EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 019/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 155/2026
LICITAÇÃO Nº. 029/2026

OBJETO
Contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento dos perfis oficiais de 03 (três) Secretarias Municipais, nas redes sociais, bem como a criação, produção e inserção de cards, posts e demais peças de comunicação digital destinadas às demandas de comunicação institucional das 10 (dez) Secretarias Municipais do Município de São Félix do Coribe/BA.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:
R$250.916,00

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:
Dia 04/12/2026 às 09:00h

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
Menor preço Item

MODO DE DISPUTA:
Aberto e fechado

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 019/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 155/2026
LICITAÇÃO Nº. 029/2026

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO CORIBE**, Estado da Bahia, por intermédio da **PREFEITURA MUNICIPAL**, entidade de Direito Público interno, com sede à Rua Lourenço da Silva Pereira, nº 77, Centro São Félix do Coribe - BA inscrito no CNPJ sob o nº 16.430.951/0001-30, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO**, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **menor preço por Item,** nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, aplicando o Art. 187, para fins de aplicação do Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023 e do Art. 187, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Pregoeiro/Agente de Contratação: Fernando Batista de Oliveira Souza - Decreto nº 2382/2025, de 03/01/2025

Equipe de Apoio: Dárjila de Jesus Oliveira e Gustavo de Viveiros Laranjeira Braga - Decreto 2563, de 19.02.2025.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é Contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento dos perfis oficiais de 03 (três) Secretarias Municipais, nas redes sociais, bem como a criação, produção e inserção de cards, posts e demais peças de comunicação digital destinadas às demandas de comunicação institucional das 10 (dez) Secretarias Municipais do Município de São Félix do Coribe/BA**,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em 02 (dois) itens, conforme tabela constante do Termo de *Referência.*

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento do Portal LICITANET (www.licitanet.com.br).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no da plataforma até a data e hora prevista para fim do prazo de recebimento das propostas.

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

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

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

2.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

2.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.9. *pessoas jurídicas reunidas em consórcio;*

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

2.7.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.11. O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.13. A vedação de que trata o item 2.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA GARANTIA DA PROPOSTAS

3.1 A empresa participante, deverá enviar a garantia da proposta, prevista no art. 58 da Lei no 14.133, de 2021, no momento da apresentação do cadastramento da proposta e documentos de habilitação na Plataforma do Licitanet, como requisito de pré-qualificação, no valor de 1% (um por cento) do valor da contratação, prestada através das modalidades previstas no art. 96, §1º.

3.2 O valor da garantia diz respeito ao(s) item(s) que a licitante desejar participar, conforme abaixo:

Item	Valor Orçado	% do Seguro	Valor Segurado
1	203.796,00	1%	2.037,96
2	47.120,00	1%	471,20
V. Total	250.916,00	1%	2.509,16

3.3 A licitante deverá apresentar garantia de proposta com os valores correspondente aos itens de seu interesse, ou em sua totalidade, caso participe de todos os itens;

3.4 **ATENÇÃO:** A licitante que apresentar garantia de proposta para determinado(s) item(s), e cadastrar sua proposta para item(s) diferentes, inclusive participar da fase de lances, além do(s) item(s) segurado(s), terá toda sua proposta, tanto o(s) item(s) segurado(s) e não segurado(s), automaticamente recusada ou desclassificada, e ainda deverá sofre as penalidades da Lei 14.133/21, Instrumento Convocatório e seus anexos, por prejudicar a competitividade.

3.5 Da modalidade de apresentação de seguro proposta:

3.5.1 Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia e, valores sendo em dinheiro deverá proceder o depósito através dos seguintes dados bancários da Prefeitura Municipal de São Félix do Coribe: Banco do Brasil, Agência 4174-2, Conta Corrente 15100-9;

3.5.2 seguro-garantia;

3.5.3 fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

3.5.4 título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

3.6 A exigência tem como finalidade assegurar o comprometimento dos licitantes com a formalização da contratação, inibindo a apresentação de propostas meramente especulativas ou desprovidas de efetivo interesse, o que contribui para a lisura, seriedade e efetividade do certame.

3.7 A garantia de proposta prestada será devolvida no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato ou da declaração de fracasso da licitação, conforme previsto no §2º do mesmo artigo.

3.8 Ressalte-se que, em caso de recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato ou deixar de apresentar a documentação exigida para contratação, a Administração executará o valor integral da garantia, conforme previsão expressa no §3º do art. 58 da Lei nº 14.133/2021.

3.9 A garantia poderá ser prestada por qualquer das modalidades legais previstas no §1º do art. 96 da mesma Lei: caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

3.10 Dessa forma, a exigência está amparada legalmente, alinhada ao princípio da eficiência e do interesse público, e proporcionada ao valor e à natureza do objeto licitado.

3.11 Será exigido prestação de garantia de proposta equivalente a 1% do valor estimado da contratação, nos termos do Art. 58 da Lei 14.133/2025 e seus parágrafos.

4. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação antecederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, sendo a INVERSÃO DE FASES, permitida no artigo 17, § 1° da Lei nº 14.133/2021, devendo a habilitação dos licitantes preceder a fase de apresentação de propostas e lances, em busca da melhor prestação dos serviços que compõem o objeto deste certame.

4.2. Justificativa para a inversão das fases (habilitação → propostas / julgamento)

4.2.1 Nos termos do **art. 17, § 1º da Lei 14.133/2021**, a Administração pode, "mediante ato motivado com explicitação dos benefícios decorrentes", fazer com que a **fase de habilitação (inciso V)** anteceda as fases de **apresentação de propostas e lances (inciso III) e de julgamento (inciso IV)**, desde que essa opção conste expressamente do edital.

4.2.2 **Benefícios que justificam a inversão no presente certame:**

4.2.2.1. **Celeridade e economia de recursos públicos**: A verificação prévia de habilitação elimina, já no início do processo, licitantes que não possuam a qualificação técnica específica (serviços de organização de eventos esportivos) ou regularidade fiscal, evitando que a equipe de contratação gaste tempo analisando propostas que inevitavelmente seriam desclassificadas depois. Esse filtro antecipado reduz retrabalho, encurta o cronograma do certame e gera economia processual, conforme recomendações do TCU sobre eficiência na fase preparatória.

4.2.2.2. **Mitigação de riscos de litígio e atrasos**: A maioria dos recursos em licitações de serviços especializados decorre de inabilitação posterior do licitante melhor classificado. Quando a habilitação vem primeiro, eventuais contestações ocorrem antes de se conhecer as propostas de preço, evitando impugnações que paralisariam o contrato já na fase de homologação. O próprio Tribunal de Contas tem alertado que a inversão é válida quando motivada e prevista em edital, justamente para reduzir controvérsias posteriores.

4.2.2.3. **Aprimoramento da qualidade da competição**: Ao permitir que apenas empresas efetivamente habilitadas avancem para a fase competitiva, a Administração assegura disputa entre licitantes com capacidade técnica homogênea, elevando a probabilidade de propostas exequíveis e tecnicamente superiores.

4.2.2.4. Alinhamento às normas infralegais de compras eletrônicas: A INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022 - Dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, reitera a possibilidade de inversão, exigindo que os licitantes apresentem **simultaneamente** documentos de habilitação e proposta e que o agente de contratação comunique, já na sessão pública, o prazo para verificação da habilitação . O edital seguirá esses procedimentos, garantindo transparência e segurança jurídica. A referida Instrução é aplicável no âmbito local, nos termos do Art. 187. da Lei 14.133/2021 que estabelece que: *"Os Estados, o Distrito Federal e os Municípios poderão aplicar os regulamentos editados pela União para execução desta Lei"*.

4.2.2.5. Adequação ao objeto e à capacidade de análise interna: O exame dos atestados de capacidade técnica – que envolvem comprovação de atuação

na execução de atividades correlatas ao objeto do presente edital – demanda maior tempo dos servidores do Setor de Licitações, para realizar essa checagem antes das ofertas de preço permite planejamento criterioso, sem pressão de prazo entre julgamento e homologação.

4.2.3 A inversão das fases traz **celeridade, economia processual, redução de litígios e melhoria da qualidade das propostas**, benefícios que superam eventuais custos adicionais de análise simultânea de documentos. Assim, amparada no art. 17, § 1º da Lei 14.133/2021, a Administração formaliza neste ato motivado e registra a previsão expressa no edital, garantindo plena validade do procedimento.

4.3. Na presente licitação, a fase de habilitação antecederá a fase de apresentação de propostas e lances

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

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

4.5.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.5.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

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

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

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

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

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

4.7.2. no(s) item(ns) em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. *Valor unitário e total de cada item;*

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

5.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativos inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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

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

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

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

5.8. 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 licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

5.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no termo de referência.

5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido

processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

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

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado, informado no preâmbulo deste Edital.

6.11. Para envio de lances neste pregão eletrônico será adotado o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.19.2.2. empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. TCU - Inidôneos - Licitantes Inidôneos;

7.1.2. CNJ - CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade;

7.1.3. Portal da Transparência - CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas;

7.1.4. Portal da Transparência - CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

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

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

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

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 4.7 deste edital.

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

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. contiver vícios insanáveis;

7.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

7.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

7.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

7.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

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

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

7.9.2. 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.

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

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

8.2. **O envio de documentos de habilitação são indispensáveis para este Munícipio cumpra normativos do Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia - TCM/BA quando a necessidade de lançamentos dos dados das certidões no SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria e digitalização de todos os demais documentos que compõe o referido Processo Administrativo para envio ao E-TCM (Sistema Eletrônico de Prestação de Contas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia).**

Habilitação jurídica

8.3 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.10 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - **CNPJ**;

8.11 Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.12 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

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

8.14 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual/Distrital* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.15 Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual/Distrital* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.16 Prova de regularidade com a Fazenda *Municipal/Distrital* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre

8.17 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.18 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.19 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, emitida nos últimos 60 (sessenta) dias ou dentro do prazo de validade constante na própria certidão;

8.20 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *dos 02 (dois) últimos exercícios sociais*, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.21 Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação *capital mínimo* de 10% do *valor total estimado da parcela pertinente aos itens arrematados*

8.22 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 01 (um) ano;

8.23 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.24 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.25 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor ou conforme Relatório de Análise dos Indices constantes dos anexos do Balanço apresentado.

Qualificação Técnica

8.26 A licitante deverá apresentar, no mínimo, **01 (um) atestado de capacidade técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto desta contratação.

8.27 Para fins de comprovação da compatibilidade, serão considerados serviços semelhantes aqueles relacionados, isolada ou conjuntamente, à gestão de redes sociais institucionais, produção de conteúdo para mídias digitais, criação de artes gráficas e demais atividades de comunicação digital compatíveis com o objeto desta contratação.

8.28 Os atestados deverão conter informações suficientes para permitir a identificação do contratante, do contratado, do objeto executado e do período de execução dos serviços.

8.29 A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade dos atestados apresentados, podendo solicitar documentos complementares ou informações ao emitente.

8.30 Será admitido o somatório de atestados para comprovação da capacidade técnica, desde que demonstrem a execução de serviços compatíveis com o objeto.

Disposições Gerais Sobre Habilitação

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

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

8.33 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por autenticação digital.

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

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

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

8.37 A habilitação poderá ser verificada por meio dos documentos enviados na Plataforma do Licitanet.

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

8.38.1 Poderá ser solicitado documentos complementares de habilitação, os quais serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo mínimo de **02 (duas) horas**, contado da solicitação do pregoeiro.

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

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

8.39 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

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

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

8.41 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

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

8.43 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

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

9 DOS RECURSOS

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

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

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

9.5.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

9.5.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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

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

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

9.8 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

9.12 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: www.saofelixdocoribe.ba.gov.br ou via e-mail: prefeiturasfc.licita@gmail.com.

10 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

10.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

10.1.5 fraudar a licitação

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

10.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

10.2.1 advertência;

10.2.2 multa;

10.2.3 impedimento de licitar e contratar e

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

10.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2 as peculiaridades do caso concreto

10.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

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

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

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

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

10.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

10.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

11 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

11.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: pelo próprio Portal LICITANET em aba específica dentro do referido processo ou e-mail: prefeiturasfc.licita@gmail.com.

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

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

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

12 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Reajuste de Preços

12.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, 09.03.2026, nos termos do Art. 92, §3º da Lei 14.133/21.

12.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

12.6 O reajuste será realizado por apostilamento.

12.7 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil

subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

12.10 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.11 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

12.12 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

12.13 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

12.14 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

12.15 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico: https://www.saofelixdocoribe.ba.gov.br/transparencia/compras/editais_de_licitacao

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

12.16.1 ANEXO I - Termo de Referência.

12.16.2 ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato.

São Félix do Coribe - BA, 16 de novembro de 2026.

TONI MARCOS SANTOS
Prefeito Municipal

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de gerenciamento dos perfis oficiais de **03 (três) Secretarias Municipais**, nas redes sociais, bem como a criação, produção e inserção de cards, posts e demais peças de comunicação digital destinadas às demandas de comunicação institucional das **10 (dez) Secretarias Municipais** do Município de São Félix do Coribe/BA, abrangendo a divulgação de ações, programas, serviços, campanhas, eventos e demais informações de interesse público, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Da estrutura da contratação

1.2.1. A contratação será estruturada em **02 (dois) itens**, com abrangências, unidades de medida, quantitativos e critérios de medição próprios, conforme especificações abaixo:

Item	Descrição do serviço	Unidade de medida	Quantidade	V. unit. (Estimado)	Total (Estimado)
01	Gerenciamento dos perfis oficiais de **03 (três) Secretarias Municipais** nas redes sociais	Mês	12	R$ 16.983,00	R$ 203.796,00
02	Criação, produção e inserção em redes sociais de cards, posts e demais peças de comunicação digital destinadas às demandas institucionais das **10 (dez) Secretarias Municipais**	Unidade	800	R$ 58,90	R$ 47.120,00
TOTAL					**R$ 250.916,00**

1.2.1.1 – Observação quanto ao valor unitário do item 01: o valor estimado unitário de R$16.983,00 (dezesseis mil, novecentos e oitenta e três reais), corresponde a contratação para três Secretarias (Secretaria de Administração e Finanças, Secretaria de Saúde e Secretaria de Assistência Social);

1.2.1.2 Assim o valor estimado correspondente para cada secretaria é de R$5.661,00 (cinco mil, seiscentos e sessenta e um reais);

1.2.1.3 ATENÇÃO: Na fase de lances no sistema do Licitanet, o licitante, deverá considerar como critério para julgamento o valor estimado unitário do item 01 conforme consta na planilha, ou seja, R$16.983,00 (dezesseis mil, novecentos e oitenta e três reais).

1.3. Item 01 – Gerenciamento dos perfis oficiais

1.3.1. O serviço compreenderá o gerenciamento dos perfis oficiais das **03 (três) Secretarias Municipais abrangidas pelo Item 01**, durante o período de 12 (doze) meses, incluindo, conforme as necessidades e orientações da Administração:

a) planejamento e organização dos conteúdos destinados aos perfis oficiais;

b) elaboração e programação das publicações;

c) inserção e atualização dos conteúdos nos formatos adequados às respectivas plataformas;

d) acompanhamento das publicações e dos conteúdos disponibilizados nos perfis;

e) organização da comunicação digital institucional das Secretarias abrangidas pelo Item 01;

f) observância da identidade visual e das orientações institucionais fornecidas pela Administração;

g) realização das demais atividades diretamente relacionadas ao gerenciamento dos perfis oficiais e necessárias à adequada execução do serviço, desde que compatíveis com o objeto contratado.

1.4. Item 02 – Criação, produção e inserção de cards e posts

1.4.1. O serviço compreenderá a criação, produção e inserção de cards, posts e demais peças de comunicação digital destinadas às demandas de comunicação institucional das **10 (dez) Secretarias Municipais**, incluindo, conforme a demanda:

a) criação de peças gráficas para divulgação de ações, programas, serviços, campanhas, eventos, avisos e demais informações de interesse público;

b) adaptação das peças aos formatos adequados às plataformas digitais utilizadas;

c) inserção dos conteúdos nas redes sociais oficiais, quando solicitada pela Administração;

d) realização de ajustes necessários nos materiais produzidos, de acordo com as orientações da Administração;

e) observância da identidade visual institucional;

f) disponibilização dos arquivos digitais produzidos em formato adequado ao uso institucional;

g) utilização regular de imagens, fontes, elementos gráficos e demais recursos empregados na produção das peças.

1.5. Condições comuns aos itens

1.5.1. Os serviços deverão ser executados de acordo com as orientações da Administração, observadas as especificações deste Termo de Referência, os padrões de qualidade exigidos e os prazos estabelecidos para cada demanda.

1.5.2. A contratada deverá disponibilizar os equipamentos, softwares, ferramentas e demais recursos necessários à execução dos serviços, salvo aqueles expressamente atribuídos à Administração neste Termo de Referência.

1.5.3. A Administração deverá fornecer as informações, orientações, conteúdos institucionais e acessos necessários à execução dos serviços, **conforme a natureza de cada item**, quando de sua responsabilidade, bem como indicar os responsáveis pelo acompanhamento e validação das demandas.

1.5.4. Para o **Item 01**, os acessos disponibilizados pela Administração compreenderão os perfis oficiais das **03 (três) Secretarias Municipais abrangidas pelo gerenciamento contratado**.

1.5.5. Para o **Item 02**, quando a inserção das peças nas redes sociais for solicitada pela Administração, deverão ser disponibilizados os acessos ou meios necessários às respectivas plataformas institucionais, inclusive em relação às **10 (dez) Secretarias Municipais**, conforme a demanda.

1.5.6. A execução deverá observar a legislação aplicável, especialmente quanto à proteção de dados, direitos autorais, direitos de imagem e utilização regular de recursos empregados na produção dos conteúdos.

1.5.7. Os dois itens possuem **unidades de medida, quantitativos e critérios de medição próprios**, devendo a execução, o acompanhamento, o recebimento e o pagamento observar as características específicas de cada item.

1.5.8. O quantitativo de **800 (oitocentas) unidades previsto para o Item 02 constitui estimativa global para o período contratual**, destinada ao atendimento das demandas de comunicação institucional das 10 (dez) Secretarias Municipais, não implicando distribuição fixa ou quantidade mínima individual por Secretaria.

1.5.9. A distribuição das demandas do Item 02 entre as Secretarias Municipais será realizada conforme as necessidades administrativas identificadas durante a execução contratual, observados o quantitativo total contratado e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação decorre da necessidade de assegurar a continuidade e a adequada execução das atividades de comunicação institucional digital do Município de São Félix do Coribe/BA, especialmente para divulgação de ações, programas, serviços, campanhas, eventos, avisos e demais informações de interesse público.

2.2. A comunicação institucional por meio das redes sociais constitui instrumento utilizado pela Administração para ampliar o acesso da população às informações relacionadas aos serviços públicos e às ações desenvolvidas pelo Município, exigindo organização, padronização, atualização e produção regular de conteúdos digitais.

2.3. A necessidade administrativa compreende **duas frentes de atuação distintas e complementares**:

a) o **gerenciamento dos perfis oficiais de 03 (três) Secretarias Municipais (Administração, Saúde e Assistência Social)**, compreendendo o planejamento, organização, elaboração, programação, inserção e acompanhamento dos conteúdos publicados nas respectivas redes sociais;

b) a **criação, produção e inserção de cards, posts e demais peças de comunicação digital destinadas às demandas institucionais das 10 (dez) Secretarias Municipais**, conforme as necessidades identificadas pela Administração.

2.4. A distinção entre as duas frentes decorre da própria natureza dos serviços. O Item 01 possui abrangência restrita aos perfis oficiais das 03 (três) Secretarias Municipais nele contempladas, enquanto o Item 02 possui abrangência institucional mais ampla, destinando-se ao atendimento das demandas de comunicação digital das **10 (dez) Secretarias Municipais**.

2.5. A contratação busca proporcionar maior regularidade e organização à comunicação institucional, assegurando a produção de conteúdos adequados aos diferentes formatos e plataformas digitais, bem como a observância da identidade visual e das orientações institucionais fornecidas pela Administração.

2.6. A execução dos serviços por empresa especializada permitirá o atendimento das demandas de comunicação digital de forma planejada e contínua, com disponibilização dos recursos técnicos necessários à criação, produção, adaptação e inserção dos conteúdos, sem prejuízo da responsabilidade da Administração pelo fornecimento das informações e orientações institucionais pertinentes.

2.7. A necessidade encontra-se dimensionada nos quantitativos previstos neste Termo de Referência, considerando-se, para o **Item 01**, o período de 12 (doze) meses de gerenciamento dos perfis oficiais das 03 (três) Secretarias Municipais e, para o **Item 02**, o quantitativo estimado de 800 (oitocentas) peças de comunicação digital destinadas às demandas das 10 (dez) Secretarias Municipais.

2.8. A contratação deverá assegurar que os serviços sejam prestados de forma compatível com as necessidades da Administração, observando-se os prazos, padrões de qualidade, especificações e critérios de medição estabelecidos neste Termo de Referência.

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

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de comunicação institucional digital, contemplando, de forma integrada e conforme as abrangências específicas de cada item, o gerenciamento dos perfis oficiais de **03 (três) Secretarias Municipais (Administração, Saúde e Assistência Social)** e a criação, produção e inserção de cards, posts e demais peças de comunicação digital destinadas às demandas institucionais das **10 (dez) Secretarias Municipais**, pelo período de 12 (doze) meses.

3.2. A solução compreende duas frentes de serviços:

a) **Item 01 – Gerenciamento dos perfis oficiais:** gerenciamento dos perfis das 03 (três) Secretarias Municipais abrangidas pelo item, incluindo planejamento e organização dos conteúdos, elaboração e programação das publicações, inserção e atualização dos materiais, acompanhamento das publicações e demais atividades relacionadas ao adequado gerenciamento dos perfis oficiais;

b) **Item 02 – Criação, produção e inserção de peças de comunicação digital:** criação, produção, adaptação e, quando solicitado pela Administração, inserção de cards, posts e demais peças destinadas às demandas de comunicação institucional das 10 (dez) Secretarias Municipais, observadas as orientações e a identidade visual institucional.

3.3. O ciclo de execução da solução compreenderá, conforme a natureza de cada demanda:

a) recebimento, pela contratada, das informações, orientações, conteúdos e demais elementos necessários à execução dos serviços;

b) planejamento e organização das demandas de comunicação;

c) criação, produção, adaptação e preparação dos conteúdos e peças de comunicação digital, conforme o serviço solicitado;

d) submissão dos materiais à análise e validação da Administração, quando aplicável;

e) realização dos ajustes solicitados pela Administração;

f) publicação ou inserção dos conteúdos nos perfis e plataformas indicados, quando essa atividade integrar a demanda;

g) acompanhamento das publicações e execução das demais atividades previstas para o gerenciamento dos perfis abrangidos pelo Item 01; e

h) disponibilização dos arquivos digitais produzidos em formato adequado ao uso institucional, quando aplicável.

3.4. Durante a execução contratual, a Administração será responsável pelo fornecimento das informações, orientações e conteúdos institucionais necessários à produção das peças e à realização das publicações, bem como pela validação dos materiais quando esta for necessária, enquanto a contratada será responsável pela execução técnica dos serviços que lhe forem atribuídos.

3.5. A solução deverá assegurar a padronização da comunicação visual e textual, a adequação dos conteúdos aos formatos das plataformas digitais utilizadas e a observância das orientações

institucionais fornecidas pela Administração, respeitando-se os direitos autorais, direitos de imagem, proteção de dados e demais normas aplicáveis.

3.6. Ao longo do período contratual, os serviços serão executados de forma contínua para o Item 01 e conforme as demandas da Administração para o Item 02, respeitados os respectivos quantitativos, unidades de medida e critérios de medição estabelecidos neste Termo de Referência.

3.7. Ao término da execução contratual, os materiais digitais produzidos no âmbito do Item 02 que tenham sido disponibilizados pela contratada deverão permanecer acessíveis à Administração nos formatos previstos neste Termo de Referência, permitindo sua utilização institucional, sem prejuízo das condições estabelecidas no instrumento contratual quanto aos direitos de uso dos materiais produzidos.

3.8. A solução foi estruturada de modo a atender, de forma proporcional às necessidades administrativas, as duas naturezas de serviços previstas na contratação, mantendo-se distinta a abrangência do gerenciamento dos perfis oficiais das 03 (três) Secretarias Municipais em relação à produção de peças de comunicação digital destinada às demandas das 10 (dez) Secretarias Municipais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar os requisitos necessários à adequada execução dos serviços, considerando as características, abrangência e unidades de medida próprias de cada item.

4.1. Requisitos gerais

4.1.1. Os serviços deverão ser executados por empresa que disponha de estrutura, recursos técnicos, equipamentos, softwares e demais meios necessários à adequada prestação dos serviços contratados.

4.1.2. A contratada deverá possuir capacidade para executar os serviços de comunicação digital previstos neste Termo de Referência, observando os prazos, padrões de qualidade, especificações e orientações estabelecidos pela Administração.

4.1.3. Os serviços deverão ser prestados de forma compatível com as plataformas digitais utilizadas pela Administração, observando os formatos, dimensões, resoluções e demais requisitos técnicos aplicáveis a cada meio de divulgação.

4.1.4. A contratada deverá observar a identidade visual institucional, as orientações fornecidas pela Administração e as características próprias de cada Secretaria Municipal atendida.

4.1.5. A contratada deverá realizar os ajustes solicitados pela Administração nos materiais produzidos, desde que relacionados à demanda originalmente apresentada e compatíveis com o objeto contratado.

4.1.6. A contratada deverá utilizar, na produção dos conteúdos, imagens, fontes, elementos gráficos, músicas, vídeos e demais recursos cuja utilização seja regular e compatível com a finalidade institucional, responsabilizando-se pelos direitos necessários ao seu emprego, quando de sua responsabilidade.

4.1.7. A execução dos serviços deverá observar a legislação aplicável, especialmente as normas relativas à proteção de dados pessoais, direitos autorais, direitos de imagem e demais direitos relacionados aos conteúdos produzidos.

4.2. Requisitos específicos do Item 01 – Gerenciamento dos perfis oficiais

4.2.1. O Item 01 deverá contemplar o gerenciamento dos perfis oficiais de **03 (três) Secretarias Municipais**, durante o período de 12 (doze) meses.

4.2.2. A execução deverá compreender, conforme as necessidades e orientações da Administração, o planejamento e a organização dos conteúdos, elaboração e programação das publicações, inserção e atualização dos materiais, acompanhamento das publicações e demais atividades diretamente relacionadas ao gerenciamento dos perfis oficiais.

4.2.3. A contratada deverá manter organização adequada das demandas de publicação, observando as informações, orientações e prioridades definidas pela Administração.

4.2.4. A Administração fornecerá as informações, conteúdos, orientações e acessos necessários à execução do gerenciamento, quando de sua responsabilidade.

4.3. Requisitos específicos do Item 02 – Criação, produção e inserção de peças

4.3.1. O Item 02 deverá atender às demandas de comunicação institucional das **10 (dez) Secretarias Municipais**, mediante a criação, produção e, quando solicitado, inserção de cards, posts e demais peças de comunicação digital.

4.3.2. As peças deverão ser produzidas de acordo com a finalidade da comunicação, o conteúdo fornecido pela Administração, a identidade visual institucional e as especificações técnicas da plataforma em que serão utilizadas.

4.3.3. A contratada deverá realizar as adaptações necessárias dos materiais aos formatos apropriados às diferentes plataformas digitais utilizadas pela Administração.

4.3.4. Quando solicitada a inserção da peça nas redes sociais oficiais, a contratada deverá realizar a publicação nos meios indicados pela Administração, observadas as condições de acesso e os procedimentos definidos para cada plataforma.

4.3.5. O quantitativo de **800 (oitocentas) unidades** constitui estimativa global para o período contratual, destinada ao atendimento das demandas das 10 (dez) Secretarias Municipais, não estabelecendo quantidade mínima ou quota individual para cada Secretaria.

4.3.6. A distribuição das demandas entre as 10 (dez) Secretarias Municipais ocorrerá conforme as necessidades da Administração, respeitado o quantitativo total contratado e os critérios de medição estabelecidos neste Termo de Referência.

4.4. Requisitos de execução e comunicação com a Administração

4.4.1. A contratada deverá manter canal de comunicação adequado com a Administração para recebimento das demandas, envio dos materiais, apresentação para validação e realização dos ajustes necessários.

4.4.2. As demandas deverão ser encaminhadas pelos responsáveis indicados pela Administração, contendo, sempre que possível, as informações, textos, imagens, referências e demais elementos necessários à execução dos serviços.

4.4.3. A contratada deverá observar os prazos definidos pela Administração para cada demanda, considerando sua complexidade e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.4.4. A Administração poderá solicitar correções ou ajustes nos materiais apresentados quando estes não estiverem de acordo com as orientações fornecidas, as especificações contratadas ou a finalidade institucional da demanda.

4.4.5. Os materiais produzidos deverão ser disponibilizados em formato digital adequado ao uso institucional, conforme as características de cada peça e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.5. Sustentabilidade e responsabilidade na execução

4.5.1. Sempre que aplicável, a execução deverá priorizar recursos e procedimentos que reduzam a necessidade de impressão e utilização de materiais físicos, considerando que o objeto possui natureza predominantemente digital.

4.5.2. A contratada deverá adotar medidas para utilização regular e responsável dos recursos digitais empregados na execução dos serviços, especialmente quanto a imagens, fontes, elementos gráficos e demais conteúdos de terceiros.

4.5.3. Não será admitida a utilização de conteúdo cuja utilização pela contratada não esteja devidamente autorizada ou que possa gerar prejuízo ao Município em razão de violação de direitos de terceiros.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução dos serviços terá início após a formalização da contratação e o recebimento, pela contratada, das informações e orientações necessárias à execução das demandas, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

5.1. Fluxo geral de execução

5.1.1. As demandas serão encaminhadas à contratada pelos responsáveis designados pela Administração, por meio de canal de comunicação previamente definido entre as partes.

5.1.2. O encaminhamento da demanda deverá conter, conforme a natureza do serviço, as informações necessárias à sua execução, tais como objetivo da comunicação, conteúdo, textos, datas, imagens, referências, identidade visual e demais elementos disponíveis.

5.1.3. A contratada deverá analisar as informações recebidas e executar o serviço de acordo com a natureza da demanda, observando as especificações e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.1.4. Quando necessária a validação prévia pela Administração, a contratada deverá encaminhar o material produzido para análise e aprovação do responsável indicado.

5.1.5. A Administração poderá solicitar ajustes ou correções nos materiais apresentados, quando necessários à adequação do conteúdo, da identidade visual, das informações ou da finalidade institucional da demanda.

5.1.6. Após a aprovação, quando aplicável, a contratada realizará a publicação ou inserção do conteúdo nas plataformas indicadas pela Administração, desde que essa atividade integre o serviço solicitado.

5.1.7. A execução deverá observar as orientações e prioridades estabelecidas pela Administração, bem como os prazos definidos para cada demanda.

5.2. Execução do Item 01 – Gerenciamento dos perfis oficiais

5.2.1. O Item 01 será executado de forma contínua durante o período contratual de 12 (doze) meses, abrangendo o gerenciamento dos perfis oficiais das **03 (três) Secretarias Municipais** contempladas no item.

5.2.2. A execução compreenderá, conforme as necessidades e orientações da Administração:

a) planejamento e organização dos conteúdos;

b) elaboração e programação das publicações;

c) inserção e atualização dos conteúdos nas respectivas plataformas;

d) acompanhamento das publicações realizadas;

e) organização das demandas de comunicação digital;

f) observância da identidade visual e das orientações institucionais; e

g) demais atividades diretamente relacionadas ao gerenciamento dos perfis oficiais e compatíveis com o objeto contratado.

5.2.3. A Administração deverá disponibilizar à contratada os acessos necessários aos perfis oficiais abrangidos pelo Item 01, bem como as informações e orientações institucionais necessárias à execução dos serviços.

5.2.4. A contratada deverá manter os perfis sob gerenciamento atualizados de acordo com as demandas encaminhadas pela Administração, observadas as condições e os limites estabelecidos neste Termo de Referência.

5.3. Execução do Item 02 – Criação, produção e inserção de peças

5.3.1. O Item 02 será executado conforme as demandas encaminhadas pela Administração, destinadas às necessidades de comunicação institucional das **10 (dez) Secretarias Municipais**, observado o quantitativo global estimado de **800 (oitocentas) unidades**.

5.3.2. As demandas poderão compreender a criação e produção de cards, posts e demais peças de comunicação digital para divulgação de ações, programas, serviços, campanhas, eventos, avisos e outras informações de interesse público.

5.3.3. A contratada deverá produzir cada peça de acordo com as informações fornecidas pela Administração, observando a identidade visual institucional e os formatos adequados à plataforma em que será utilizada.

5.3.4. Quando solicitado pela Administração, a contratada deverá realizar a inserção ou publicação da peça produzida na rede social ou plataforma institucional indicada.

5.3.5. A produção de peças destinadas às 10 (dez) Secretarias Municipais não implica gerenciamento dos perfis oficiais dessas Secretarias pela contratada, permanecendo o gerenciamento de perfis limitado às **03 (três) Secretarias abrangidas pelo Item 01**.

5.3.6. As peças produzidas poderão, quando pertinente e solicitado pela Administração, ser utilizadas nos perfis oficiais abrangidos pelo Item 01 ou em outros canais institucionais do Município.

5.4. Prazos e acompanhamento das demandas

5.4.1. As demandas encaminhadas pela Administração deverão ser executadas pela contratada no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, contado do recebimento de todas as informações, textos, imagens, referências e demais elementos necessários à execução do serviço.

5.4.2. Quando a demanda envolver maior complexidade técnica ou depender de criação ou adaptação que exija prazo superior ao previsto no item anterior, a contratada deverá comunicar à Administração, de forma justificada, antes do término do prazo, indicando o prazo necessário para sua conclusão.

5.4.3. Em situações que, devidamente justificadas pela Administração, demandem publicação em prazo inferior ao estabelecido no item 5.4.1, a contratada deverá envidar esforços para atender à solicitação em caráter prioritário, desde que a demanda seja compatível com a capacidade operacional do serviço e que a Administração tenha fornecido previamente todos os elementos necessários à sua execução.

5.4.4. O prazo previsto no item 5.4.1 ficará suspenso enquanto a execução depender de informações, documentos, imagens, aprovações ou outros elementos que devam ser fornecidos pela Administração.

5.4.5. Os ajustes solicitados pela Administração em material ainda não aprovado deverão ser realizados pela contratada no prazo de até **01 (um) dia útil**, contado do recebimento da solicitação e das informações necessárias à realização do ajuste.

5.4.6. Os prazos previstos nesta seção deverão ser observados sem prejuízo das demandas de gerenciamento contínuo previstas para o Item 01.

5.5. Entrega dos materiais e encerramento da execução

5.5.1. Os materiais produzidos no âmbito do Item 02 deverão ser disponibilizados à Administração em formato digital adequado à sua utilização institucional.

5.5.2. Quando solicitado, a contratada deverá disponibilizar os arquivos digitais correspondentes às peças produzidas, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.5.3. Ao final da vigência contratual, a contratada deverá entregar ou disponibilizar à Administração os materiais digitais produzidos durante a execução contratual que ainda não tenham sido disponibilizados, observadas as condições de acesso e utilização estabelecidas no instrumento contratual.

5.5.4. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelos representantes designados pela Administração, que verificarão a conformidade das atividades realizadas com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

5.6. Obrigações da Contratada

5.6.1. Executar os serviços contratados de acordo com as especificações, condições, quantitativos, prazos e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

5.6.2. Disponibilizar profissionais, equipamentos, softwares, ferramentas e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços, assumindo integralmente os custos relacionados à estrutura necessária para a prestação contratada.

5.6.3. Designar profissional responsável pelo atendimento das demandas e pela comunicação com os representantes indicados pela Administração, mantendo canal de comunicação adequado durante a execução contratual.

5.6.4. Executar as demandas do **Item 01** de forma contínua durante a vigência contratual, realizando o gerenciamento dos perfis oficiais das **03 (três) Secretarias Municipais** abrangidas pelo item, conforme as orientações e demandas da Administração.

5.6.5. Executar as demandas do **Item 02** conforme as solicitações da Administração, realizando a criação, produção, adaptação e, quando solicitado, inserção de cards, posts e demais peças de comunicação digital destinadas às demandas institucionais das **10 (dez) Secretarias Municipais**, observado o quantitativo contratado.

5.6.6. Receber e analisar as demandas encaminhadas pela Administração, comunicando tempestivamente qualquer insuficiência ou inconsistência das informações fornecidas que impeça ou prejudique a execução do serviço.

5.6.7. Observar os prazos estabelecidos neste Termo de Referência para execução das demandas, inclusive para realização de ajustes solicitados pela Administração.

5.6.8. Submeter os materiais à aprovação da Administração quando essa etapa for exigida, realizando os ajustes solicitados antes da publicação ou utilização do material, quando aplicável.

5.6.9. Observar as orientações fornecidas pela Administração quanto ao conteúdo, identidade visual, linguagem institucional, formato e finalidade das peças produzidas.

5.6.10. Assegurar que os materiais produzidos utilizem imagens, fontes, elementos gráficos, vídeos, músicas e demais recursos de terceiros de forma regular, responsabilizando-se pela obtenção das autorizações ou licenças necessárias quando estas forem de sua responsabilidade.

5.6.11. Não utilizar, na execução dos serviços, conteúdo que possa caracterizar violação de direitos autorais, direitos de imagem, direitos de propriedade intelectual ou outros direitos de terceiros.

5.6.12. Observar a legislação aplicável à proteção de dados pessoais e adotar as medidas técnicas e administrativas necessárias à proteção das informações às quais tiver acesso em razão da execução contratual.

5.6.13. Utilizar os acessos, credenciais e informações disponibilizados pela Administração exclusivamente para a execução dos serviços contratados, sendo vedada sua utilização para finalidade diversa ou seu compartilhamento com terceiros não autorizados.

5.6.14. Manter sigilo sobre informações, documentos, conteúdos, credenciais, dados e demais informações de caráter não público a que tiver acesso em razão da execução contratual.

5.6.15. Comunicar imediatamente à Administração qualquer incidente de segurança, acesso indevido, perda de credenciais, divulgação não autorizada ou outra ocorrência que possa comprometer as informações ou os perfis institucionais sob sua responsabilidade.

5.6.16. Adotar as providências necessárias para evitar a publicação de informações incorretas, incompletas ou não autorizadas pela Administração.

5.6.17. Não publicar conteúdo nos perfis oficiais do Município ou das Secretarias abrangidas pelo Item 01 sem autorização ou validação da Administração, quando esta for exigida pelo fluxo de execução estabelecido.

5.6.18. Não realizar alterações nas configurações, senhas, administradores, permissões de acesso ou demais elementos dos perfis institucionais sem autorização da Administração, ressalvadas as medidas técnicas previamente autorizadas.

5.6.19. Manter registro organizado das demandas recebidas, materiais produzidos, aprovações, ajustes e publicações realizadas, sempre que tais registros forem necessários para o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual.

5.6.20. Disponibilizar à Administração, quando solicitado, os arquivos digitais produzidos no âmbito do Item 02, em formato adequado à utilização institucional.

5.6.21. Corrigir, refazer ou adequar, sem ônus adicional para a Administração, os materiais que apresentem desconformidade com as especificações contratadas ou com as orientações fornecidas, desde que a correção esteja relacionada à demanda originalmente apresentada.

5.6.22. Comunicar à Administração, antes do vencimento do prazo aplicável, eventual circunstância que possa impedir ou retardar a execução de determinada demanda, apresentando a respectiva justificativa e, quando cabível, proposta de solução.

5.6.23. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais encargos decorrentes da execução dos serviços, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre os profissionais utilizados pela contratada e o Município.

5.6.24. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão na execução dos serviços, na forma da legislação aplicável.

5.6.25. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, quando aplicável.

5.6.26. Cumprir as determinações do fiscal e do gestor do contrato relacionadas à execução do objeto, nos limites de suas atribuições e das condições estabelecidas no instrumento contratual.

5.6.27. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, a execução do objeto contratado, salvo quando expressamente admitido no instrumento convocatório e no contrato.

5.6.28. Ao término da vigência contratual, devolver ou disponibilizar à Administração os acessos, informações e materiais que estejam sob sua posse em razão da execução contratual, observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual e a necessidade de preservação dos registros administrativos.

5.6.29. Cumprir as demais obrigações previstas neste Termo de Referência, no instrumento contratual e na legislação aplicável, desde que relacionadas ao objeto contratado.

5.7. Obrigações da Contratante

5.7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com este Termo de Referência, o instrumento contratual e a legislação aplicável.

5.7.2. Fornecer à contratada, em tempo hábil, as informações, textos, imagens, documentos, orientações, referências e demais elementos necessários à execução dos serviços, quando de responsabilidade da Administração.

5.7.3. Indicar os responsáveis de cada Secretaria Municipal para encaminhamento das demandas, fornecimento das informações necessárias e acompanhamento dos serviços, observadas as diferentes abrangências dos itens contratados.

5.7.4. Para o **Item 01**, disponibilizar à contratada os acessos necessários aos perfis oficiais das **03 (três) Secretarias Municipais** abrangidas pelo gerenciamento contratado, observados os níveis de acesso e as medidas de segurança definidos pela Administração.

5.7.5. Para o **Item 02**, fornecer os elementos necessários à criação das peças de comunicação destinadas às demandas das **10 (dez) Secretarias Municipais** e, quando solicitada a inserção ou publicação pela contratada, disponibilizar os acessos ou meios necessários à execução dessa atividade.

5.7.6. Definir as diretrizes institucionais, prioridades, conteúdos e informações que deverão orientar a elaboração e publicação dos materiais, inclusive quanto a datas, eventos, campanhas, serviços e demais assuntos de interesse público.

5.7.7. Analisar e, quando aplicável, aprovar os materiais produzidos pela contratada antes de sua publicação ou utilização, observando os procedimentos e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.7.8. Comunicar à contratada, de forma clara e tempestiva, eventuais correções, alterações ou adequações necessárias nos materiais apresentados.

5.7.9. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio do gestor e do fiscal do contrato ou dos servidores formalmente designados, verificando a conformidade da execução com as condições estabelecidas.

5.7.10. Registrar e comunicar à contratada as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, determinando as medidas necessárias à correção de eventuais falhas ou desconformidades.

5.7.11. Efetuar o recebimento dos serviços executados, observados os critérios de medição e as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

5.7.12. Efetuar os pagamentos devidos à contratada, após o regular cumprimento das obrigações e a comprovação da execução dos serviços, observadas as condições estabelecidas no contrato.

5.7.13. Não exigir da contratada serviços, atividades ou materiais que não estejam previstos no objeto contratado, salvo mediante alteração formal do instrumento contratual, quando legalmente cabível.

5.7.14. Comunicar à contratada qualquer alteração relevante nas informações, orientações ou prioridades que possa interferir na execução das demandas.

5.7.15. Zelar pela segurança dos acessos institucionais disponibilizados à contratada, adotando as providências necessárias para sua concessão, alteração ou revogação conforme a necessidade administrativa.

5.7.16. Comunicar imediatamente à contratada qualquer suspeita de uso indevido dos acessos, publicação não autorizada, incidente de segurança ou outra ocorrência relacionada aos perfis institucionais.

5.7.17. Proporcionar à contratada as condições necessárias ao adequado cumprimento das obrigações contratuais, desde que dependam de providências de responsabilidade da Administração.

5.7.18. Prestar os esclarecimentos solicitados pela contratada relacionados à execução do objeto, desde que pertinentes às obrigações contratuais.

5.7.19. Aplicar as medidas administrativas cabíveis quando constatado descumprimento das obrigações contratuais, observado o devido processo e a legislação aplicável.

5.7.20. Cumprir as demais obrigações previstas neste Termo de Referência, no instrumento contratual e na legislação aplicável.

5.8. Procedimentos de transição e finalização

5.8.1. Ao término da vigência contratual, a contratada deverá adotar as providências necessárias à adequada finalização dos serviços, de modo a assegurar a continuidade da comunicação institucional do Município e evitar a perda de informações, materiais ou acessos utilizados durante a execução contratual.

5.8.2. A contratada deverá disponibilizar à Administração, quando ainda não disponibilizados no curso da execução, os arquivos digitais produzidos no âmbito do **Item 02**, em formato adequado à sua utilização institucional.

5.8.3. A contratada deverá entregar ou disponibilizar à Administração os registros, informações e demais materiais relacionados à execução dos serviços que sejam necessários à continuidade das atividades de comunicação institucional, observados os limites do objeto contratado.

5.8.4. Relativamente ao **Item 01**, a contratada deverá devolver ou transferir à Administração, conforme orientação desta, os acessos, credenciais e demais elementos de autenticação que tenham sido disponibilizados para o gerenciamento dos perfis oficiais das **03 (três) Secretarias Municipais**, não podendo manter acesso aos perfis após o encerramento da contratação, salvo autorização expressa da Administração.

5.8.5. A contratada deverá, no encerramento da contratação, cessar a utilização de credenciais, informações e dados institucionais obtidos exclusivamente em razão da execução contratual, ressalvadas as hipóteses de guarda decorrentes de obrigação legal ou regulatória.

5.8.6. A contratada deverá informar à Administração sobre eventuais pendências de publicação, demandas em andamento ou materiais aguardando aprovação no momento do encerramento da contratação, para que sejam adotadas as providências administrativas cabíveis.

5.8.7. A Administração deverá providenciar a alteração ou revogação dos acessos concedidos à contratada após a conclusão dos procedimentos de transição, quando aplicável.

5.8.8. Não será exigida transição operacional complexa ou período adicional de prestação dos serviços após o encerramento da vigência contratual, salvo se houver previsão expressa no instrumento contratual ou necessidade de cumprimento de obrigação já regularmente constituída.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as disposições deste Termo de Referência e a legislação aplicável, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor ou servidores formalmente designados pela Administração, nos termos da legislação aplicável, competindo-lhes verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada e registrar as ocorrências relacionadas à execução do objeto.

6.1. Acompanhamento e fiscalização

6.1.1. A fiscalização deverá acompanhar a execução dos serviços, verificando, entre outros aspectos:

a) o cumprimento das especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

b) o cumprimento dos prazos estabelecidos para as demandas;

c) a qualidade e a adequação dos materiais produzidos;

d) a conformidade das publicações e inserções realizadas;

e) o cumprimento das obrigações relacionadas ao gerenciamento dos perfis oficiais;

f) a observância das orientações fornecidas pela Administração;

g) a quantidade de peças efetivamente produzidas e aceitas no âmbito do Item 02; e

h) a ocorrência de eventuais falhas, atrasos ou desconformidades na execução contratual.

6.1.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução integral do objeto e pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de sua atuação.

6.1.3. A contratada deverá facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, prestando os esclarecimentos solicitados e disponibilizando as informações e documentos necessários à verificação dos serviços executados.

6.1.4. A Administração poderá solicitar, sempre que necessário, informações sobre as demandas recebidas, materiais produzidos, publicações realizadas, ajustes efetuados e demais elementos relacionados à execução dos serviços.

6.2. Gestão das demandas

6.2.1. As demandas serão encaminhadas à contratada pelos responsáveis indicados pela Administração, observados os procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência.

6.2.2. A gestão das demandas deverá permitir a identificação, sempre que aplicável, da Secretaria solicitante, da natureza do serviço, da data de solicitação, dos materiais ou informações fornecidos, da data de entrega, da aprovação ou solicitação de ajustes e da conclusão da demanda.

6.2.3. Para o **Item 01**, a gestão contratual deverá considerar o gerenciamento contínuo dos perfis oficiais das **03 (três) Secretarias Municipais** abrangidas pelo item.

6.2.4. Para o **Item 02**, a gestão contratual deverá permitir o controle das peças produzidas e aceitas, inclusive quanto à Secretaria Municipal à qual se destina cada demanda, sem que isso implique estabelecimento de quantitativo mínimo ou quota individual por Secretaria.

6.3. Recebimento e medição dos serviços

6.3.1. O recebimento dos serviços será realizado mediante verificação de sua conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

6.3.2. Para o **Item 01**, a medição será realizada **mensalmente**, considerando a efetiva prestação dos serviços de gerenciamento dos perfis oficiais das 03 (três) Secretarias Municipais durante o período correspondente.

6.3.3. Para o **Item 02**, a medição será realizada **por unidade**, considerando exclusivamente as peças efetivamente produzidas e aceitas pela Administração, observado o limite do quantitativo total contratado de 800 (oitocentas) unidades.

6.3.4. Não serão consideradas para fins de medição e pagamento as peças que não tenham sido efetivamente produzidas ou que apresentem desconformidade não sanada com as especificações ou orientações fornecidas pela Administração.

6.3.5. A aceitação de determinada peça ou período de execução não afasta a responsabilidade da contratada por vícios ou desconformidades posteriormente identificados, observados os prazos e condições previstos na legislação e no contrato.

6.4. Procedimentos em caso de desconformidade

6.4.1. Constatada falha, irregularidade ou desconformidade na execução dos serviços, a fiscalização deverá registrar a ocorrência e comunicar a contratada para que sejam adotadas as providências necessárias à sua correção.

6.4.2. Quando a desconformidade puder ser corrigida, a contratada deverá realizar a correção ou refazer o serviço, sem ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização, observado o prazo contratual aplicável.

6.4.3. A correção de uma peça ou serviço não poderá ser utilizada para justificar a cobrança de unidade adicional quando se tratar de correção de material originalmente contratado.

6.4.4. O descumprimento injustificado das obrigações contratuais poderá sujeitar a contratada às medidas administrativas e às sanções previstas no instrumento contratual e na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando exigidos.

6.5. Pagamento

6.5.1. O pagamento será realizado após o regular recebimento dos serviços e a apresentação da documentação exigida, observados os procedimentos e prazos estabelecidos no instrumento contratual.

6.5.2. O pagamento do **Item 01** ficará condicionado à comprovação da execução do serviço de gerenciamento correspondente ao período mensal medido.

6.5.3. O pagamento do **Item 02** ficará condicionado à comprovação das unidades efetivamente produzidas e aceitas pela Administração no período de medição.

6.5.4. A nota fiscal deverá discriminar os serviços prestados de forma compatível com os itens contratados e com os respectivos critérios de medição.

6.5.5. Eventuais glosas decorrentes de serviços não executados, não aceitos ou executados em desconformidade deverão ser devidamente justificadas e registradas pela fiscalização.

6.6. Gestão documental e registros

6.6.1. A Administração deverá manter nos autos do processo os registros necessários ao acompanhamento da execução contratual, incluindo, conforme aplicável, solicitações, entregas, aprovações, registros de publicação, medições, ocorrências, comunicações e documentos relacionados ao recebimento dos serviços.

6.6.2. Os registros de execução deverão permitir a identificação dos serviços efetivamente prestados e pagos, de modo a assegurar a rastreabilidade da execução contratual.

6.6.3. A fiscalização deverá comunicar ao gestor do contrato as ocorrências que possam demandar providências administrativas, inclusive aquelas relacionadas a atrasos, falhas reiteradas, descumprimentos contratuais ou necessidade de aplicação de medidas previstas no contrato.

6.6.4. O gestor do contrato deverá coordenar o acompanhamento da execução contratual e adotar ou encaminhar as providências necessárias à adequada execução do contrato, observadas as competências formalmente atribuídas pela Administração.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

7.1. Critérios de medição

7.1.1. A medição dos serviços será realizada de acordo com a unidade de medida e os critérios específicos estabelecidos para cada item, considerando exclusivamente os serviços efetivamente executados e aceitos pela Administração.

7.1.2. Para o **Item 01 – Gerenciamento dos perfis oficiais**, a medição será realizada **mensalmente**, correspondendo a 01 (uma) unidade de medição para cada mês em que os serviços de gerenciamento dos perfis oficiais das **03 (três) Secretarias Municipais** tenham sido efetivamente prestados em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.1.3. Para o **Item 02 – Criação, produção e inserção de cards, posts e demais peças de comunicação digital**, a medição será realizada **por unidade**, considerando cada peça efetivamente produzida e aceita pela Administração, observado o limite global de **800 (oitocentas) unidades** durante a vigência contratual.

7.1.4. Para fins de medição do Item 02, cada card, post ou peça de comunicação digital individualmente produzida, concluída e aceita será considerada 01 (uma) unidade, independentemente da Secretaria Municipal destinatária.

7.1.5. Não serão computadas para fins de medição as peças:

a) que não tenham sido efetivamente produzidas;

b) que tenham sido rejeitadas pela Administração e não tenham sido corrigidas;

c) produzidas em duplicidade em decorrência de erro ou falha da contratada; ou

d) que não correspondam às especificações e orientações da demanda originalmente encaminhada.

7.1.6. A realização de ajustes ou correções em peça já produzida, quando decorrentes de desconformidade imputável à contratada, **não dará direito à medição de nova unidade**.

7.1.7. A medição do Item 02 não estará vinculada a uma distribuição mínima ou proporcional entre as 10 (dez) Secretarias Municipais, sendo o quantitativo de 800 (oitocentas) unidades considerado global para atendimento das respectivas demandas institucionais.

7.1.8. A fiscalização deverá manter registro das unidades medidas no Item 02, preferencialmente identificando a data da solicitação, a Secretaria demandante, a descrição da peça, a data de entrega e a respectiva aceitação.

7.2. Recebimento dos serviços

7.2.1. O recebimento dos serviços será realizado pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante verificação da conformidade da execução com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

7.2.2. O **recebimento provisório**, quando aplicável, ocorrerá após a conclusão da etapa ou período correspondente, mediante verificação inicial dos serviços executados.

7.2.3. O **recebimento definitivo** ocorrerá após a verificação da conformidade dos serviços e o saneamento de eventuais falhas ou desconformidades identificadas, observados os procedimentos estabelecidos pela Administração.

7.2.4. Para o Item 01, a verificação deverá considerar a efetiva prestação do serviço de gerenciamento durante o período mensal correspondente.

7.2.5. Para o Item 02, a verificação deverá considerar individualmente as peças apresentadas pela contratada, sua conformidade com a demanda e sua efetiva aceitação pela Administração.

7.2.6. Constatada desconformidade, a Administração poderá rejeitar total ou parcialmente o serviço, devendo a contratada promover a correção ou refazimento no prazo estabelecido pela fiscalização, sem ônus adicional para a Administração, quando a falha lhe for imputável.

7.2.7. O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade da contratada por eventuais vícios, falhas ou desconformidades posteriormente identificados, observados os limites e prazos previstos na legislação e no instrumento contratual.

7.3. Documentação para medição e pagamento

7.3.1. Para fins de medição e pagamento, a contratada deverá apresentar a documentação exigida pela Administração e os elementos necessários à comprovação da execução dos serviços.

7.3.2. Relativamente ao **Item 01**, a documentação deverá permitir a comprovação da execução do gerenciamento correspondente ao período mensal medido.

7.3.3. Relativamente ao **Item 02**, a documentação deverá permitir a identificação das peças produzidas e aceitas no período, inclusive mediante relatório ou outro mecanismo de controle definido pela Administração.

7.3.4. A fiscalização verificará a documentação apresentada e, estando os serviços em conformidade, realizará a respectiva medição e encaminhará o processo para pagamento.

7.4. Critérios de pagamento

7.4.1. O pagamento será efetuado após o regular recebimento dos serviços, a conclusão da respectiva medição e a apresentação da documentação exigida, observados os prazos e procedimentos estabelecidos no instrumento contratual.

7.4.2. O pagamento do **Item 01** será realizado conforme o valor unitário mensal contratado, multiplicado pelo número de meses efetivamente executados e aceitos no período de medição.

7.4.3. O pagamento do **Item 02** será realizado conforme o valor unitário contratado, multiplicado pelo número de peças efetivamente produzidas e aceitas no respectivo período de medição.

7.4.4. O quantitativo estimado de 800 (oitocentas) unidades para o Item 02 **não constitui obrigação de consumo integral pela Administração**, sendo devido o pagamento somente pelas unidades efetivamente produzidas, entregues e aceitas, observado o limite contratado.

7.4.5. A nota fiscal deverá corresponder aos serviços efetivamente medidos e aceitos, contendo discriminação compatível com os respectivos itens e unidades de medida.

7.4.6. Não será efetuado pagamento por serviço não executado, não aceito ou executado em desconformidade, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

7.4.7. Eventuais glosas deverão ser devidamente justificadas e registradas pela fiscalização, assegurado à contratada o direito de manifestação nos termos da legislação e do instrumento contratual.

7.4.8. O pagamento ficará condicionado à manutenção das condições exigidas para a contratação e à apresentação dos documentos necessários à regular liquidação da despesa, conforme legislação aplicável e regras estabelecidas no instrumento contratual.

7.5. Controle da execução e rastreabilidade

7.5.1. Os registros de medição deverão permitir a identificação dos serviços efetivamente executados, recebidos e pagos, de modo a assegurar a rastreabilidade da execução contratual.

7.5.2. Para o Item 02, o controle deverá permitir a conciliação entre:

a) a demanda encaminhada pela Administração;

b) a peça efetivamente produzida;

c) a Secretaria Municipal destinatária;

d) a data de entrega;

e) a aprovação ou aceitação; e

f) a unidade considerada na medição e no pagamento.

7.5.3. Para o Item 01, os registros deverão permitir a identificação do período mensal efetivamente executado e aceito, bem como das atividades de gerenciamento realizadas durante o período.

7.5.4. Os documentos e registros utilizados para a medição deverão ser mantidos no processo administrativo de contratação, de forma a permitir a conferência e a auditoria dos pagamentos realizados.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Constituem infrações administrativas, para os fins desta contratação, as condutas praticadas pela contratada que se enquadrem nas hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, especialmente:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

8.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato e pela prática das infrações administrativas previstas na legislação, a Administração poderá, garantidos o contraditório e a ampla defesa, aplicar as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, conforme a natureza e a gravidade da conduta:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.3. A aplicação das sanções observará a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando cabível, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

8.4. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente na hipótese de infração administrativa de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observada a legislação aplicável.

8.5. A multa poderá ser aplicada nas hipóteses previstas na legislação e no instrumento contratual, observados os limites legais, a proporcionalidade entre a conduta praticada e a penalidade aplicada e os critérios previamente estabelecidos no edital e no contrato.

8.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada nas hipóteses previstas no art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, observados seus limites e efeitos.

8.7. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderá ser aplicada nas hipóteses previstas no art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, observados seus limites e efeitos.

8.8. A aplicação das sanções previstas neste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

8.9. As sanções previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 8.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, quando cabível, observados os requisitos e limites estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

8.10. A aplicação de qualquer penalidade dependerá da instauração do procedimento administrativo competente, assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação aplicável.

8.11. A autoridade competente deverá considerar, na aplicação das penalidades, os antecedentes da contratada no âmbito da Administração, quando juridicamente pertinentes, bem como os demais critérios previstos na Lei nº 14.133/2021.

8.12. As penalidades aplicadas serão registradas nos sistemas e cadastros competentes, quando exigido pela legislação.

8.13. As sanções administrativas serão aplicadas sem prejuízo das demais consequências jurídicas decorrentes da conduta da contratada, inclusive eventual responsabilização civil ou penal, quando cabível.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de licitação, na modalidade **Pregão**, em sua forma eletrônica, nos termos da Lei nº 14.133/2021, adotando-se como critério de julgamento o **menor preço global**, considerando a natureza do objeto e a necessidade de integração entre os serviços de gerenciamento de redes sociais e de criação, produção e inserção de conteúdos para comunicação institucional.

9.2. Regime de execução

9.2.1. O objeto será executado sob o regime de **empreitada por preço unitário**, considerando que os quantitativos previstos para os serviços constituem estimativas para dimensionamento da contratação, com pagamento vinculado aos serviços efetivamente executados e aceitos pela Administração.

9.2.2. Para o Item 01, a unidade de medição será o **mês de execução efetiva dos serviços de gerenciamento dos perfis oficiais das 03 (três) Secretarias**, observado o período contratual e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.2.3. Para o Item 02, a unidade de medição será a **unidade de peça de comunicação digital efetivamente criada, produzida e aceita**, compreendendo cards, posts e demais peças previstas neste Termo de Referência, observado o quantitativo estimado de 800 (oitocentas) unidades.

9.2.4. O quantitativo estimado do Item 02 não constitui obrigação de consumo mínimo pela Administração, sendo o pagamento realizado exclusivamente em relação aos serviços efetivamente executados e aceitos, observados os preços unitários contratados e os limites estabelecidos no instrumento convocatório e no contrato.

9.3. Critérios de aceitabilidade das propostas

9.3.1. Serão desclassificadas as propostas que:

a) não atenderem às exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital;

b) apresentarem preços superiores aos valores máximos admitidos pela Administração, quando estes forem fixados como critérios de aceitabilidade;

c) apresentarem preços manifestamente inexequíveis, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.3.2. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta, solicitando ao licitante a apresentação de documentos e esclarecimentos que demonstrem a viabilidade da execução do objeto pelos valores ofertados.

9.3.3. Sempre que necessário, poderá ser exigida a apresentação de planilha de composição de custos ou de outros documentos que permitam verificar a formação do preço ofertado, especialmente quando houver indícios de inexequibilidade.

9.3.4. A análise das propostas observará os princípios da isonomia, da competitividade, da seleção da proposta mais vantajosa e do julgamento objetivo, vedada a desclassificação automática sem a realização das diligências cabíveis, quando admitidas pela legislação.

9.4. Exigências de habilitação

9.4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação antecederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, sendo a INVERSÃO DE FASES, permitida no artigo 17, § 1° da Lei nº 14.133/2021, devendo a habilitação dos licitantes preceder a fase de apresentação de propostas e lances, em busca da melhor prestação dos serviços que compõem o objeto deste certame

9.4.2 Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, econômico-financeira e de qualificação técnica, na forma dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

9.5. Habilitação Jurídica

9.5.1. Para fins de habilitação jurídica, o licitante deverá apresentar, conforme a natureza jurídica da pessoa jurídica participante:

Empresário individual: *inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;*

Microempreendedor Individual - MEI: *Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio* https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor*;*

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato

social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

9.6. Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.6.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - **CNPJ**;

9.6.2 Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.6.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

9.6.4 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;

9.6.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.6.7 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.6.8 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre

9.6.9 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.6.10O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.7. Qualificação Econômico-Financeira

9.7.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, emitida nos últimos 60 (sessenta) dias ou dentro do prazo de validade constante na própria certidão;

9.7.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.7.3 Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente aos itens arrematados

9.7.4 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 01 (um) ano;

9.7.5 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.7.6 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.7.7 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor ou conforme Relatório de Análise dos Indices constantes dos anexos do Balanço apresentado.

9.8. Qualificação Técnica

9.8.1. A licitante deverá apresentar, no mínimo, **01 (um) atestado de capacidade técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto desta contratação.

9.8.2. Para fins de comprovação da compatibilidade, serão considerados serviços semelhantes aqueles relacionados, isolada ou conjuntamente, à gestão de redes sociais institucionais, produção de conteúdo para mídias digitais, criação de artes gráficas e demais atividades de comunicação digital compatíveis com o objeto desta contratação.

9.8.3. Os atestados deverão conter informações suficientes para permitir a identificação do contratante, do contratado, do objeto executado e do período de execução dos serviços.

9.8.4. A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade dos atestados apresentados, podendo solicitar documentos complementares ou informações ao emitente.

9.8.5. Será admitido o somatório de atestados para comprovação da capacidade técnica, desde que demonstrem a execução de serviços compatíveis com o objeto.

9.9. Disposições Gerais sobre a Habilitação

9.9.1. Quando admitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, os documentos de habilitação poderão ser apresentados mediante documentos equivalentes, inicialmente acompanhados de tradução simples.

9.9.2. Para assinatura do contrato, os documentos em língua estrangeira deverão estar acompanhados de tradução pública juramentada, quando exigida pela legislação brasileira, bem como devidamente apostilados ou consularizados, conforme o caso.

9.9.3. Não serão aceitos documentos de habilitação emitidos com número de CNPJ ou CPF diverso daquele constante da proposta, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

9.9.4. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, sejam emitidos exclusivamente em nome da matriz.

9.9.5. Os documentos poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada ou em formato eletrônico, na forma admitida pela legislação e pelo Edital.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R$ 250.916,00 (duzentos e cinquenta mil, novecentos e dezesseis reais).**

11. DA GARANTIA DE PROPOSTA

11.1A empresa participante, deverá enviar a garantia da proposta, prevista no art. 58 da Lei no 14.133, de 2021, no momento da apresentação do cadastramento da proposta e documentos de habilitação na Plataforma do Licitanet, como requisito de pré-qualificação, no valor de 1% (um por cento) do valor da contratação, prestada através das modalidades previstas no art. 96, §1o, conforme descrito:

11.1.1 Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia e, valores sendo em dinheiro deverá proceder o depósito através dos seguintes dados bancários: Banco do Brasil, Agência 4174-2, Conta Corrente 15100-9;

11.1.2 seguro-garantia;

11.1.3 fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

11.1.4 título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

11.2O Edital de Licitação trará mais detalhes da garantia de proposta.

11.3A exigência tem como finalidade assegurar o comprometimento dos licitantes com a formalização da contratação, inibindo a apresentação de propostas meramente especulativas ou desprovidas de efetivo interesse, o que contribui para a lisura, seriedade e efetividade do certame.

11.4A garantia de proposta prestada será devolvida no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato ou da declaração de fracasso da licitação, conforme previsto no §2º do mesmo artigo.

11.5 Ressalte-se que, em caso de recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato ou deixar de apresentar a documentação exigida para contratação, a Administração executará o valor integral da garantia, conforme previsão expressa no §3º do art. 58 da Lei nº 14.133/2021.

11.6 A garantia poderá ser prestada por qualquer das modalidades legais previstas no §1º do art. 96 da mesma Lei: caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

11.7 Dessa forma, a exigência está amparada legalmente, alinhada ao princípio da eficiência e do interesse público, e proporcionada ao valor e à natureza do objeto licitado.

11.8 Será exigido prestação de garantia de proposta equivalente a 1% do valor estimado da contratação, nos termos do Art. 58 da Lei 14.133/2025 e seus parágrafos.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de São Félix do Coribe/BA.

12.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Executora: 02.01 GABINETE DO PREFEITO
Unidade Executora: 03.01 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Unidade Executora: 04.01 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E LAZER
Unidade Executora: 04.02 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Unidade Executora: 04.04 FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA
Unidade Executora: 05.02 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade Executora: 06.01 SEC. DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Unidade Executora: 06.02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Unidade Executora: 06.03 FUNDO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Unidade Executora: 07.01 SEC. DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
Unidade Executora: 08.01 SEC. DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO
Unidade Executora: 09.01 SEC. DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
Unidade Executora: 15.02 FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
Unidade Executora: 13.01 SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Funcional: 04.122.0002-2.002 Manutenção das Atividades do Gabinete
Funcional: 04.122.0002-2.028 Manutenção da Publicidade Oficial e Instituciona
Funcional: 04.122.0002-2.004 Manutenção das Ações da Secretária Adm. e Finanças
Funcional: 12.122.0003-2.007 Manutenção dos Serv. Administrativos - Sec. da Educação
Funcional: 12.361.0003-2.009 Manutenção das Atividades do Ensino Básico

Funcional: 12.361.0003-4.009 Gestão dos Recursos de Precatórios – FUNDEF
Funcional: 12.365.0003-2.008 Manutenção das Atividades do Ensino Infantil
Funcional: 12.361.0003-2.010 Manutenção do Ensino Fundamental - FUNDEB 30%
Funcional: 13.122.0004-2.061 Munuteção do Fundo Municípal de Cultura
Funcional: 13.392.0004-2.018 Realização de Eventos, Cívicos, Culturais e Religiosos
Funcional: 27.812.0004-2.016 Promoção de Eventos Esportivos e Culturais
Funcional: 10.122.0006-2.035 Manutenção das Ações do Fundo Municipal de Saúde
Funcional: 10.301.0006-1.026 Implementação do Programa de Saúde da Família
Funcional: 10.301.0006-2.059 Manutenção do Programa Saúde da Familia – PSF
Funcional: 10.301.0006-2.060 Manutenção das Ações da Atenção Básica -PAB FIXO
Funcional: 10.301.0006-2.204 Manutenção das Ações do Programa Saúde Bucal/SUS
Funcional: 10.301.0006-2.220 Manutenção das Ações do NASF
Funcional: 10.302.0006-2.032 Manutenção do Hospital Municipal
Funcional: 10.302.0006-2.033 Manut. das Ações do Tratam. de Saúde Fora do Municípo – TFD
Funcional: 10.302.0006-2.034 Manutenção do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS
Funcional: 10.302.0006-2.205 Manut. do Centro de Especial. Odontológicas – CEO
Funcional: 10.304.0006-2.030 Manutenção das Atividades de Vigilância Sanitária
Funcional: 08.122.0007-2.036 Manutenção das Ações da Secretaria do Desenvolvimento Social
Funcional: 08.122.0007-2.218 Manutenção do Programa Bolsa Familia – PBF
Funcional: 08.244.0007-2.208 Manut. do Centro de Refer.de Assist. Social/ CRAS
Funcional: 08.122.0007-2.057 Manutenção das Ações do Conselho Tutelar
Funcional: 04.122.0005-2.025 Manutenção das Ações da Secretaria de Infraestrutura
Funcional: 17.512.0005-2.048 Manutenção dos Serviços de Limpeza Urbana
Funcional: 23.122.0008-2.026 Manut. das Ativ. da Secretaria - Ind. Com. e Turismo
Funcional: 18.122.0008-2.023 Manutenção das Ações da Sec. Agricultura e Meio Ambiente
Funcional: 18.541.0008-2.029 Manutenção das Ativ. do Fundo Municipal do Meio Ambiente
Funcional: 04.129.0002-2.051 Manutenção das Ações dos Serviços da SEMFAZ
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos: 1500.0000 Recursos não Vinculados de Impostos
Fonte de Recursos: 1501.0000 Outros Recursos não Vinculados
Fonte de Recursos: 1500.1001 25% - Educação
Fonte de Recursos: 1550.0000 Transferência do Salário-Educação
Fonte de Recursos: 1569.0000 Outras Transferências de Recursos do FNDE
Fonte de Recursos: 1544.0000 Recursos de Precatórios do FUNDEF
Fonte de Recursos: 1540.0000 Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos
Fonte de Recursos: 1541.0000 Transferências do FUNDEB - Complementação da União – VAAF
Fonte de Recursos: 1542.0000 Transferências do FUNDEB - Complementação da União – VAAT
Fonte de Recursos: 1500.1002 15% - SAÚDE
Fonte de Recursos: 1600.0000 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde
Fonte de Recursos: 1660.0000 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS

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

13 DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações constantes deste Termo de Referência possuem caráter público, não se enquadrando nas hipóteses de sigilo previstas na legislação vigente, ressalvadas as informações eventualmente protegidas por sigilo legal ou cuja divulgação possa comprometer a competitividade do certame, observadas as disposições da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, da legislação correlata e dos princípios que regem a Administração Pública.

São Félix do Coribe - BA, 25 de agosto de 2026

Jean Marlei Rocha Oliveira
Secretário Municipal de Administração e Finanças

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

DATA: ___.___.2026
VIGÊNCIA: ___.___.202__
PROCESSO: PE0____/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE FAZEM ENTRE SI, CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO CORIBE L E A EMPRESA _____.

O MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO CORIBE, entidade de Direito Público interno, com sede à Avenida Luiz Eduardo Magalhães, s/n.º, na de cidade São Félix do Coribe, Estado da Bahia, inscrito no CNPJ sob o nº 16.430.951/0001-30, neste ato representado pelo o Prefeito o Sr. Toni Marcos Santos, brasileiro, casado, portador do RG nº. 809633230 – SSP/BA e inscrito no CPF nº 803.461.385-15, doravante, denominada **CONTRATANTE**, e a empresa _____, *inscrita no CNPJ/MF sob o nº* _____, com endereço à _____, Nº. ___, CEP: _____, Bairro _____, na cidade de _____ - UF____, doravante designado CONTRATADO neste ato representada pelo _____ o(a) Sr(a). _____, inscrito(a) no CPF sob o nº. _____, conforme contrato social ou procuração apensado nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº. ____/202___ 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 do Pregão Eletrônico nº ___*/2026*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA VINCULAÇÃO (art. 92, I e II)

1.1. O presente instrumento tem por objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços de gerenciamento dos perfis oficiais de **03 (três) Secretarias Municipais**, nas redes sociais, bem como a criação, produção e inserção de cards, posts e demais peças de comunicação digital destinadas às demandas de comunicação institucional das **10 (dez) Secretarias Municipais** do Município de São Félix do Coribe/BA**,** de acordo com as especificações e condições definidas no Termo de Referência e em conformidade com a proposta de preço apresentada pela **CONTRATADA**.

1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência que embasou a contratação, em especial as cláusulas específicas quanto a forma de execução do objeto e fiscalização;
1.2.2. Edital de Licitação;
1.2.3. A Proposta do Contratado;
1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO (art. 92, V)

2.1. O valor global do presente Contrato é de **R$ _____** (_____), em conformidade com a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, conforme quadro abaixo:

Item	Descrição do serviço	Unidade de medida	Quantidade	V. unit.	Total
01	Gerenciamento dos perfis oficiais de **03 (três) Secretarias Municipais** nas redes sociais	Mês	12		
02	Criação, produção e inserção em redes sociais de cards, posts e demais peças de comunicação digital destinadas às demandas institucionais das **10 (dez) Secretarias Municipais**	Unidade	800		
TOTAL					

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

2.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura deste termo, ou seja de ___.___.2026 a ___.___.2027, prorrogável sucessivamente por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

3.1.1. A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

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

3.3. Em caso de prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

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

4. CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.1. Fluxo geral de execução

4.1.1. As demandas serão encaminhadas à contratada pelos responsáveis designados pela Administração, por meio de canal de comunicação previamente definido entre as partes.

4.1.2. O encaminhamento da demanda deverá conter, conforme a natureza do serviço, as informações necessárias à sua execução, tais como objetivo da comunicação, conteúdo, textos, datas, imagens, referências, identidade visual e demais elementos disponíveis.

4.1.3. A contratada deverá analisar as informações recebidas e executar o serviço de acordo com a natureza da demanda, observando as especificações e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

4.1.4. Quando necessária a validação prévia pela Administração, a contratada deverá encaminhar o material produzido para análise e aprovação do responsável indicado.

4.1.5. A Administração poderá solicitar ajustes ou correções nos materiais apresentados, quando necessários à adequação do conteúdo, da identidade visual, das informações ou da finalidade institucional da demanda.

4.1.6. Após a aprovação, quando aplicável, a contratada realizará a publicação ou inserção do conteúdo nas plataformas indicadas pela Administração, desde que essa atividade integre o serviço solicitado.

4.1.7. A execução deverá observar as orientações e prioridades estabelecidas pela Administração, bem como os prazos definidos para cada demanda.

4.2. Execução do Item 01 – Gerenciamento dos perfis oficiais

4.2.1. O Item 01 será executado de forma contínua durante o período contratual de 12 (doze) meses, abrangendo o gerenciamento dos perfis oficiais das **03 (três) Secretarias Municipais** contempladas no item.

4.2.2. A execução compreenderá, conforme as necessidades e orientações da Administração:

a) planejamento e organização dos conteúdos;

b) elaboração e programação das publicações;

c) inserção e atualização dos conteúdos nas respectivas plataformas;

d) acompanhamento das publicações realizadas;

e) organização das demandas de comunicação digital;

f) observância da identidade visual e das orientações institucionais; e

g) demais atividades diretamente relacionadas ao gerenciamento dos perfis oficiais e compatíveis com o objeto contratado.

4.2.3. A Administração deverá disponibilizar à contratada os acessos necessários aos perfis oficiais abrangidos pelo Item 01, bem como as informações e orientações institucionais necessárias à execução dos serviços.

4.2.4. A contratada deverá manter os perfis sob gerenciamento atualizados de acordo com as demandas encaminhadas pela Administração, observadas as condições e os limites estabelecidos neste Termo de Referência.

4.3. Execução do Item 02 – Criação, produção e inserção de peças

4.3.1. O Item 02 será executado conforme as demandas encaminhadas pela Administração, destinadas às necessidades de comunicação institucional das **10 (dez) Secretarias Municipais**, observado o quantitativo global estimado de **800 (oitocentas) unidades**.

4.3.2. As demandas poderão compreender a criação e produção de cards, posts e demais peças de comunicação digital para divulgação de ações, programas, serviços, campanhas, eventos, avisos e outras informações de interesse público.

4.3.3. A contratada deverá produzir cada peça de acordo com as informações fornecidas pela Administração, observando a identidade visual institucional e os formatos adequados à plataforma em que será utilizada.

4.3.4. Quando solicitado pela Administração, a contratada deverá realizar a inserção ou publicação da peça produzida na rede social ou plataforma institucional indicada.

4.3.5. A produção de peças destinadas às 10 (dez) Secretarias Municipais não implica gerenciamento dos perfis oficiais dessas Secretarias pela contratada, permanecendo o gerenciamento de perfis limitado às **03 (três) Secretarias abrangidas pelo Item 01**.

4.3.6. As peças produzidas poderão, quando pertinente e solicitado pela Administração, ser utilizadas nos perfis oficiais abrangidos pelo Item 01 ou em outros canais institucionais do Município.

4.4. Prazos e acompanhamento das demandas

5.4.1. As demandas encaminhadas pela Administração deverão ser executadas pela contratada no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, contado do recebimento de todas as informações, textos, imagens, referências e demais elementos necessários à execução do serviço.

4.4.2. Quando a demanda envolver maior complexidade técnica ou depender de criação ou adaptação que exija prazo superior ao previsto no item anterior, a contratada deverá comunicar à Administração, de forma justificada, antes do término do prazo, indicando o prazo necessário para sua conclusão.

4.4.3. Em situações que, devidamente justificadas pela Administração, demandem publicação em prazo inferior ao estabelecido no item 4.4.1, a contratada deverá envidar esforços para atender à solicitação em caráter prioritário, desde que a demanda seja compatível com a capacidade operacional do serviço e que a Administração tenha fornecido previamente todos os elementos necessários à sua execução.

4.4.4. O prazo previsto no item 5.4.1 ficará suspenso enquanto a execução depender de informações, documentos, imagens, aprovações ou outros elementos que devam ser fornecidos pela Administração.

4.4.5. Os ajustes solicitados pela Administração em material ainda não aprovado deverão ser realizados pela contratada no prazo de até **01 (um) dia útil**, contado do recebimento da solicitação e das informações necessárias à realização do ajuste.

4.4.6. Os prazos previstos nesta seção deverão ser observados sem prejuízo das demandas de gerenciamento contínuo previstas para o Item 01.

4.5. Entrega dos materiais e encerramento da execução

4.5.1. Os materiais produzidos no âmbito do Item 02 deverão ser disponibilizados à Administração em formato digital adequado à sua utilização institucional.

4.5.2. Quando solicitado, a contratada deverá disponibilizar os arquivos digitais correspondentes às peças produzidas, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.5.3. Ao final da vigência contratual, a contratada deverá entregar ou disponibilizar à Administração os materiais digitais produzidos durante a execução contratual que ainda não tenham sido disponibilizados, observadas as condições de acesso e utilização estabelecidas no instrumento contratual.

4.5.4. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelos representantes designados pela Administração, que verificarão a conformidade das atividades realizadas com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA - MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.

5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.5. 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, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.6. Preposto

5.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

5.6.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante toda a vigência do Contrato.

5.6.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

5.7. Fiscalização

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

5.8. Gestor do Contrato

5.8.1. 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.

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

5.8.3. 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 obstam o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

5.8.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5.8.5. 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.

5.8.6. 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.

5.8.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6. CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data do orçamento estimado **09/03/2026** constante do processo administrativo que deu origem ao presente termo de contrato.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **CONTRATANTE**, do índice Índice Geral de Preços de Mercado – IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. 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).

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

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA SÉTIMA – DO OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

8.1. Quando o presente instrumento tratar de informações pessoais, as partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

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

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

8.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo **CONTRATADO**.

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

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

8.7. O **CONTRATADO** deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

8.8. O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o **CONTRATADO** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

8.9. O **CONTRATADO** deverá prestar, no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

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

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

8.11. Responsabilizar-se pelas instalações físicas do estúdio, de forma a assegurar condições de guarda e processamento que impeçam acesso não autorizado a arquivos institucionais, observando o art. 6.º da Lei 13.709/2018 (LGPD).

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

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

9. CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de São Félix do Coribe deste exercício, na(s) dotação(ões) abaixo discriminada(s):

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade Executora: 02.01 GABINETE DO PREFEITO
Unidade Executora: 03.01 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Unidade Executora: 04.01 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E LAZER
Unidade Executora: 04.02 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Unidade Executora: 04.04 FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA
Unidade Executora: 05.02 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade Executora: 06.01 SEC. DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Unidade Executora: 06.02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Unidade Executora: 06.03 FUNDO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Unidade Executora: 07.01 SEC. DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
Unidade Executora: 08.01 SEC. DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO
Unidade Executora: 09.01 SEC. DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
Unidade Executora: 15.02 FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
Unidade Executora: 13.01 SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
Funcional: 04.122.0002-2.002 Manutenção das Atividades do Gabinete
Funcional: 04.122.0002-2.028 Manutenção da Publicidade Oficial e Instituciona
Funcional: 04.122.0002-2.004 Manutenção das Ações da Secretária Adm. e Finanças
Funcional: 12.122.0003-2.007 Manutenção dos Serv. Administrativos - Sec. da Educação
Funcional: 12.361.0003-2.009 Manutenção das Atividades do Ensino Básico
Funcional: 12.361.0003-4.009 Gestão dos Recursos de Precatórios – FUNDEF
Funcional: 12.365.0003-2.008 Manutenção das Atividades do Ensino Infantil
Funcional: 12.361.0003-2.010 Manutenção do Ensino Fundamental - FUNDEB 30%
Funcional: 13.122.0004-2.061 Munuteção do Fundo Municípal de Cultura
Funcional: 13.392.0004-2.018 Realização de Eventos, Cívicos, Culturais e Religiosos
Funcional: 27.812.0004-2.016 Promoção de Eventos Esportivos e Culturais
Funcional: 10.122.0006-2.035 Manutenção das Ações do Fundo Municipal de Saúde
Funcional: 10.301.0006-1.026 Implementação do Programa de Saúde da Família
Funcional: 10.301.0006-2.059 Manutenção do Programa Saúde da Familia – PSF

Funcional: 10.301.0006-2.060 Manutenção das Ações da Atenção Básica -PAB FIXO
Funcional: 10.301.0006-2.204 Manutenção das Ações do Programa Saúde Bucal/SUS
Funcional: 10.301.0006-2.220 Manutenção das Ações do NASF
Funcional: 10.302.0006-2.032 Manutenção do Hospital Municipal
Funcional: 10.302.0006-2.033 Manut. das Ações do Tratam. de Saúde Fora do Municípo – TFD
Funcional: 10.302.0006-2.034 Manutenção do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS
Funcional: 10.302.0006-2.205 Manut. do Centro de Especial. Odontológicas – CEO
Funcional: 10.304.0006-2.030 Manutenção das Atividades de Vigilância Sanitária
Funcional: 08.122.0007-2.036 Manutenção das Ações da Secretaria do Desenvolvimento Social
Funcional: 08.122.0007-2.218 Manutenção do Programa Bolsa Familia – PBF
Funcional: 08.244.0007-2.208 Manut. do Centro de Refer.de Assist. Social/ CRAS
Funcional: 08.122.0007-2.057 Manutenção das Ações do Conselho Tutelar
Funcional: 04.122.0005-2.025 Manutenção das Ações da Secretaria de Infraestrutura
Funcional: 17.512.0005-2.048 Manutenção dos Serviços de Limpeza Urbana
Funcional: 23.122.0008-2.026 Manut. das Ativ. da Secretaria - Ind. Com. e Turismo
Funcional: 18.122.0008-2.023 Manutenção das Ações da Sec. Agricultura e Meio Ambiente
Funcional: 18.541.0008-2.029 Manutenção das Ativ. do Fundo Municipal do Meio Ambiente
Funcional: 04.129.0002-2.051 Manutenção das Ações dos Serviços da SEMFAZ
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos: 1500.0000 Recursos não Vinculados de Impostos
Fonte de Recursos: 1501.0000 Outros Recursos não Vinculados
Fonte de Recursos: 1500.1001 25% - Educação
Fonte de Recursos: 1550.0000 Transferência do Salário-Educação
Fonte de Recursos: 1569.0000 Outras Transferências de Recursos do FNDE
Fonte de Recursos: 1544.0000 Recursos de Precatórios do FUNDEF
Fonte de Recursos: 1540.0000 Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos
Fonte de Recursos: 1541.0000 Transferências do FUNDEB - Complementação da União – VAAF
Fonte de Recursos: 1542.0000 Transferências do FUNDEB - Complementação da União – VAAT
Fonte de Recursos: 1500.1002 15% - SAÚDE
Fonte de Recursos: 1600.0000 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde
Fonte de Recursos: 1660.0000 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS

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

10. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com este Termo de Referência, o instrumento contratual e a legislação aplicável.

10.2. Fornecer à contratada, em tempo hábil, as informações, textos, imagens, documentos, orientações, referências e demais elementos necessários à execução dos serviços, quando de responsabilidade da Administração.

10.3. Indicar os responsáveis de cada Secretaria Municipal para encaminhamento das demandas, fornecimento das informações necessárias e acompanhamento dos serviços, observadas as diferentes abrangências dos itens contratados.

10.4. Para o **Item 01**, disponibilizar à contratada os acessos necessários aos perfis oficiais das **03 (três) Secretarias Municipais** abrangidas pelo gerenciamento contratado, observados os níveis de acesso e as medidas de segurança definidos pela Administração.

10.5. Para o **Item 02**, fornecer os elementos necessários à criação das peças de comunicação destinadas às demandas das **10 (dez) Secretarias Municipais** e, quando solicitada a inserção ou publicação pela contratada, disponibilizar os acessos ou meios necessários à execução dessa atividade.

10.6. Definir as diretrizes institucionais, prioridades, conteúdos e informações que deverão orientar a elaboração e publicação dos materiais, inclusive quanto a datas, eventos, campanhas, serviços e demais assuntos de interesse público.

10.7. Analisar e, quando aplicável, aprovar os materiais produzidos pela contratada antes de sua publicação ou utilização, observando os procedimentos e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

10.8. Comunicar à contratada, de forma clara e tempestiva, eventuais correções, alterações ou adequações necessárias nos materiais apresentados.

10.9. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio do gestor e do fiscal do contrato ou dos servidores formalmente designados, verificando a conformidade da execução com as condições estabelecidas.

10.10. Registrar e comunicar à contratada as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, determinando as medidas necessárias à correção de eventuais falhas ou desconformidades.

10.11. Efetuar o recebimento dos serviços executados, observados os critérios de medição e as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

10.12. Efetuar os pagamentos devidos à contratada, após o regular cumprimento das obrigações e a comprovação da execução dos serviços, observadas as condições estabelecidas no contrato.

10.13. Não exigir da contratada serviços, atividades ou materiais que não estejam previstos no objeto contratado, salvo mediante alteração formal do instrumento contratual, quando legalmente cabível.

10.14. Comunicar à contratada qualquer alteração relevante nas informações, orientações ou prioridades que possa interferir na execução das demandas.

10.15. Zelar pela segurança dos acessos institucionais disponibilizados à contratada, adotando as providências necessárias para sua concessão, alteração ou revogação conforme a necessidade administrativa.

10.16. Comunicar imediatamente à contratada qualquer suspeita de uso indevido dos acessos, publicação não autorizada, incidente de segurança ou outra ocorrência relacionada aos perfis institucionais.

10.17. Proporcionar à contratada as condições necessárias ao adequado cumprimento das obrigações contratuais, desde que dependam de providências de responsabilidade da Administração.

10.18. Prestar os esclarecimentos solicitados pela contratada relacionados à execução do objeto, desde que pertinentes às obrigações contratuais.

10.19. Aplicar as medidas administrativas cabíveis quando constatado descumprimento das obrigações contratuais, observado o devido processo e a legislação aplicável.

10.20. Cumprir as demais obrigações previstas neste Termo de Referência, no instrumento contratual e na legislação aplicável.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. Executar os serviços contratados de acordo com as especificações, condições, quantitativos, prazos e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

11.2. Disponibilizar profissionais, equipamentos, softwares, ferramentas e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços, assumindo integralmente os custos relacionados à estrutura necessária para a prestação contratada.

11.3. Designar profissional responsável pelo atendimento das demandas e pela comunicação com os representantes indicados pela Administração, mantendo canal de comunicação adequado durante a execução contratual.

11.4. Executar as demandas do **Item 01** de forma contínua durante a vigência contratual, realizando o gerenciamento dos perfis oficiais das **03 (três) Secretarias Municipais** abrangidas pelo item, conforme as orientações e demandas da Administração.

11.5. Executar as demandas do **Item 02** conforme as solicitações da Administração, realizando a criação, produção, adaptação e, quando solicitado, inserção de cards, posts e demais peças de comunicação digital destinadas às demandas institucionais das **10 (dez) Secretarias Municipais**, observado o quantitativo contratado.

11.6. Receber e analisar as demandas encaminhadas pela Administração, comunicando tempestivamente qualquer insuficiência ou inconsistência das informações fornecidas que impeça ou prejudique a execução do serviço.

11.7. Observar os prazos estabelecidos neste Termo de Referência para execução das demandas, inclusive para realização de ajustes solicitados pela Administração.

11.8. Submeter os materiais à aprovação da Administração quando essa etapa for exigida, realizando os ajustes solicitados antes da publicação ou utilização do material, quando aplicável.

11.9. Observar as orientações fornecidas pela Administração quanto ao conteúdo, identidade visual, linguagem institucional, formato e finalidade das peças produzidas.

11.10. Assegurar que os materiais produzidos utilizem imagens, fontes, elementos gráficos, vídeos, músicas e demais recursos de terceiros de forma regular, responsabilizando-se pela obtenção das autorizações ou licenças necessárias quando estas forem de sua responsabilidade.

11.11. Não utilizar, na execução dos serviços, conteúdo que possa caracterizar violação de direitos autorais, direitos de imagem, direitos de propriedade intelectual ou outros direitos de terceiros.

11.12. Observar a legislação aplicável à proteção de dados pessoais e adotar as medidas técnicas e administrativas necessárias à proteção das informações às quais tiver acesso em razão da execução contratual.

11.13. Utilizar os acessos, credenciais e informações disponibilizados pela Administração exclusivamente para a execução dos serviços contratados, sendo vedada sua utilização para finalidade diversa ou seu compartilhamento com terceiros não autorizados.

11.14. Manter sigilo sobre informações, documentos, conteúdos, credenciais, dados e demais informações de caráter não público a que tiver acesso em razão da execução contratual.

11.15. Comunicar imediatamente à Administração qualquer incidente de segurança, acesso indevido, perda de credenciais, divulgação não autorizada ou outra ocorrência que possa comprometer as informações ou os perfis institucionais sob sua responsabilidade.

11.16. Adotar as providências necessárias para evitar a publicação de informações incorretas, incompletas ou não autorizadas pela Administração.

11.17. Não publicar conteúdo nos perfis oficiais do Município ou das Secretarias abrangidas pelo Item 01 sem autorização ou validação da Administração, quando esta for exigida pelo fluxo de execução estabelecido.

11.18. Não realizar alterações nas configurações, senhas, administradores, permissões de acesso ou demais elementos dos perfis institucionais sem autorização da Administração, ressalvadas as medidas técnicas previamente autorizadas.

11.19. Manter registro organizado das demandas recebidas, materiais produzidos, aprovações, ajustes e publicações realizadas, sempre que tais registros forem necessários para o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual.

11.20. Disponibilizar à Administração, quando solicitado, os arquivos digitais produzidos no âmbito do Item 02, em formato adequado à utilização institucional.

11.21. Corrigir, refazer ou adequar, sem ônus adicional para a Administração, os materiais que apresentem desconformidade com as especificações contratadas ou com as orientações fornecidas, desde que a correção esteja relacionada à demanda originalmente apresentada.

11.22. Comunicar à Administração, antes do vencimento do prazo aplicável, eventual circunstância que possa impedir ou retardar a execução de determinada demanda, apresentando a respectiva justificativa e, quando cabível, proposta de solução.

11.23. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais encargos decorrentes da execução dos serviços, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre os profissionais utilizados pela contratada e o Município.

11.24. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão na execução dos serviços, na forma da legislação aplicável.

11.25. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, quando aplicável.

11.26. Cumprir as determinações do fiscal e do gestor do contrato relacionadas à execução do objeto, nos limites de suas atribuições e das condições estabelecidas no instrumento contratual.

11.27. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, a execução do objeto contratado, salvo quando expressamente admitido no instrumento convocatório e no contrato.

11.28. Ao término da vigência contratual, devolver ou disponibilizar à Administração os acessos, informações e materiais que estejam sob sua posse em razão da execução contratual, observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual e a necessidade de preservação dos registros administrativos.

11.29. Cumprir as demais obrigações previstas neste Termo de Referência, no instrumento contratual e na legislação aplicável, desde que relacionadas ao objeto contratado.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. Para os contratos por escopo, assim considerados os contratos nos quais se impõe ao **CONTRATADO** o dever de realizar a execução de objeto específico em um período predeterminado, a extinção contratual se dará nos seguintes termos:

12.1.1. Quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.1.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato:

12.1.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do **CONTRATADO**;

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.2. Em se tratando de objeto de natureza contínua a extinção se dará quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

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

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

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

12.3. 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.

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

12.3.2. 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.

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

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

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. 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).

12.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

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

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

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

b) **Multa** de:

I) **Moratória** de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

II) **Moratória** de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

III) **Compensatória**, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.

IV) **Compensatória**, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "a", "b", “c” e "d" do subitem 12.1, de 1% a 30% do valor do Contrato.

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

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

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

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

13.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**;

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

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

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

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

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não será exigido na presente contratação.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

15.2. 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.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da **CONTRATANTE**, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será permitida a subcontratação na execução deste Contrato.

18. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. O presente contrato é regido pela Lei 14.133/21 e demais diplomas legais.

18.2. Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Maria da Vitória - 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.

São Félix do Coribe - BA, ___ de ____ de 2026

MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO CORIBE
CNPJ: 16.430.951/0001-30
Toni Marcos Santos
Prefeito
CONTRATANTE

Razão Social _____
CNPJ: _____

Nome _____
Cargo Função _____
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-