b) Comprovação de profissional(is) com formação compatível ou em andamento, devidamente habilitado(s) para execução dos serviços.

- **Qualificação Econômico-Financeira**

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

- **Demais Documentos**

- a) Indicação do responsável técnico-operacional pela execução dos serviços e do canal institucional de contato com a fiscalização, observada a documentação de habilitação estritamente necessária e proporcional ao objeto;
- b) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- c) Declaração de que tomou conhecimento de todas as condições para a execução do objeto;
- d) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, quando aplicável.

5. Considerações do Tópico:

Em suma, o atendimento aos requisitos legais, técnicos e administrativos é essencial para garantir que a contratação dos serviços especializados em marketing digital e gestão de redes sociais seja realizada de forma legal, eficaz e segura. A rigorosa observância das diretrizes de comunicação institucional, dos princípios da publicidade, acessibilidade, transparência e participação social assegura a qualidade da prestação dos serviços, em consonância com um planejamento criterioso, a efetividade da comunicação pública e o pleno cumprimento da legislação vigente.

A elaboração correta e detalhada do escopo dos serviços, acompanhada da seleção criteriosa da empresa contratada, constitui fator determinante para a efetividade das ações de divulgação das políticas públicas, fortalecimento da imagem institucional e aproximação entre a Administração Pública e a população.

Adicionalmente, é imprescindível que o processo de contratação contemple critérios de acessibilidade digital e eficiência técnica, garantindo que os serviços prestados estejam em conformidade com as diretrizes das políticas públicas de transparência, governança e comunicação institucional. A fiscalização contínua da execução contratual, aliada à adoção de boas práticas de gestão e controle, contribui de forma significativa para a mitigação de riscos operacionais, evitando falhas na comunicação, passivos reputacionais e o mau uso de recursos públicos.

Por fim, a execução dos serviços de marketing digital e gestão das redes sociais deve ser compreendida não apenas como uma ação técnica de suporte, mas como um investimento estratégico da administração pública na modernização da comunicação governamental, na valorização da informação pública e no fortalecimento da confiança da população nas instituições públicas. Dessa forma, a atuação diligente, responsável e tecnicamente fundamentada dos gestores públicos é indispensável para assegurar um resultado eficiente, sustentável e alinhado ao interesse coletivo.

QUANTITATIVOS E VALORES

A contratação compreende a prestação de serviços especializados de marketing digital e gestão das redes sociais oficiais da Prefeitura pelo período estimado de 12 (doze) meses consecutivos, contados da data de início da execução estabelecida no instrumento contratual. O período anual é compatível com a natureza recorrente das atividades de planejamento, produção, publicação e acompanhamento de conteúdos institucionais.

1. Forma de Prestação do Serviço

A prestação será continuada, com acompanhamento e comprovação mensal das atividades efetivamente executadas e pagamento correspondente, após atesto da fiscalização. O Termo de Referência deverá definir produtos verificáveis, fluxo de aprovação, relatórios, critérios de medição e mecanismos de correção de não conformidades, preservada a estimativa de 12 (doze) mensalidades.

2. Quantitativo Estimado

Item	Descrição do Serviço	Unidade	Quantidade
1	Prestação mensal de serviços de marketing digital e gestão das redes sociais oficiais da Prefeitura	Mês	12

3. Estimativa de Valor

A pesquisa de preços apresenta valor unitário mensal estimado de R\$ 5.370,83 (cinco mil, trezentos e setenta reais e oitenta e três centavos), para a quantidade de 12 (doze) meses, resultando em valor global estimado de R\$ 64.449,96 (sessenta e quatro mil, quatrocentos e quarenta e nove reais

e noventa e seis centavos). Memória de cálculo: $12 \times R\$ 5.370,83 = R\$ 64.449,96$. Os valores decorrem exclusivamente do Relatório de Cotação de Serviço de Marketing Digital, emitido em 19/10/2026.

Item	Descrição do Serviço	Quantidade	Valor Unitário Mensal (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
1	Serviço mensal de marketing digital e gestão das redes sociais oficiais	12 meses	5.370,83	64.449,96

4. Fonte da Pesquisa de Preços

A estimativa produzida por meio da plataforma Banco de Preços. O documento contempla uma unidade de serviço mensal, 12 (doze) meses de execução e 6 (seis) referências de preços de contratações públicas.

Quanto aos parâmetros normativos de pesquisa de preços, a Lei nº 14.133/2021, art. 23, e a IN SEGES/ME nº 65/2021, no que couber, admitem a consulta a bases oficiais e a contratações similares do poder público, entre outras possibilidades previstas na legislação:

I. composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II. contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III. dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV. pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V. pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital,

A plataforma Banco de Preços atua como instrumento de consulta e consolidação de registros de contratações públicas, e não como fornecedor dos serviços. A descrição detalhada e as condições de execução serão compatibilizadas no Termo de Referência, tendo em conta que os objetos referenciais apresentam escopos correlatos, mas não necessariamente idênticos em todas as atividades acessórias.

O quantitativo de 12 (doze) meses corresponde à necessidade de prestação continuada dos serviços durante o período estimado de execução contratual. A pesquisa de preços contempla a mesma unidade mensal e a quantidade prevista neste ETP, assegurando correspondência entre o dimensionamento do objeto e o orçamento estimado.

O dimensionamento anual atende à necessidade de planejamento editorial, produção de conteúdo, publicação de informações oficiais, administração de perfis e acompanhamento sistemático do desempenho dos canais digitais. A prestação mensal permite estabelecer rotina estável de

entregas, medir resultados periodicamente e conferir previsibilidade à gestão e à fiscalização contratual.

A estimativa de R\$ 64.449,96 representa o valor de referência da solução definida para o período de 12 (doze) meses. O montante resulta da multiplicação do preço mensal estimado de R\$ 5.370,83 pela quantidade de 12 (doze) mensalidades.



SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Para atender à necessidade de gestão continuada das redes sociais oficiais, foram consideradas alternativas de organização da prestação: execução por equipe própria, apoio interno com contratação pontual de ferramentas ou serviços isolados e contratação de empresa especializada para o conjunto integrado de atividades de comunicação digital.

1. A execução integral por servidores da própria Administração preservaria controle imediato e conhecimento institucional, mas exigiria disponibilidade permanente de pessoal, competências especializadas e meios de produção audiovisual, edição, organização editorial e acompanhamento de indicadores, sem demonstração de que essa capacidade adicional esteja disponível para absorção da demanda.
2. A solução de contratação de ferramentas digitais, treinamentos ou produtos pontuais poderia apoiar a equipe interna, porém não substituiria, isoladamente, a rotina de planejamento, produção, publicação e monitoramento dos conteúdos institucionais exigida durante todo o período contratual.
3. A contratação de empresa especializada em gestão de redes sociais e produção de conteúdos institucionais permite reunir, sob orientação e fiscalização da Prefeitura, planejamento editorial, criação e edição de materiais digitais, manutenção do calendário de publicações, acompanhamento de interações e produção de relatórios.
4. O emprego de ferramentas de organização de postagens e aferição de métricas constitui meio de execução da solução, e não uma contratação autônoma necessária, devendo sua utilização observar segurança da informação, proteção de dados e condições de acesso pela Administração.
5. A transferência de conhecimento e a orientação de servidores sobre fluxos de comunicação podem integrar a execução, desde que proporcionais à demanda e sem tornar o objeto uma contratação distinta de cursos e treinamentos especializados.
6. As publicações orgânicas, a padronização da identidade digital e o monitoramento de alcance integram a solução analisada. Compra de mídia, impulsionamento remunerado e contratação de espaços publicitários não são abrangidos pelo valor pesquisado nem se presumem incluídos no objeto deste ETP.

4. Considerações do Tópico:

O exame qualitativo das alternativas considerou a necessidade de prestação recorrente, a integração entre planejamento e execução, os encargos administrativos de coordenação e a disponibilidade de dados de preço para o serviço mensal. Não foram atribuídos custos fictícios à execução própria ou a serviços avulsos, por ausência de base documental para quantificá-los.

A contratação integrada de um prestador especializado mostra-se, entre as alternativas examinadas, adequada ao resultado pretendido, pois concentra responsabilidade sobre a gestão dos perfis, o calendário de publicações, a qualidade do material produzido e a entrega de relatórios.

A escolha não implica aquisição de mídia nem atividades estranhas à comunicação digital institucional.

Os aspectos operacionais serão definidos objetivamente no Termo de Referência, especialmente a periodicidade das entregas, os prazos de resposta, o planejamento editorial, o acesso às contas oficiais, a proteção de dados, a titularidade dos conteúdos produzidos e os critérios de fiscalização, medição e aceitação dos serviços. Essas definições deverão ser compatíveis com o objeto e com o valor mensal estimado na pesquisa de preços.



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

Considerando a necessidade de preservar a continuidade da gestão dos perfis oficiais e a integração das rotinas de comunicação digital, a solução escolhida é a contratação de empresa especializada para prestação mensal de serviços de marketing digital e gestão das redes sociais da Prefeitura, compreendendo planejamento editorial, produção de conteúdo institucional, publicações, acompanhamento e relatórios, durante 12 (doze) meses.

A solução selecionada corresponde à contratação de empresa especializada para executar, de forma integrada e continuada, os serviços de marketing digital e gestão das redes sociais oficiais da Prefeitura, pelo período estimado de 12 (doze) meses. A pesquisa de mercado apurou valor mensal de referência de R\$ 5.370,83 e valor global de R\$ 64.449,96, demonstrando o custo estimado para o atendimento da necessidade. A prestação será acompanhada pela fiscalização contratual, mediante avaliação das atividades realizadas, das entregas pactuadas e da conformidade dos conteúdos com as diretrizes da comunicação institucional.

A contratada deverá demonstrar capacidade para planejamento de comunicação digital, desenvolvimento de peças informativas, edição de materiais digitais, administração de canais oficiais, acompanhamento de dados e emissão de relatórios. A produção será orientada pela Administração e limitada ao escopo institucional, sem intermediação de veículos, compra de mídia ou impulsionamento remunerado no valor estimado.

A contratação deverá assegurar rotina integrada de administração dos canais digitais, com supervisão da unidade competente e indicadores de cumprimento dos produtos definidos no Termo de Referência. As publicações e interações permanecerão vinculadas às finalidades públicas, à transparência e às aprovações administrativas.

Trata-se, portanto, de uma solução técnica e administrativa adequada, que contribui para o fortalecimento da transparência, da participação social e da governança digital, alinhando-se aos princípios da boa gestão pública e às diretrizes das políticas de comunicação institucional.

A solução está estruturada em eixos técnico, operacional e econômico-financeiro, observados o quantitativo anual e o valor mensal pesquisado.

No eixo técnico, deverão ser exigidos conhecimentos e experiência compatíveis com as atividades efetivas, mediante comprovação proporcional de capacidade técnica. As entregas serão avaliadas por sua conformidade com o plano editorial aprovado, a qualidade dos conteúdos e a regularidade da gestão das redes sociais, sem impor comprovações acadêmicas ou certificados excessivos e dissociados do objeto.

No eixo operacional, a empresa organizará a execução conforme cronograma e demandas da Administração, com canais de interlocução definidos, fluxos de aprovação e fornecimento de relatório mensal. A Prefeitura conservará a titularidade e o controle dos perfis, das credenciais e dos arquivos institucionais necessários à continuidade do serviço.

Sob o aspecto econômico-financeiro, o objeto foi estimado em uma mensalidade de R\$ 5.370,83 e 12 (doze) mensalidades, totalizando R\$ 64.449,96. A despesa deverá ser previamente compatibilizada com a programação orçamentária do período de execução e remunerada mediante prestação efetiva e atesto dos serviços, sem parcelas adicionais de publicidade paga não orçadas.

A solução técnica assim delimitada busca assegurar prestação continuada, coordenação editorial, controle da Administração sobre os perfis oficiais e transparência da comunicação institucional, mediante entregas mensuráveis e compatíveis com o valor estimado na pesquisa de preços.



PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

1. Introdução

A opção pela contratação de um único serviço mensal decorre da interdependência operacional entre planejamento de conteúdo, administração dos perfis oficiais, publicações, monitoramento e relatórios. A divisão dessas atividades entre prestadores distintos ampliaria interfaces de coordenação e riscos de mensagens divergentes, podendo reduzir a eficiência da execução e do controle, sem indicação de vantagem econômica comprovada nos documentos disponíveis.

2. Indivisibilidade Técnica e Operacional

As prestações de organização editorial, produção de conteúdos digitais, postagem em perfis oficiais e análise de desempenho constituem etapas de um processo contínuo, com necessidade de linguagem e identidade institucional uniformes. A segregação de parcelas acessórias do mesmo fluxo pode prejudicar a responsabilização pelo produto final; atividades autônomas de compra de mídia ou publicidade não integram este objeto.

3. Racionalização dos Recursos e Economia de Escala

A contratação em item único favorece a definição de um responsável pela execução mensal, simplifica a fiscalização e evita duplicidade de rotinas de planejamento e acompanhamento. A justificativa refere-se à integração técnica, não à presunção de economia de escala mensurada sem dados comparativos.

4. Riscos Associados ao Parcelamento

O fracionamento das atividades poderia gerar superposição de responsabilidades, perda de padronização, incompatibilidade dos cronogramas editoriais e dificuldades para imputar falhas na execução. Essas consequências seriam especialmente relevantes na coordenação entre diferentes executores, no controle de acesso aos perfis institucionais e na garantia de uniformidade dos conteúdos divulgados.

5. Conclusão

À vista da integração funcional das atividades previstas e do orçamento apresentado como serviço mensal único, conclui-se pela contratação sem parcelamento interno, preservado o dever de avaliar a necessidade de separar objetos de natureza jurídica distinta, especialmente compra de mídia, publicidade e serviços não abrangidos pelo escopo pesquisado.



RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de serviços de marketing digital e gestão das redes sociais oficiais busca assegurar comunicação institucional organizada, transparente e acessível, aferida por entregas verificáveis ao longo de 12 (doze) meses. Constituem resultados pretendidos:

1. Manutenção de presença institucional nos canais oficiais, com identidade visual coerente, linguagem impessoal e prestação regular de informações de interesse público.
2. Ampliação do alcance das ações governamentais, com maior visibilidade das políticas públicas, programas, projetos e serviços disponibilizados à população.
3. Melhoria na qualidade da comunicação com a sociedade, com produção de conteúdos informativos, educativos e de interesse público, utilizando linguagem acessível, clara e inclusiva.
4. Maior interação informativa com a população, mediante recursos digitais adequados e atendimento aos fluxos de comunicação definidos pela Administração, sem substituição de canais formais de serviços e ouvidoria.
5. Padronização da comunicação institucional em plataformas digitais, garantindo uniformidade editorial, estética e técnica.
6. Monitoramento e análise contínua de desempenho, com geração de relatórios mensais contendo métricas relevantes (alcance, engajamento, crescimento de seguidores, entre outras), subsidiando a tomada de decisão e a otimização das estratégias de comunicação.
7. Tratamento tempestivo das manifestações recebidas nos perfis oficiais, mediante encaminhamento aos setores competentes, sem assumir obrigações legais de resposta atribuídas a unidades específicas.
8. Valorização da transparência e da publicidade dos atos administrativos, contribuindo para o cumprimento do dever de informar e para o fortalecimento da democracia participativa.



PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para a adequada formalização da contratação de serviços de marketing digital e gestão das redes sociais, a Administração deverá adotar, por intermédio de suas unidades competentes, as seguintes providências preparatórias:

1. Análise do Ambiente Institucional

Realizar uma avaliação prévia das necessidades comunicacionais da Administração Municipal, incluindo diagnóstico da presença digital atual, mapeamento dos canais oficiais existentes e identificação de fragilidades na divulgação institucional.

2. Verificar a documentação de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica pertinente, com exigências proporcionais às características e à complexidade dos serviços e em conformidade com os requisitos estabelecidos nos instrumentos da contratação.

Exigir, como condição para a contratação, que a empresa comprove regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como apresentação de atestados de capacidade técnica compatíveis com o

objeto, garantindo que esteja legalmente habilitada e tecnicamente apta para a execução do contrato.

3. Capacitação de Servidores para Gestão e Fiscalização Contratual

Promover treinamentos e capacitações para os servidores públicos designados para a gestão e fiscalização do contrato, assegurando o domínio dos critérios de medição, das ferramentas de acompanhamento e das boas práticas de comunicação pública digital.

4. Plano de Trabalho Detalhado

Estabelecer, no início da execução contratual, plano de trabalho com cronograma editorial, periodicidade de entregas, procedimento de autorização dos conteúdos, regras de segurança e diretrizes de gestão de situações institucionais urgentes.

5. Integração com as Unidades Administrativas

Planejar, junto às secretarias e órgãos municipais, ações de alinhamento interno, visando garantir a colaboração entre os setores e a efetiva utilização dos canais de comunicação gerenciados pela contratada, assegurando coerência e unidade institucional.

6. Definição de Indicadores de Desempenho

Definir indicadores controláveis pela contratada, tais como cumprimento de prazos, publicações efetivamente aprovadas, conformidade dos materiais, entrega de relatórios e integridade dos perfis oficiais, além de métricas de alcance e interação para avaliação gerencial, sem promessa artificial de número de seguidores ou resultados externos.

7. Organização Documental para a Formalização Contratual

Instruir o processo administrativo com o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência compatível com a necessidade identificada, a pesquisa de preços que estabeleceu o valor global estimado de R\$ 64.449,96 para 12 (doze) meses, a indicação da disponibilidade orçamentária e as demais peças administrativas exigidas pela Lei nº 14.133/2021.

8. Estabelecimento de Canais de Comunicação Institucional com a Contratada

Definir e formalizar os meios de comunicação entre a Administração e a contratada (e-mail institucional, sistema eletrônico, reuniões periódicas), garantindo agilidade no fluxo de informações e na solução de eventuais não conformidades durante a execução do contrato.

Essas providências são essenciais para garantir a efetividade da contratação, o cumprimento dos objetivos de comunicação pública digital do Município e a conformidade com os princípios da legalidade, transparência, planejamento e eficiência previstos na legislação vigente.



CONTRATAÇÕES CORRELATAS

O objeto consiste em serviços especializados de marketing digital e gestão continuada das redes sociais oficiais, cuja execução demanda articulação com a estrutura municipal de comunicação e com as unidades responsáveis pelo fornecimento das informações institucionais. As atividades possuem relação funcional com ações de transparência, comunicação pública, tecnologia da informação e produção de conteúdos informativos.

Contratações destinadas a comunicação institucional, materiais gráficos, publicidade, tecnologia da informação ou cobertura de eventos podem apresentar interfaces com o objeto, sem se confundirem necessariamente com a gestão mensal dos canais digitais oficiais. A delimitação das atividades deverá preservar a autonomia dos respectivos escopos, impedir duplicidade de pagamentos e assegurar integração operacional quando necessária.

Os serviços pretendidos abrangem a gestão continuada dos perfis oficiais, o planejamento de pautas institucionais, a produção e a adaptação de conteúdos informativos e o acompanhamento das publicações. O escopo deverá ser delimitado com clareza no Termo de Referência, mantendo

correspondência com os serviços contemplados na pesquisa de preços e com o valor mensal estimado.

A contratação autônoma da gestão digital deverá ser coordenada com a estrutura administrativa responsável pela comunicação, permanecendo com a Prefeitura a orientação, a autorização das publicações, o controle dos canais institucionais e a fiscalização dos resultados.

A execução dos serviços deverá ser articulada com as demais atividades institucionais de comunicação, tecnologia e produção de conteúdo, quando existentes, de modo a estabelecer responsabilidades claras e fluxos adequados de compartilhamento das informações. Essa coordenação contribui para prevenir sobreposição de tarefas, preservar a identidade dos canais oficiais e racionalizar os recursos administrativos.



IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de serviços especializados em marketing digital e gestão de redes sociais caracteriza-se por ser de natureza essencialmente intelectual e operacional remota/presencial, com baixo impacto ambiental direto. Contudo, mesmo em atividades predominantemente digitais, é possível observar impactos indiretos associados ao consumo de recursos tecnológicos, geração de resíduos eletrônicos e uso de energia.

Nesse contexto, ainda que os impactos ambientais sejam considerados mínimos, recomenda-se a adoção das seguintes medidas mitigadoras e de boas práticas sustentáveis:

1. Digitalização de Processos e Eliminação de Impressões Desnecessárias

Priorizar a tramitação documental e a produção de conteúdo em formato digital, evitando a impressão de materiais gráficos e reduzindo o uso de papel, tinta e insumos físicos.

2. Adoção de Equipamentos Eficientes e Sustentáveis

Estimular a utilização de equipamentos eletrônicos com baixo consumo energético, certificações ambientais e tecnologias de baixo impacto ambiental.

3. Gestão Correta de Resíduos Tecnológicos

Orientar, sempre que aplicável, a destinação adequada de resíduos eletrônicos eventualmente utilizados nas atividades de suporte técnico e produção de conteúdo audiovisual.

4. Uso Racional de Energia Elétrica e Recursos Tecnológicos

Adotar práticas de eficiência energética durante a execução dos serviços, especialmente nas instalações físicas utilizadas, com atenção à iluminação, climatização e uso de computadores e servidores.

5. Planejamento de Campanhas com Enfoque em Sustentabilidade

Sempre que possível, incluir temas ligados à educação ambiental e sustentabilidade nas campanhas de comunicação digital, como forma de contribuir com a formação cidadã e promover o compromisso da gestão com a agenda ambiental.



POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

À vista da necessidade continuada de gestão dos canais institucionais, da avaliação das alternativas disponíveis, da integração técnica do objeto, do horizonte de 12 (doze) meses e da estimativa de R\$ 64.449,96, fundamentada exclusivamente no Relatório de Cotação de 19/10/2026, conclui-se



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E
FINANÇAS**

pela VIABILIDADE TÉCNICA E ECONÔMICA da solução definida. A contratação apresenta adequação à necessidade administrativa identificada, viabilizando a continuidade da comunicação institucional, a organização dos canais digitais oficiais e o acesso da população a informações de interesse público. O presente posicionamento atende ao art. 18, § 1º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

Caculé - Bahia, 19 de outubro de 2026.

JOSIVAN VIEIRA RAMOS

Chefe da Divisão de Comunicação Social e Relações Institucionais

Aprovo este Estudo Técnico Preliminar e atesto sua conformidade às disposições da Lei nº 14.133/21, além dos regulamentos municipais aplicáveis ao tema:

DANIELA MOREIRA RODRIGUES

Secretária Municipal de Administração e Finanças