



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

MUNICÍPIO DE CAMPO REDONDO

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL

Avenida Senador João Câmara, 132, Centro, Campo Redondo/RN - CEP: 59.230-000

CNPJ: 09.079.302/0001-71

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N°. 000010/2025 – CMCR/RN

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA NA COMUNICAÇÃO, MARKETING, PUBLICIDADE, PLANEJAMENTO DA COMUNICAÇÃO E RELAÇÕES PÚBLICAS, PRODUÇÃO DE CONTEÚDO ESCRITO, GERENCIAMENTO DE REDES SOCIAIS, MENSURAÇÃO DE RESULTADO, CRIAÇÃO DE PROJETOS GRÁFICOS, REALIZAÇÃO DE TRANSMISSÕES AO VIVO COM CÂMERAS PTZ ROBÓTICAS E IMPLANTAÇÃO E GESTÃO DE SISTEMA DE CHATBOT PARA ATENDIMENTO VIA WHATSAPP.**

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação dos serviços de consultoria e assessoria na comunicação, marketing, publicidade, planejamento da comunicação e relações públicas, produção de conteúdo escrito, gerenciamento de redes sociais, mensuração de resultado, criação de projetos gráficos, realização de transmissões ao vivo com câmeras ptz robóticas e implantação e gestão de sistema de chatbot para atendimento via whatsapp, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Objeto/Especificação Técnica	Un. de Medida	Quant	Valor Unit.(R\$)	Valor Total (R\$)
1	Serviços de consultoria e assessoria na comunicação, marketing, publicidade, planejamento da comunicação e relações públicas, produção de conteúdo escrito, gerenciamento de redes sociais, mensuração de resultado, criação de projetos gráficos, realização de transmissões ao vivo com câmeras ptz robóticas e implantação e gestão de sistema de chatbot para atendimento via whatsapp.	Mês	12,00	R\$ 5.419,50	R\$ 65.034,00

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (DOZE) MESES**, contados da data da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei n°. 14.133/2021.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**

**MUNICÍPIO DE CAMPO REDONDO**

**EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

**CÂMARA MUNICIPAL**

Avenida Senador João Câmara, 132, Centro, Campo Redondo/RN - CEP: 59.230-000

CNPJ: 09.079.302/0001-71

1.4. A prestação de serviços é enquadrada como continuada tendo em vista que a comunicação institucional, o marketing, a produção de conteúdo e a gestão das redes sociais são atividades que demandam monitoramento, atualização e engajamento constante, logo, visa à manutenção de atividades administrativas decorrentes de necessidades permanentes, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

1.5. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 65.034,00 (Sessenta e Cinco Mil Trinta e Quatro Reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada na necessidade do Poder Legislativo de manter uma comunicação clara e acessível com a população, garantir transparência nas ações públicas e promover a imagem institucional de forma contínuo, com atualizações regulares, mensuração de resultados e ajustes nas estratégias ao longo do tempo. Registre-se que em face do custo estimado, se enquadra na hipótese em que a elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP é opcional, de acordo com o disposto no art. 9 do Decreto Legislativo nº. 002/2023.

2.2. A necessidade da contratação encontra-se pormenorizada nos autos, e de forma abreviada, busca atender a demanda da Câmara Municipal de Campo Redondo/RN.

2.3. Registre-se, que o Município não formalizou Plano de Contratações Anual – PCA, para este exercício.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1. A demanda possui quantitativo certo, e por conseguinte, não precisa ser processada por meio de Registro de Preços.

3.2. O Regime de execução, não se aplica a reunião em grupo, por se tratar se objeto que deve ser licitado por item.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. Não haverá exigência garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº. 14.133/21.

4.3. Não haverá exigência de prova de conceito, tendo em vista que envolve serviço de baixa complexidade.

4.4. Requisitos Gerais do Serviço:



## **ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**

### **MUNICÍPIO DE CAMPO REDONDO**

#### **EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

##### **CÂMARA MUNICIPAL**

Avenida Senador João Câmara, 132, Centro, Campo Redondo/RN - CEP: 59.230-000

CNPJ: 09.079.302/0001-71

#### **4.4.1. Qualificação e Experiência Profissional:**

4.4.1.1. Equipe qualificada composta por profissionais especializados em comunicação, marketing digital, design gráfico, redação, e gestão de redes sociais, com certificações e qualificações pertinentes.

4.4.1.2. Prova de experiência na criação e execução de estratégias de comunicação para órgãos públicos (se aplicável), garantindo adequação às normas legais e regulamentações da área pública.

#### **4.4.2. Plano de Ação e Estratégia:**

4.4.2.1. Elaboração de um plano estratégico de comunicação detalhado, com diagnóstico da situação atual e definição de objetivos claros, metas, público-alvo e canais de comunicação.

4.4.2.2. Definição de KPIs (indicadores-chave de desempenho) e métricas para mensuração de resultados das campanhas e ações de comunicação.

4.4.2.3. Plano de marketing digital incluindo estratégias para o uso das redes sociais, e SEO (otimização para motores de busca).

4.4.2.4. Planejamento de conteúdo para mídias sociais, blogs e site, com o foco em engajamento e geração de valor para o público-alvo.

#### **4.4.3. Gestão de Redes Sociais:**

4.4.3.1. Gestão de perfis nas redes sociais mais relevantes para o público-alvo da Câmara Municipal, considerando plataformas digitais estratégicas definidas em conjunto com o contratante. As atividades incluirão a publicação de conteúdo relevante, monitoramento contínuo e interação com os seguidores, com o objetivo de promover engajamento, alcance e fortalecer a comunicação institucional.

4.4.3.2. Elaboração de um calendário de publicações que inclua postagens regulares, temas relevantes, e adaptação dos formatos de conteúdo às diferentes plataformas (imagens, vídeos, carrosséis, stories, etc.).

4.4.3.3. Monitoramento e análise de interações e feedback nas redes sociais, com relatórios periódicos sobre o desempenho das campanhas e ações.

4.4.3.4. Realização de transmissões ao vivo para eventos, reuniões ou outras atividades de interesse público, utilizando câmeras PTZ robóticas de alta qualidade para garantir uma



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE CAMPO REDONDO**  
**EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL**

Avenida Senador João Câmara, 132, Centro, Campo Redondo/RN - CEP: 59.230-000

CNPJ: 09.079.302/0001-71

cobertura abrangente, dinâmica e de alta definição. As transmissões deverão ser integradas às plataformas digitais mais adequadas, como redes sociais ou sites institucionais.

**4.4.4. Produção de Conteúdo Escrito e Visual:**

4.4.4.1. Criação de conteúdo de alta qualidade, tanto escrito quanto visual (artigos, blogs, newsletters, posts para redes sociais, e-books, etc.), que esteja alinhado com a identidade institucional da Câmara Municipal.

4.4.4.2. Design gráfico para a criação de materiais promocionais, publicitários, institucionais, e projetos visuais como banners, folders, cartazes e relatórios, com foco na identidade visual e comunicação clara.

4.4.4.3. Criação de conteúdo em vídeo e áudio (quando aplicável), incluindo a roteirização, gravação, edição e adaptação do conteúdo para plataformas digitais.

4.4.4.4. Criação de conteúdos audiovisuais, incluindo a produção de vídeos institucionais e a organização de transmissões ao vivo. O contratado deverá operar câmeras PTZ robóticas e realizar a edição básica, quando necessário, para disponibilização do conteúdo em formatos adequados para diferentes canais digitais.

**4.4.5. Planejamento de Relações Públicas:**

4.4.5.1. Assessoria de imprensa para a elaboração e distribuição de comunicados, notas oficiais e release para a mídia, com foco em fortalecer a imagem institucional da Câmara Municipal.

4.4.5.2. Gestão de crises e orientação em estratégias de relacionamento com a mídia, garantindo que a comunicação com o público e com jornalistas seja sempre clara, assertiva e bem estruturada.

4.4.5.3. Planejamento de eventos e ações de engajamento com a comunidade, stakeholders e público-alvo (se aplicável), com o acompanhamento da execução e resultados.

4.4.5.4. Implantação e gestão de uma ferramenta de atendimento automatizado via WhatsApp (chatbot), configurada para responder de forma ágil às dúvidas e solicitações da população, promovendo acessibilidade e eficiência na comunicação institucional. A ferramenta deverá incluir:

- Respostas automáticas baseadas em palavras-chave configuráveis;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE CAMPO REDONDO**  
**EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL**

Avenida Senador João Câmara, 132, Centro, Campo Redondo/RN - CEP: 59.230-000

CNPJ: 09.079.302/0001-71

- Encaminhamento de mensagens complexas para atendimento humano quando necessário;
- Relatórios periódicos sobre o uso e a eficácia do atendimento.

4.4.6. Mensuração de Resultados:

4.4.6.1. Relatórios de desempenho e impacto: Apresentação de relatórios mensais com a análise dos resultados obtidos nas campanhas de comunicação e marketing, incluindo dados de engajamento, alcance, retorno sobre investimento (ROI) e outras métricas relevantes.

4.4.6.2. Ajustes e otimização contínua das estratégias de comunicação, com base nas análises de resultados e nas necessidades de melhoria identificadas.

4.4.7. Compliance e Adaptação às Normas Legais:

4.4.7.1. Adaptação da comunicação às normas legais e regulamentações específicas do setor público, incluindo acessibilidade e transparência nas informações.

4.4.7.2. Garantia de que os conteúdos produzidos sigam as diretrizes éticas e legais em relação à publicidade, direitos autorais, dados pessoais e privacidade.

## **5. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

5.1. O prazo de execução dos serviços será de **12 (DOZE) MESES**, com início em até **8 (OITO) DIAS CORRIDOS**, contados do recebimento da Ordem de Serviço.

5.2. Os serviços poderão ser prestados na sede da contratada, devendo, sempre que necessário, ser realizados na sede da Câmara Municipal, com um mínimo de duas visitas semanais de um profissional de comunicação social, para supervisão, treinamento, assessoramento e alinhamento das atividades. Despesas com locomoção de refeição serão de responsabilidade da contratada.

5.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo/em anexo:

a) Plano de Ação e Estratégia: Elaboração inicial do plano estratégico e diagnóstico da situação atual deve ser realizada nos primeiros 30 dias do contrato; Revisão e ajustes devem ocorrer a cada 3 meses para ajustar as estratégias de comunicação conforme mudanças internas ou externas; e Objetivos e metas devem ser definidos mensalmente, com base nos resultados de ações anteriores KPIs e métricas devem ser definidos e ajustados mensalmente, para medir os resultados das campanhas e ações implementadas.

b) Gestão de Redes Sociais: Publicações nas redes sociais devem ser feitas de 3 a 5 vezes por semana em cada plataforma (Instagram, Facebook, YouTube); Calendário de publicações deve ser planejado



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE CAMPO REDONDO**  
**EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL**

Avenida Senador João Câmara, 132, Centro, Campo Redondo/RN - CEP: 59.230-000

CNPJ: 09.079.302/0001-71

mensalmente, com ajustes semanais para garantir relevância; Interação com o público deve ser feita diariamente, com respostas a comentários e mensagens; Monitoramento e relatórios devem ser feitos mensalmente, com análise de KPIs, como engajamento, alcance e ROI.

c) Produção de Conteúdo Escrito e Visual: Produção de 4 a 8 posts escritos por semana (como artigos, blogs e newsletters) deve ser realizada; Criação de 10 a 15 peças de design gráfico por mês, incluindo banners, cartazes, folders e relatórios, para garantir material de apoio visualmente impactante; e Conteúdo em vídeo e áudio deve ser produzido, de 1 a 3 vídeos ou áudios por mês, conforme necessidade para campanhas ou temas relevantes.

d) Planejamento de Relações Públicas: Distribuição de comunicados, notas oficiais e releases deve ocorrer conforme demanda, mas no mínimo de 2 a 4 por mês, dependendo das atividades da Câmara Municipal; Gestão de crises e estratégias de relacionamento com a mídia devem ser atividades contínuas, com ações específicas conforme situações emergenciais; Planejamento e execução de um evento ou ação de engajamento com a comunidade ou stakeholders deve ser realizado a cada 3 meses, ou mais frequentemente, conforme necessidade da Câmara Municipal.

e) Mensuração de Resultados: Relatórios mensais sobre as campanhas de comunicação e marketing, incluindo análise de KPIs como alcance, engajamento e ROI devem ser entregues; e Ajustes nas estratégias devem ser feitos mensalmente, com base nos relatórios de desempenho, para otimizar os resultados.

f) As transmissões ao vivo de eventos institucionais serão realizadas com câmeras PTZ robóticas para garantir alta qualidade de imagem e cobertura dinâmica. As transmissões seguirão cronograma definido com a Câmara Municipal e ocorrerão nas plataformas digitais apropriadas. Relatórios técnicos e de audiência serão entregues mensalmente.

g) O sistema de chatbot via WhatsApp será configurado no primeiro mês para oferecer respostas automatizadas às demandas da população, com possibilidade de encaminhamento a atendimento humano. Relatórios mensais incluirão métricas como interações realizadas, tempo médio de resposta e taxa de encaminhamento. O conteúdo será revisado periodicamente para garantir eficiência e relevância.

#### 5.4. Garantia de Qualidade e Suporte:

a) Garantia de qualidade dos serviços prestados, com um sistema de feedback contínuo e suporte para ajustes e melhorias.

b) Prazo de resposta e suporte técnico caso surjam questões relacionadas à comunicação digital ou campanhas publicitárias.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE CAMPO REDONDO**  
**EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL**

Avenida Senador João Câmara, 132, Centro, Campo Redondo/RN - CEP: 59.230-000

CNPJ: 09.079.302/0001-71

c) A contratada deve garantir qualidade nas transmissões ao vivo, com imagens estáveis, áudio sincronizado e suporte técnico durante os eventos para resolver problemas em tempo real.

d) O chatbot deve ser mantido atualizado, corrigindo falhas em até 48 horas após a identificação. O suporte técnico para ajustes ou melhorias será contínuo, com prazo de resposta de até 24 horas.

## **6. DA GESTÃO DO CONTRATO**

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

6.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

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

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

6.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

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

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE CAMPO REDONDO**  
**EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL**

Avenida Senador João Câmara, 132, Centro, Campo Redondo/RN - CEP: 59.230-000

CNPJ: 09.079.302/0001-71

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

6.9. 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.

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

## **7. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará a aferição da qualidade da prestação dos serviços, sempre que a **CONTRATADA**:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso a Contratada:

a) não alcance os resultados acordados ou deixe de executar as atividades contratadas com a qualidade mínima exigida;

b) utilize materiais ou recursos humanos em quantidade ou qualidade inferiores ao especificado para a execução dos serviços.

c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **02 (DOIS) DIAS CORRIDOS**, contado da conclusão dos serviços, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

7.4. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços.

7.4.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**

**MUNICÍPIO DE CAMPO REDONDO**

**EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

**CÂMARA MUNICIPAL**

Avenida Senador João Câmara, 132, Centro, Campo Redondo/RN - CEP: 59.230-000

CNPJ: 09.079.302/0001-71

desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.4.2. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.4.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de **02 (DOIS) DIAS CORRIDOS**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **05 (CINCO) DIAS CORRIDOS**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação.

## **8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133/2021 e no Decreto Legislativo nº. 002/2023.

8.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização da seleção da proposta de “**MENOR PREÇO POR ITEM**”, devendo apresentar a seguinte documentação de habilitação:

### **8.4.1. Habilitação Jurídica:**

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

b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br); ou

c) 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; ou



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE CAMPO REDONDO**  
**EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL**

Avenida Senador João Câmara, 132, Centro, Campo Redondo/RN - CEP: 59.230-000

CNPJ: 09.079.302/0001-71

- d) Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil; ou
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; ou
- f) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº. 5.764/1971.

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

**8.4.2. Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidão de Regularidade do **FGTS** - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- c) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos relativos aos **TRIBUTOS FEDERAIS** e à **DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- d) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de **DÉBITO DO ESTADO** e quanto à **DÍVIDA ATIVA DO ESTADO** do domicílio ou sede do licitante;
- e) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de **DÉBITO DO MUNICÍPIO** do domicílio ou sede do licitante;
- f) Certidão Negativa de **DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT**, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST;

**8.4.3. Habilitação Técnica:**

- a) Comprovação de aptidão para prestação de serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
  - a.1) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
  - a.2) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE CAMPO REDONDO**  
**EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL**

Avenida Senador João Câmara, 132, Centro, Campo Redondo/RN - CEP: 59.230-000

CNPJ: 09.079.302/0001-71

contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

b) **CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL** – Comprovação da empresa de possuir em seu quadro, pelo menos um profissional técnico de nível superior, nas áreas de Jornalismo, Publicidade e Designe, a comprovação de habilitação deverá se dar através de diploma ou certificados.

b.1) A comprovação de vínculo do profissional poderá ser feita através de cópias da Carteira de Trabalho ou Contrato de Trabalho ou ficha de Registro do Empregado, e no caso de sócio ou proprietário da empresa por cópia do Contrato Social ou Requerimento Individual de Empresário, ou ainda, Contrato de Prestação de Serviços.

#### **8.6. Habilitação Econômico-Financeira**

a) Certidão negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

#### **8.7. Documentação Complementar:**

a) Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) ([www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br)), por meio do link [http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php?validar=form](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form);

b) como condição para habilitação, será verificada a existência de registros impeditivos de contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU, disponível no link <https://certidoes.cgu.gov.br/> em atendimento ao disposto no Acórdão n. 1793/2011, do Plenário do Tribunal de Contas da União;

c) as documentações indicadas nas alíneas "a" e "b" poderão ser substituídas pela Certidão/Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, do Tribunal de Contas da União (TCU), disponível no link: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

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

#### **9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Poder Legislativo.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE CAMPO REDONDO**  
**EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL**

Avenida Senador João Câmara, 132, Centro, Campo Redondo/RN - CEP: 59.230-000

CNPJ: 09.079.302/0001-71

Unidade orçamentária 01.001 - câmara municipal;

Ação: 2001 - manutenção da câmara municipal;

Elemento de despesa: 3.3.90.39 – outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Fonte de recursos: 15000000 - recursos não vinculados de impostos

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

#### **10. DO PAGAMENTO**

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

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

10.2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

10.2.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.2.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M de correção monetária.

10.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

10.4. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

10.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE CAMPO REDONDO**  
**EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL**

Avenida Senador João Câmara, 132, Centro, Campo Redondo/RN - CEP: 59.230-000

CNPJ: 09.079.302/0001-71

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

10.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

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

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

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

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

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

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

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE CAMPO REDONDO**  
**EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL**

Avenida Senador João Câmara, 132, Centro, Campo Redondo/RN - CEP: 59.230-000

CNPJ: 09.079.302/0001-71

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

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

11.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

11.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei;

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

11.8. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado, mediante justificativa fundamentada.

11.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

12.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da prestação de serviços;

12.2. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de **03 (TRÊS) DIAS CORRIDOS**, que antecede a data da prestação de serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto;

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

12.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do serviço, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante;

12.5. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de **24 (VINTE E QUATRO) HORAS**, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução dos serviços;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE CAMPO REDONDO**  
**EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL**

Avenida Senador João Câmara, 132, Centro, Campo Redondo/RN - CEP: 59.230-000

CNPJ: 09.079.302/0001-71

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

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

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

12.9. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

12.10. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado; e

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

**13. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:**

13.1. Fica garantido a Contratada, o direito ao equilíbrio econômico-financeiro, de acordo com as hipóteses previstas na Lei nº. 14.133/2021.

Campo Redondo/RN, 07 de fevereiro de 2025.

**ALINE ALVES DE LIMA**

Presidente

**FCA FRANCINEIDE DEDÉ DE LIMA**

Tesoureira/ Membro

**MARCOS ANTÔNIO BARBOSA DE ARAUJO**

Membro



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**

**MUNICÍPIO DE CAMPO REDONDO**

**EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

Rua Francisco José Pacheco, 110, Centro, Campo Redondo/RN - CEP: 59.230-000

CNPJ: 08.358.723/0001-79