

EDITAL

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 004/2025.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025.**

A **Câmara Municipal de Araripina, Estado de Pernambuco**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 11.474.624/0001-67, localizada na Rua Josafá, s/n, Centro, Araripina, Estado de Pernambuco, CEP: 56.280-000, no uso de suas atribuições legais, por meio da utilização de recursos da tecnologia da informação – INTERNET, torna público que realizará procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, objetivando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria de comunicação e imprensa, incluindo-se a manutenção das redes sociais da Câmara Municipal de Araripina/PE, conforme especificações e quantidades que constam no Termo de Referência, neste Edital e seus Anexos.

as especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço Global, considerando o critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

FUNDAMENTO LEGAL: O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações incluídas pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, bem como à legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS: As propostas iniciais deverão ser encaminhadas, exclusivamente, por meio eletrônico, para o seguinte endereço: <https://bnc.org.br/>.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Início às 08 h. do dia 14 de abril de 2025.

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08 h. do dia 30 de abril de 2025.

INÍCIO DA DISPUTA: Às 08h. e 30min. do dia 30 de abril de 2025.

MODO DE DISPUTA DE ENVIO DE LANCES:

(X) ABERTO

() ABERTO E FECHADO

Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através de uma empresa associada ou pelo telefone de Curitiba/PR (42) 3026-4550 e, ou através da Bolsa Nacional de Compras, pelo e-mail contato@bnc.org.br.

Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema e na documentação relativa ao certame.

Endereço eletrônico para formalização de consulta: licitacao@araripina.pe.leg.br ou protocolada na sede da Câmara Municipal de Araripina/PE, localizada na Rua Josafá, s/n, Centro da cidade, CEP: 56.280-000.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria de comunicação e imprensa, incluindo-se a manutenção das redes sociais da Câmara Municipal de Araripina/PE, conforme especificações, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus Anexos.

1.2. A licitação será realizada em único item, conforme consta no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para item, incluído todos os serviços do objeto da licitação.

1.3. O certame visa selecionar a proposta mais vantajosa, objetivando a prestação de serviço de assessoria de comunicação e imprensa, incluindo-se a manutenção das redes sociais, conforme a norma vigente aplicável.

1.4. Não serão aceitas as propostas que estiverem acima do valor de referência da licitação.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão, na forma Eletrônica, será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica "Licitações" constante da página eletrônica da BNC – Bolsa Nacional de Compras (<https://bnc.org.br/>).

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionária da Câmara Municipal de Araripina/PE, denominada Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da BNC – Bolsa Nacional de Compras (<https://bnc.org.br/>).

3. DO CREDENCIAMENTO

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

3.2. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.3. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação os interessados, previamente credenciados junto ao provedor e, que atendam a todas as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

4.2. A 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, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do Órgão promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

4.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, bem como para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

4.6. Não poderão disputar esta licitação:

4.6.1. Quem não atenda às condições deste Edital e seus Anexos;

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

4.6.3. 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 3º grau;

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

4.6.5. 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;

4.6.6. Agente público do órgão licitante, 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 art. 9º, §1º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

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

4.7. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, de acordo com o parágrafo único, art. 48, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.5. A licitante deverá encaminhar a proposta até a data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, por meio do sistema eletrônico quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.5.1. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.5.2. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5.3. 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.

5.5.4. Prazo de entrega do objeto, conforme especificações e parâmetro máximo constantes no Termo de Referência.

5.6. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação.

5.7. A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

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

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e licitantes.

6.5. Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, as licitantes deverão encaminhar lances, exclusivamente, por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

6.5.2. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances em R\$ 100,00 (cem reais), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

6.5.4. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

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

6.5.6. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente 24 (vinte e quatro) horas após comunicação expressa da Pregoeira aos participantes.

6.5.7. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

6.5.8. A etapa de lances da sessão pública será do modo **ABERTO**.

6.5.9. O envio de lances na sessão durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

6.5.10. Lances com mais de duas casas decimais após a vírgula deverão ser readequados, desconsiderando qualquer valor acrescido após a segunda casa decimal.

6.5.11. Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances ou lance incorreto, valerá o último lance por ela ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.5.12. Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará em coluna própria microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007 (COOP), e será observado o disposto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.5.13. O sistema identificará os preços ofertados pelas ME/EPP e COOP participantes que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço, desde que a primeira colocada não seja uma ME/EPP/COOP.

6.5.14. As propostas ou lances que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e a licitante ME/EPP/COOP melhor classificada terá o direito de apresentar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.5.15. Caso a ME/EPP/COOP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP/COOP participantes que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido no subitem anterior.

6.5.16. Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME/EPP/COOP empatadas, no referido intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio para definir qual das licitantes primeiro poderá apresentar nova oferta, conforme subitem acima.

6.5.17. Havendo êxito neste procedimento, a ME/EPP/COOP assumirá a condição de mais bem classificada no certame, para fins de aceitação. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP/COOP, ou ainda não existindo ME/EPP/COOP participante, prevalecerá a classificação inicial.

6.5.18. Somente após o procedimento de desempate fictício, quando houver, e a classificação final dos licitantes, será cabível a negociação de preço junto ao licitante classificado em primeiro lugar.

6.5.19. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) Empresas estabelecidas no território do Estado de Pernambuco;
- b) Empresas brasileiras;
- c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.5.20. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, a Pregoeira poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

7. DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado da contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2. A licitante deverá apresentar a proposta de preço classificada em primeiro lugar, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

7.3. A Pregoeira poderá convocar a licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo máximo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.4. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade dela.

7.5. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou for desclassificada, a Pregoeira examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

7.6. Nessa situação, a Pregoeira poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

7.7. No julgamento das propostas, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado no sistema e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

8. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira deverá verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

8.1.1. Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

8.2. Não ocorrendo inabilitação, a documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar será verificada.

8.2.1. Os documentos deverão ser apresentados em original, digitalizados, no campo próprio da plataforma realizadora do certame, observando no que couber o disposto no art. 12, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

8.3. Para a habilitação, a licitante deverá anexar ao sistema os documentos a seguir relacionados:

8.3.1. Habilitação Jurídica:

- a) Contrato social (sociedades empresárias), acompanhado das alterações e consolidação, o estatuto social (Sociedades anônimas e Associações), ou requerimento de empresário (empresa individual sem sócios), devidamente

registrado ou inscrito;

- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Físicas, do representante legal;
- c) Caso o representante legal da empresa, não seja sócio-gerente ou diretor, deverá anexar instrumento público ou particular de procuração, a fim de comprovar os poderes do outorgante.

8.3.2. Qualificação Técnico-Profissional:

- a) Atestado(s) de comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível, em características e quantidades semelhantes, com o objeto desta licitação, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- b) O(s) atestado(s) deverá(ão) indicar o endereço completo, CNPJ, Razão Social, em papel timbrado da pessoa jurídica de direito privado ou público responsável pela expedição;
- c) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8.3.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, incluindo os Débitos Previdenciários, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, em vigor;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado, em vigor;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal em vigor;

- f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT conforme lei 12.440, de 07 de janeiro de 2006, em vigor;
- g) Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- h) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988.

8.3.4. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.3.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, será assegurado, às **Microempresas** ou **Empresas de Pequeno Porte**, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.3.6. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.3.7. Habilitação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- b) Certidão Negativa de Processos Cíveis (PJe) de Pessoa Jurídica para fins de Licitação, expedida via internet, específica para licitação, sendo esta de 1º Grau e de 2º Grau;
- c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

8.3.8. Documentos Complementares:

- a) Declaração unificada para fins de habilitação (Anexo III);

8.4. Na fase de habilitação será exigida a apresentação dos documentos da habilitação do licitante vencedor, por meio eletrônico, a ser enviados para o seguinte endereço eletrônico: <https://bnc.org.br/>, mediante solicitação da Pregoeira.

8.5. Sob pena de inabilitação, a documentação de habilitação, **constantes nos Itens 8.3.1 a 8.3.8., deverão ter sido expedidas a menos de 30 (trinta) dias contados da data da sua apresentação**, quando estas não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão competente expedidor.

8.6. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34, da Lei nº 11.488, de 2007.

8.6.1. No caso de inabilitação, a Pregoeira retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.7. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade dela.

8.9. No julgamento da habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado no sistema e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.

8.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

8.10.1. Caso a licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34, da Lei nº 11.488, de 2007, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, ser-lhe-á assegurado o prazo de **05 (cinco)** dias úteis, a contar do momento em que for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.10.2. A prorrogação do prazo a que se refere o subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração, quando requerida pela licitante, a não ser que

exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho devidamente justificado.

8.10.3. A declaração da vencedora de que trata este subitem acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

8.10.4. A não-regularização da documentação no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. A proposta final da licitante declarada vencedora, deverá ser encaminhada para o seguinte endereço eletrônico: <https://bnc.org.br/>, no prazo máximo de 2 (duas) horas a contar da solicitação da Pregoeira.

9.2. A proposta final deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

9.3. Não serão aceitos, quando da readequação dos preços, que estes se apresentem superiores àqueles inicialmente ofertados em sua proposta cotada no registro do pregão.

9.4. A proposta final deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

9.5. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e no momento de aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

9.6. Deverão estar contidas na proposta todas as especificações do serviço ofertado, conforme Termo de Referência.

10. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO E PREÇO

10.1. A contratação firmada com o prestador dos serviços de assessoria de comunicação e imprensa terá vigência de acordo com as disposições definidas na minuta de contrato ou instrumento equivalente, ou, na omissão deste, pelo prazo de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. Os preços iniciais da contratação são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da assinatura do contrato.

10.3. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

11.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e na minuta do instrumento de Contrato.

12. RECURSO

12.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, a habilitação ou inabilitação de licitantes, a anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

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

12.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

12.3.1.1. O prazo máximo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos;

12.3.1.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

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

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

12.6. 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.

12.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.8. 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.

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

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

12.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

13.1.1. 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;

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

13.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.2.4. Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital.

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

13.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração;

13.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

13.1.5. Fraudar a licitação;

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

13.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei n.º 12.846, de 2013;

13.2. 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:

13.2.1. Advertência;

13.2.2. Multa;

13.2.3. Impedimento de licitar e contratar; e

13.2.4. 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.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

13.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.3.4. Os danos que dela provierem para a administração pública;

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

13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, na forma prevista do § 3º do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

13.4.1. Para as infrações previstas nos itens: 13.1.1., 13.1.2. e 13.1.3. a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

13.4.2. Para as infrações previstas nos itens: 13.1.4., 13.1.5., 13.1.6., 13.1.7. e 13.1.8., a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1., 13.1.2. e 13.1.3., 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.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens: 13.1.4., 13.1.5., 13.1.6., 13.1.7. e 13.1.8., bem como pelas infrações administrativas previstas itens: 13.1.1., 13.1.2. e 13.2.3., que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no artigo 156, § 5º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, descrita no item 13.1., 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, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

13.10. A apuração de responsabilidade relacionada 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.

13.11. 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.

13.12. 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.

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

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

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

14.2. 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.

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail: camaramunicipalararipinape@gmail.com ou protocolada na sede da Câmara Municipal de Araripina/PE, localizada na Praça Coronel Fausto Ferraz, nº 1.834, Centro, Araripina, Estado de Pernambuco, CEP: 56.400-000.

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

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

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

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

15.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Pregoeira.

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

15.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará no direito à contratação.

15.4. 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.

15.5. 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.

15.6. 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.

15.7. 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.

15.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

15.9. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no endereço eletrônico, do pregão eletrônico <https://bnc.org.br/>, e no site da Câmara Municipal de Araripina/PE <https://www.araripina.pe.leg.br/> e, também, poderão ser lidos ou obtidas cópias no setor de Licitações e Contratos, na sede da Câmara Municipal de Araripina/PE, localizada na Praça Coronel Fausto Ferraz, nº 1.834, Centro, Araripina, Estado de Pernambuco, CEP: 56.400-000, nos dias úteis, no horário das 08h às 13h, período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

15.10. A licitante que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

15.11. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

15.12. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido.

15.13. Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, a Pregoeira poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

15.14. A participação da licitante, nesta licitação, implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

15.15. A presente licitação não implica, necessariamente, em contratação, podendo a Câmara Municipal de Araripina/PE revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por

ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento das licitantes.

15.16. A documentação apresentada neste Edital e seus Anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

15.17. Fica eleito o Foro da Comarca de Araripina/PE para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

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

15.18.1. ANEXO I - Termo de Referência;

15.18.1.1. Apêndice do Anexo I – Documento de formalização de demanda;

15.18.1.2. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

15.18.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

15.18.3. ANEXO III – Modelo de Declaração unificada para fins de habilitação.

15.18.4. ANEXO IV – Modelo de Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CF/88.

Araripina/PE, 10 de abril de 2025.

Francisco Edivaldo Alves Pereira.
Presidente da Câmara Municipal de Araripina/PE

Maria do Socorro Gomes Ferreira
Agente de Contratação da Câmara Municipal de Araripina/PE

ANEXO I - Termo de Referência

Apêndice do Anexo I – Documento de formalização de demanda
Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1. Atendendo ao disposto no inciso II do art. 18 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, este Termo de Referência objetiva fornecer aos interessados em contratar com a Administração Pública a correta definição do objeto para o atendimento da necessidade, descrevendo-os detalhadamente.

1.2. Por oportuno, registre-se que neste Termo de Referência serão observados os parâmetros e elementos descritivos, conforme disposto no inciso XXIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria de comunicação e imprensa, incluindo-se a manutenção das redes sociais da Câmara Municipal de Araripina/PE, que apresente a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme especificações e quantidades presentes no Termo de Referência, Edital e seus Anexos.

3. JUSTIFICATIVAS

3.1. Justificativa da contratação

3.1.1. A presente contratação justifica-se em virtude da necessidade da Câmara Municipal de Araripina fortalecer sua comunicação institucional, incluindo a gestão e manutenção das redes sociais, a fim de promover transparência, interação com a sociedade e a disseminação de informações relevantes sobre as atividades do Poder Legislativo Municipal.

3.1.2. A interlocução com os meios de comunicação é essencial para a transparência e o bom relacionamento entre o Poder Legislativo Municipal e a população. A Câmara de Vereadores de Araripina necessita de serviços especializados para garantir que a informação sobre suas atividades seja transmitida de forma clara, célere, eficaz e oportuna. Além disso, a presença nas redes sociais e o relacionamento com a imprensa são fundamentais para promover a participação cidadã e a fiscalização das ações dos parlamentares.

3.1.3. Destarte, a ausência de uma equipe especializada comprometeria a qualidade e a eficácia da comunicação institucional, gerando possíveis falhas na disseminação de informações relevantes para a população, o que afetaria diretamente a transparência e a confiabilidade do trabalho da Câmara.

3.1.4. Ademais, considerando a necessidade de suprir a insuficiência de recursos humanos no quadro de pessoal da Câmara Municipal, que não dispõe de técnicos especializados para execução do objeto da futura contratação e para interagir com os diversos meios de comunicação, entendemos que a contratação de uma empresa especializada em assessoria de imprensa e manutenção de redes sociais, será a melhor solução para a questão. Assim, alinhado aos parâmetros fáticos e legais, bem como às boas práticas que tem adotado por outros órgãos públicos, esta Câmara Municipal optou por transferir à iniciativa privada a execução dos serviços acessórios de comunicação, imprensa e manutenção das redes sociais, que apesar da sua importância, não estão diretamente relacionados à atividade-fim do Poder Legislativo.

3.1.5. Portanto, é imprescindível e urgente a seleção pública de proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso para a Câmara Municipal visando a contratação de uma empresa privada especializada em assessoria de comunicação e imprensa, bem como na manutenção de redes sociais, que se disponha a executar um trabalho integrado como a Câmara de Vereadores para que a população de Araripina tenha o pleno conhecimento acerca das atividades e serviços realizados no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

3.1.6. Por fim, registre-se, trata-se de serviços essenciais, que devido aos avanços tecnológicos, possibilitando a comunicação instantânea e simultânea de informações precisam ser adotados no âmbito do Poder Legislativo, para garantir o direito fundamental do cidadão à informação. E, uma Câmara de Vereadores transparente e acessível fortalece a democracia e gera conhecimento, permitindo que a população compreenda e participe ativamente das decisões que impactam sua vida. Desta forma, faz-se necessário entender que a comunicação de imprensa deve ser conduzida com a assessoria de especialistas preparados para essa nova realidade, uma vez que os Órgãos Públicos não devem entregar assessoria de comunicação e imprensa a quem não possua formação ou experiência comprovada para dar conta da missão.

3.2. Justificativa para critério de julgamento de menor preço global (valor anual)

3.2.1. No que se refere à adoção do critério de menor valor total anual para o julgamento no presente processo licitatório, entendemos ser mais eficaz do ponto de vista da eficiência técnica, pois garante uma melhor qualidade na prestação dos serviços, uma vez que o gerenciamento será mantido sob a responsabilidade de um único administrador. Isso favorece uma maior especialização da empresa a ser contratada, o que pode resultar em melhorias na execução do objeto da contratação. Nesse sentido, as vantagens incluem um maior nível de controle por parte da Administração sobre a execução dos serviços, cujas atividades possuem natureza semelhante, além da concentração da responsabilidade pela execução do Contrato em uma única contratada.

3.2.2. Dessa forma, busca-se evitar que o objeto da contratação seja impactado por eventuais desencontros na execução dos serviços por fornecedores distintos. A gestão de um único prestador reduz o custo administrativo relacionado ao

gerenciamento e à fiscalização de todo o processo de contratação e execução do Contrato.

3.2.3. Cabe esclarecer ainda que, caso a Câmara Municipal de Araripina/PE optasse por dividir o objeto por itens ou lotes, perderia a economia de escala, uma vez que a agregação dos serviços tende a reduzir os custos para a contratação. Assim, o agrupamento (global) é necessário, não sendo viável a licitação por itens, considerando também a singularidade dos serviços. Isso evita que serviços de natureza similar e pertencentes ao mesmo segmento de mercado sejam prestados por diferentes prestadores, o que dificultaria a fiscalização e a avaliação qualitativa dos serviços executados. Portanto, por pertencerem ao mesmo segmento de mercado, o agrupamento proposto não comprometerá o caráter competitivo do certame, tornando a contratação por preço global uma solução viável e econômica.

3.3. Possibilidade da contratação pela modalidade pregão

3.3.1. A modalidade de pregão é aplicável quando se trata da aquisição de bens e serviços comuns, que são aqueles que podem ser fornecidos por diversas empresas, com características padrões e sem exigências técnicas complexas. Diferente das demais modalidades de licitação, o pregão prioriza a rapidez e a transparência no processo, sendo especialmente indicado para contratações de menor complexidade.

3.3.2. De acordo com a Lei nº 14.133/2021, o pregão pode ser utilizado tanto para compras quanto para a contratação de serviços comuns, independentemente do valor do objeto licitado. O principal requisito para a adoção dessa modalidade é a natureza do objeto, e não o seu valor, o que torna o pregão uma opção eficiente para a Administração Pública na busca pela obtenção de bens e serviços com qualidade, preço competitivo e em prazos mais curtos.

3.3.3. Portanto, a modalidade pregão é perfeitamente viável para a contratação de serviços de assessoria de imprensa e manutenção de redes sociais, conforme descrito neste Termo de Referência, uma vez que se encaixam no conceito de serviços comuns, e sua utilização proporciona agilidade e economia nos processos licitatórios.

3.4. Justificativa de pregão eletrônico

3.4.1. A opção pelo pregão eletrônico se justifica pela sua eficiência, transparência e economia nos processos licitatórios. O pregão eletrônico, regulamentado pela Lei nº 14.133/2021, permite uma maior competitividade, uma vez que amplia a participação de fornecedores, ao possibilitar que empresas de diferentes localidades possam participar do certame, sem as limitações físicas impostas pelo procedimento presencial.

3.4.2. Além disso, o pregão eletrônico contribui para a redução de custos administrativos, tanto para a Administração Pública quanto para os fornecedores, visto que dispensa a necessidade de deslocamento físico e possibilita o acompanhamento

remoto de todo o processo. O sistema eletrônico também garante maior transparência, pois todas as etapas da licitação ficam registradas, proporcionando um controle mais rigoroso sobre as ações realizadas.

3.4.3. A modalidade eletrônica ainda permite maior agilidade e rapidez na condução do processo licitatório, o que é fundamental para a contratação de serviços e bens de forma eficaz e dentro dos prazos estabelecidos. Nesse contexto, a utilização do pregão eletrônico é a melhor escolha para atender às necessidades da Administração Pública, garantindo uma contratação mais ágil, econômica e com maior controle e transparência.

4. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS/FUNÇÕES

Item	Especificação	Unidade	Quantidade
01	Prestação de serviços de assessoria de comunicação e imprensa, incluindo-se a manutenção das redes sociais da Câmara Municipal de Araripina/PE.	Mês	12

4.1. Os serviços de assessoria de imprensa, objeto deste Termo de Referência, deverão ser executados conforme as especificações dispostas abaixo:

1. Agendamento e Entrevistas

Agendar, em conjunto com a Câmara Municipal de Araripina, entrevistas com a imprensa.

Colaborar na escolha de representantes para contatos e entrevistas com a imprensa, de acordo com o perfil do colaborador, o tema em pauta e o seu enfoque estratégico.

2. Coletivas de Imprensa

Convocar e coordenar coletivas de imprensa.

Acompanhar entrevistas de interesse da Câmara Municipal de Araripina nos veículos de comunicação.

3. Atendimento à Imprensa

Atender questionamentos e/ou solicitações dos veículos de comunicação em relação aos assuntos pertinentes à Câmara Municipal de Araripina.

Fornecer informações e orientações no preparo de reportagens e entrevistas.

4. Cobertura de Eventos

Dar cobertura fotográfica e jornalística dos eventos promovidos e/ou que tenham o

apoio institucional da Câmara Municipal de Araripina.

5. Reuniões e Planejamento

Participar de reuniões presenciais com periodicidade quinzenal ou conforme necessidade da contratante.

Levantar informações, avaliar e planejar novas estratégias de trabalho, materializadas através das mídias.

6. Produção de Conteúdo

Produzir e enviar releases.

Identificar, apurar e produzir temas/pautas para comunicação externa, visando informar segmentos específicos de público e a sociedade em geral sobre ações, serviços e demandas da Câmara Municipal de Araripina.

Todos os conteúdos jornalísticos produzidos deverão ser previamente aprovados pela Diretoria de Comunicação da Câmara Municipal de Araripina.

7. Relacionamento com a Mídia

Elaborar plano de relacionamento com veículos de comunicação (jornais, revistas, emissoras de televisão e rádio, sites, blogs e mídias sociais).

Executar pautas encaminhadas pela Câmara Municipal de Araripina e elaborar sugestões de pautas à imprensa.

Providenciar abertura de espaço nos veículos de comunicação com pautas especiais exclusivas.

8. Comunicação Institucional

Produzir pautas e sugestões de notas sobre assuntos de interesse institucional e/ou comercial para os principais veículos de imprensa.

Produzir conteúdo para os veículos internos da Câmara Municipal de Araripina. Atender demandas de comunicação interna.

Redigir, editar e revisar textos.

Elaborar e enviar artigos a veículos de comunicação sempre que necessário.

Apurar, redigir e editar textos jornalísticos, reportagens e entrevistas voltadas para a comunicação interna e externa.

9. Mailing e Divulgação

Criar e atualizar lista de mailing para divulgações de notícias.

Elaborar e manter atualizado um “mailing list” de jornalistas e suas respectivas editorias para cada assunto e forma de abordagem – rádios, TVs, jornais e revistas.

10. Monitoramento e Relatórios

Realizar clipagem e monitoramento da informação.

Fornecer, via correio eletrônico, clipping dos principais portais de notícias e mídia impressa.

Encaminhar, ao final de cada mês, uma clipagem completa, digitalizada, acompanhada do relatório de aproveitamento de mídia.

11. Consultoria de Risco e Gestão de Crises

Planejar e gerenciar crises que afetem a imagem da Câmara Municipal de Araripina. Elaborar estratégias de ação para a administração de crises.

Preparar e analisar o conteúdo de respostas pertinentes às demandas da imprensa.

12. Disponibilidade de Profissional Técnico

A contratada deverá manter à disposição da Câmara Municipal de Araripina, sete dias por semana, um profissional técnico com formação em jornalismo e registro profissional de jornalista junto ao Ministério do Trabalho.

13. Elaboração de Artes Gráficas

Criar materiais gráficos institucionais para divulgação em diferentes mídias.

Desenvolver identidade visual para campanhas e eventos promovidos pela Câmara Municipal de Araripina.

Adaptar conteúdos visuais conforme necessidade dos canais de comunicação.

14. Manutenção e Postagens nas Redes Sociais

Gerenciar perfis institucionais da Câmara Municipal de Araripina em redes sociais.

Criar e publicar conteúdos regulares conforme estratégia de comunicação.

Monitorar interações e responder mensagens e comentários.

Analisar métricas de desempenho e sugerir melhorias para o alcance e engajamento.

Todas as publicações no perfil institucional deverão ser previamente aprovadas pela Diretoria de Comunicação da Câmara Municipal de Araripina.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, inciso XXIII, alínea "c", da Lei nº 14.133/2021).

5.1. A descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção, quando for o caso, encontra-se contida no Estudo Técnico Preliminar.

5.2. A solução proposta é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria de comunicação e imprensa, incluindo-se a manutenção das redes sociais da Câmara Municipal de Araripina/PE.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Requisitos Gerais:

6.1.1. Trata-se de serviço caracterizado como sendo comum, que poderá ser contratado mediante procedimento licitatório na modalidade Pregão, na forma Eletrônico, por meio da utilização de recursos da tecnologia da informação – Internet, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. Requisitos Legais:

6.2.1. O objeto deste Termo de Referência se enquadra como serviço que pode ser objetivamente definido no edital, assim, reitere-se, que deve ser adquirido mediante processo de licitação, na modalidade Pregão, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço, nos termos da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

6.3. Requisitos de Sustentabilidade:

6.3.1. Considerando que os serviços contratados não envolvem atividades com potencial de impacto ambiental significativo, a empresa contratada deverá, no entanto, adotar boas práticas de sustentabilidade e preservação ambiental, conforme a legislação vigente.

6.4. Requisitos Específicos da Contratação:

6.4.1. A contratada deverá possuir, na ocasião da assinatura do Contrato, sede ou filial com capacidade administrativa e operacional, inclusive com pessoal capacitado para a perfeita execução dos serviços, tais como: Assessoria de comunicação e imprensa; Produção de conteúdo para redes sociais; Agendamento e coordenação de entrevistas com a imprensa; Cobertura de eventos; Consultoria de risco e gestão de

crises; Produção de materiais gráficos; Monitoramento e relatórios de desempenho das ações de comunicação.

6.4.2. Possuir certidões válidas, conforme o § 4º do art. 91 da Lei nº 14.133/2021.

6.4.3. Para habilitação, a Contratada deverá cumprir o disposto no art. 62 da Lei nº 14.133/2021.

6.4.4. Atender às solicitações nos prazos estipulados em Contrato.

6.4.5. Responder por todos os ônus referentes à prestação dos serviços de assessoria de comunicação e imprensa objeto da contratação, tais como impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e deverá apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Fiscal do Contrato.

6.4.6. Manter, durante toda a vigência do Contrato, as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação.

6.4.7. Executar os serviços de assessoria de comunicação e imprensa sempre com rapidez e eficiência.

6.4.8. Cumprir o objeto do Contrato de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação.

6.5.Subcontratação

6.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

7.MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1.Das Especificações dos serviços de assessoria de comunicação e imprensa

7.1.1. A Empresa a ser contratada deverá prestar os serviços de assessoria de comunicação e imprensa de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Araripina/PE, bem como da disponibilidade financeira de dotação orçamentária para atender às despesas decorrentes da contratação.

7.1.2. Os limites mensais das despesas com os serviços de assessoria de comunicação e imprensa serão definidos pela Câmara Municipal de Araripina/PE, e terão por referência a média em anos anteriores.

7.1.3. A Empresa Contratada para prestação dos serviços de assessoria de comunicação e imprensa deverá dispor, no mínimo, dos seguintes requisitos:

- a) manter sede ou filial com capacidade administrativa e operacional, inclusive com pessoal capacitado responsável pela assessoria, com poderes de representante ou preposto, para tratar com a Câmara Municipal de

Araripina/PE;

- b) atender com prioridade as solicitações da Câmara, para a prestação dos serviços de assessoria de comunicação e imprensa;
- c) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante;
- d) serão de responsabilidade da contratada as despesas relativas ao serviço de assessoria de comunicação e imprensa;
- e) responder civil e penalmente por qualquer descumprimento das disposições legais, inclusive por acidentes de qualquer natureza decorrentes da sua ação ou omissão, que ocorram durante a execução do contrato;

7.1.4. Os serviços deverão ser prestados na sede da Câmara Municipal de Araripina/PE, localizada na Rua Josafá Soares, s/n, Centro, Município de Araripina, Estado de Pernambuco, CEP: 56.280-000, conforme prazo, horários e demais condições definidas em contrato e pela Contratante.

7.2.Das Obrigações da Contratada

7.2.1. Executar o contrato em estrita conformidade com as disposições deste Termo de Referência, com as especificações do Edital e com os termos da proposta de preços.

7.2.2. Prestar os serviços de assessoria de comunicação e imprensa conforme especificações discriminadas na proposta, contando-se a partir da assinatura e início da vigência do contrato;

7.2.3. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.

7.2.4. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação.

7.2.5. Adimplir inteira e totalmente todas as despesas decorrentes do objeto da presente contratação, inclusive salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos, encargos sociais e previdenciários, como também indenizar todo e qualquer prejuízo pessoal ou material que possa advir direta ou indiretamente à Câmara Municipal de Araripina/PE, ou terceiros, durante a execução do contrato.

7.2.6. Agendar, em conjunto com a Câmara Municipal de Araripina, entrevistas com a imprensa; Colaborar na escolha de representantes para contatos e entrevistas com a imprensa, de acordo com o perfil do colaborador, o tema em pauta e o seu enfoque estratégico; Convocar e coordenar coletivas de imprensa; Acompanhar entrevistas de interesse da Câmara Municipal de Araripina nos veículos de comunicação; Atender questionamentos e/ou solicitações dos veículos de comunicação em relação aos assuntos pertinentes à Câmara Municipal de Araripina; Fornecer informações e orientações no preparo de reportagens e entrevistas; Dar cobertura fotográfica e

jornalística dos eventos promovidos e/ou que tenham o apoio institucional da Câmara Municipal de Araripina; Participar de reuniões presenciais com periodicidade quinzenal ou conforme necessidade da contratante; Levantar informações, avaliar e planejar novas estratégias de trabalho, materializadas através das mídias; Produzir e enviar releases; Identificar, apurar e produzir temas/pautas para comunicação externa, visando informar segmentos específicos de público e a sociedade em geral sobre ações, serviços e demandas da Câmara Municipal de Araripina; Todos os conteúdos jornalísticos produzidos deverão ser previamente aprovados pela Diretoria de Comunicação da Câmara Municipal de Araripina; Elaborar plano de relacionamento com veículos de comunicação (jornais, revistas, emissoras de televisão e rádio, sites, blogs e mídias sociais); Executar pautas encaminhadas pela Câmara Municipal de Araripina e elaborar sugestões de pautas à imprensa; Providenciar abertura de espaço nos veículos de comunicação com pautas especiais exclusivas; Produzir pautas e sugestões de notas sobre assuntos de interesse institucional e/ou comercial para os principais veículos de imprensa; Produzir conteúdo para os veículos internos da Câmara Municipal de Araripina; Atender demandas de comunicação interna; Redigir, editar e revisar textos; Elaborar e enviar artigos a veículos de comunicação sempre que necessário; Apurar, redigir e editar textos jornalísticos, reportagens e entrevistas voltadas para a comunicação interna e externa; Criar e atualizar lista de mailing para divulgações de notícias; Elaborar e manter atualizado um “mailing list” de jornalistas e suas respectivas editorias para cada assunto e forma de abordagem – rádios, TVs, jornais e revistas; Realizar clipagem e monitoramento da informação; Fornecer, via correio eletrônico, clipping dos principais portais de notícias e mídia impressa; Encaminhar, ao final de cada mês, uma clipagem completa, digitalizada, acompanhada do relatório de aproveitamento de mídia; Planejar e gerenciar crises que afetem a imagem da Câmara Municipal de Araripina; Elaborar estratégias de ação para a administração de crises; Preparar e analisar o conteúdo de respostas pertinentes às demandas da imprensa; A contratada deverá manter à disposição da Câmara Municipal de Araripina, sete dias por semana, um profissional técnico com formação em jornalismo e registro profissional de jornalista junto ao Ministério do Trabalho; Criar materiais gráficos institucionais para divulgação em diferentes mídias; Desenvolver identidade visual para campanhas e eventos promovidos pela Câmara Municipal de Araripina; Adaptar conteúdos visuais conforme necessidade dos canais de comunicação; Gerenciar perfis institucionais da Câmara Municipal de Araripina em redes sociais; Criar e publicar conteúdos regulares conforme estratégia de comunicação; Monitorar interações e responder mensagens e comentários; Analisar métricas de desempenho e sugerir melhorias para o alcance e engajamento; Todas as publicações no perfil institucional deverão ser previamente aprovadas pela Diretoria de Comunicação da Câmara Municipal de Araripina.

7.2.7. Responder, integralmente, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

7.2.8. Comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

7.2.9. Cumprir as determinações do Gestor ou fiscal do Contrato, a fim de que a prestação dos serviços de assessoria de comunicação e imprensa seja regularmente realizada.

7.2.10. Sanar, às suas expensas, os vícios observados na execução dos serviços de assessoria de comunicação e imprensa objeto deste Termo de Referência.

7.2.11. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.12. Aceitar outras normas previstas na Lei nº 8.078/1990 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

7.2.13. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

7.2.14. Executar diretamente o objeto da contratação, sendo vedada a subcontratação parcial ou total dos serviços de assessoria de comunicação e imprensa.

7.3. Das Obrigações da Contratante

7.3.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de servidor que será designado como Gestor e, ou fiscal do contrato.

7.3.2. Efetuar o pagamento no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal.

7.3.3. Comunicar imediatamente à contratada qualquer irregularidade manifestada na execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas pertinentes.

7.3.4. Fornecer à Empresa Contratada os dados que vão compor informações necessárias à execução do contrato.

7.3.5. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade na prestação dos serviços de assessoria objeto da contratação.

7.3.6. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas no respectivo Contrato, bem como zelar pelo cumprimento de todas as cláusulas contratuais.

8. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

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

8.2. 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 apostilamento.

8.3. As comunicações entre a contratante 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.

8.4. A contratante poderá convocar representante da empresa contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a contratante 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.

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 117, caput), designados pela Câmara Municipal de Araripina/PE.

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.

8.8. A fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

8.8.1. Acompanhamento da prestação dos serviços contratados, realizadas com a autorização emitida pelo órgão, bem como dos relatórios a serem disponibilizados pela Contratada.

8.8.2. Conferência das notas fiscais e dos documentos de comprovação de habilitação, ateste do documento fiscal e encaminhamento ao financeiro.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. A medição ocorrerá a cada 30 (trinta) dias, contados a partir da Ordem de Execução de Serviços, conforme as especificações, quantidades e valor previstos no Item “11” deste Termo de Referência, considerando os valores da proposta da contratada e os serviços efetivamente prestados.

9.2. A contratada 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 os serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas na prestação dos serviços.

9.3. A prestação dos serviços não exclui a responsabilidade administrativa, civil e penal da contratada, por problemas causados durante a execução do objeto e nem exclui sua responsabilidade pelo perfeito desempenho das suas obrigações, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando de sua utilização.

9.4. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária de crédito em conta corrente, em até 10 (dez) dias, mediante o recebimento da Nota Fiscal respectiva, devidamente atestada pelo Gestor/fiscal do Contrato.

9.5. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida, detalhando o valor total da prestação de serviços, no respectivo período medido.

9.6. Caso venha a ocorrer erro de qualquer natureza na emissão da nota fiscal/fatura, ela será devolvida para substituição ou emissão de carta corretiva, não sendo computado esse intervalo de tempo de correção, para efeito de prazo de pagamento.

9.7. Poderão ser descontados do pagamento os valores atinentes às penalidades, eventualmente, aplicadas.

9.8. O pagamento mensal deverá ser efetuado em parcela única, devendo a Câmara Municipal de Araripina/PE, por ocasião do pagamento, fazer as retenções e recolhimentos fiscais determinados pela legislação tributária, exceto se a empresa for optante do SIMPLES, o que deverá ser comprovado.

10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O prestador dos serviços de assessoria de comunicação e imprensa será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

10.2. Para a habilitação, a licitante deverá anexar ao sistema os documentos a seguir relacionados:

10.2.1. Habilitação Jurídica:

- a) Contrato social (sociedades empresárias), acompanhado das alterações e consolidação, o estatuto social (Sociedades anônimas e Associações), ou requerimento de empresário (empresa individual sem sócios), devidamente registrado ou inscrito;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Físicas, do representante legal.

- c) Caso o representante legal da empresa, não seja sócio-gerente ou diretor, deverá anexar instrumento público ou particular de procuração, a fim de comprovar os poderes do outorgante.

10.2.2. **Qualificação Técnico-Profissional:**

- a) Atestado(s) de comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível, em características e quantidades semelhantes, com o objeto desta licitação, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- b) O(s) atestado(s) deverá(ão) indicar o endereço completo, CNPJ, Razão Social, em papel timbrado da pessoa jurídica de direito privado ou público responsável pela expedição.
- c) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

10.2.3. **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, incluindo os Débitos Previdenciários, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, em vigor;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado em vigor;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal em vigor;
- f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT conforme lei 12.440, de 07 de julho de 2011, em vigor;

- g) Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- h) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988.

10.2.3.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.2.3.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, será assegurado, às **Microempresas** ou **Empresas de Pequeno Porte**, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.2.3.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.2.4. Habilitação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- b) Certidão Negativa de Processos Cíveis (PJe) de Pessoa Jurídica para fins de Licitação, expedida via internet, específica para licitação, sendo esta de 1º Grau e de 2º Grau;
- c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

10.2.5. Documentos Complementares:

- a) Declaração unificada para fins de habilitação, (Anexo III).

10.3. Sob pena de inabilitação, a documentação de habilitação, **constantes nos Itens 10.2.1. a 10.2.5., deverão ter sido expedidas a menos de 30 (trinta) dias contados da data da sua apresentação**, quando estas não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão competente expedidor.

10.4.Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste termo de referência e no edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34, da Lei nº 11.488, de 2007.

10.4.1. No caso de inabilitação, o Pregoeiro retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.5.Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.6.Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade dela.

10.7.No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado no sistema e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.

10.8.Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

10.8.1. Caso a licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34, da Lei nº 11.488, de 2007, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, ser-lhe-á assegurado o prazo de **05 (cinco)** dias úteis, a contar do momento em que for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.8.2. A prorrogação do prazo a que se refere o subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração, quando requerida pela licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho devidamente justificado.

10.8.3. A declaração da vencedora de que trata este subitem acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

10.8.4. A não regularização da documentação no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. A estimativa de preço da contratação foi realizada pela Câmara Municipal de Araripina/PE para elaboração do orçamento detalhado e fundamentada na pesquisa de preços, utilizando os parâmetros contidos no IV, § 1º, inciso, do artigo 23 da Lei nº 14.133 de 01 do abril de 2021.

11.2. Os documentos utilizados para embasar a pesquisa de preços integraram o Processo Administrativo, onde se obteve o seguinte resultado consolidado:

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor mensal	Valor anual
01	Prestação de serviços de assessoria de comunicação e imprensa, incluindo-se a manutenção das redes sociais da Câmara Municipal de Araripina/PE.	Mês	12	R\$ 26.888,88	R\$ 322.666,66

11.3. Características Gerais da prestação do serviço:

1. Agendamento e Entrevistas

Agendar, em conjunto com a Câmara Municipal de Araripina, entrevistas com a imprensa.

Colaborar na escolha de representantes para contatos e entrevistas com a imprensa, de acordo com o perfil do colaborador, o tema em pauta e o seu enfoque estratégico.

2. Coletivas de Imprensa

Convocar e coordenar coletivas de imprensa.

Acompanhar entrevistas de interesse da Câmara Municipal de Araripina nos veículos de comunicação.

3. Atendimento à Imprensa

Atender questionamentos e/ou solicitações dos veículos de comunicação em relação aos assuntos pertinentes à Câmara Municipal de Araripina.

Fornecer informações e orientações no preparo de reportagens e entrevistas.

4. Cobertura de Eventos

Dar cobertura fotográfica e jornalística dos eventos promovidos e/ou que tenham o apoio institucional da Câmara Municipal de Araripina.

5. Reuniões e Planejamento

Participar de reuniões presenciais com periodicidade quinzenal ou conforme necessidade da contratante.

Levantar informações, avaliar e planejar novas estratégias de trabalho, materializadas através das mídias.

6. Produção de Conteúdo

Produzir e enviar releases.

Identificar, apurar e produzir temas/pautas para comunicação externa, visando informar segmentos específicos de público e a sociedade em geral sobre ações, serviços e demandas da Câmara Municipal de Araripina.

Todos os conteúdos jornalísticos produzidos deverão ser previamente aprovados pela Diretoria de Comunicação da Câmara Municipal de Araripina.

7. Relacionamento com a Mídia

Elaborar plano de relacionamento com veículos de comunicação (jornais, revistas, emissoras de televisão e rádio, sites, blogs e mídias sociais).

Executar pautas encaminhadas pela Câmara Municipal de Araripina e elaborar sugestões de pautas à imprensa.

Providenciar abertura de espaço nos veículos de comunicação com pautas especiais exclusivas.

8. Comunicação Institucional

Produzir pautas e sugestões de notas sobre assuntos de interesse institucional e/ou comercial para os principais veículos de imprensa.

Produzir conteúdo para os veículos internos da Câmara Municipal de Araripina.

Atender demandas de comunicação interna.

Redigir, editar e revisar textos.

Elaborar e enviar artigos a veículos de comunicação sempre que necessário.

Apurar, redigir e editar textos jornalísticos, reportagens e entrevistas voltadas para a comunicação interna e externa.

9. Mailing e Divulgação

Criar e atualizar lista de mailing para divulgações de notícias.

Elaborar e manter atualizado um “mailing list” de jornalistas e suas respectivas editorias para cada assunto e forma de abordagem – rádios, TVs, jornais e revistas.

10. Monitoramento e Relatórios

Realizar clipagem e monitoramento da informação.

Fornecer, via correio eletrônico, clipping dos principais portais de notícias e mídia impressa.

Encaminhar, ao final de cada mês, uma clipagem completa, digitalizada, acompanhada do relatório de aproveitamento de mídia.

11. Consultoria de Risco e Gestão de Crises

Planejar e gerenciar crises que afetem a imagem da Câmara Municipal de Araripina.

Elaborar estratégias de ação para a administração de crises.

Preparar e analisar o conteúdo de respostas pertinentes às demandas da imprensa.

12. Disponibilidade de Profissional Técnico

A contratada deverá manter à disposição da Câmara Municipal de Araripina, sete dias por semana, um profissional técnico com formação em jornalismo e registro profissional de jornalista junto ao Ministério do Trabalho.

13. Elaboração de Artes Gráficas

Criar materiais gráficos institucionais para divulgação em diferentes mídias.
Desenvolver identidade visual para campanhas e eventos promovidos pela Câmara Municipal de Araripina.
Adaptar conteúdos visuais conforme necessidade dos canais de comunicação.

14. Manutenção e Postagens nas Redes Sociais

Gerenciar perfis institucionais da Câmara Municipal de Araripina em redes sociais.
Criar e publicar conteúdos regulares conforme estratégia de comunicação.
Monitorar interações e responder mensagens e comentários.
Analisar métricas de desempenho e sugerir melhorias para o alcance e engajamento.
Todas as publicações no perfil institucional deverão ser previamente aprovadas pela Diretoria de Comunicação da Câmara Municipal de Araripina.

11.4. Valor Estimado da contratação:

11.4.1. O valor global estimado para contratação, incluindo-se todos os custos e equipamentos, será de **R\$ 322.666,66** (trezentos e vinte e dois mil e seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos), para um período de 12 (doze) meses, o que corresponde ao valor mensal de **R\$ 26.888,88** (vinte e seis mil e oitocentos e oitenta e oito reais e oitenta e oito centavos), no qual já deverá estar incluído todas as despesas e os encargos relativos à contratação.

11.5. Os preços poderão ser repactuados, observados os critérios estabelecidos pela Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

11.6. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Os recursos financeiros para atender as despesas decorrentes da futura contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Câmara Municipal de Araripina/PE, para o exercício de 2025, na classificação pertinente.

13. DOS CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO

13.1. Na análise das propostas, será verificado o cumprimento de todas as condições estabelecidas no edital, bem como considerado o critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

13.2. No julgamento, será considerada vencedora a licitante que apresentar a proposta de preço de acordo com as especificações do edital e seus anexos e ofertar o menor preço global.

13.3.A adjudicação deverá ser por preço global do objeto da contratação.

Araripina/PE, 7 de abril de 2025.

Maria Geislaine Pereira Leite
Diretora de Administração

Ratifico o Termo de Referência nos termos acima.

Francisco Edivaldo Alves Pereira
Presidente da Câmara Municipal de Araripina

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)
(Art. 12, inciso VII da Lei 14.133/2021)

Setor solicitante: Diretoria Geral

Do: Diretor Geral

Para: Presidência da Câmara Municipal de Araripina/PE

Através deste instrumento, encaminha-se à apreciação do Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Araripina/PE o presente Documento de Formalização de Demanda – DFD, solicitando autorização para abertura de processo administrativo com o objetivo de contratar empresa especializada na prestação de serviços de assessoria de comunicação e imprensa, incluindo-se a manutenção das redes sociais da Câmara Municipal de Araripina/PE.

1. Identificação do objetivo da demanda

1.1. O presente documento tem por objetivo demonstrar a necessidade da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria de comunicação e imprensa, bem como da manutenção das redes sociais da Câmara Municipal de Araripina/PE, e, assim, assegurar que ações publicitárias, tanto nos meios de divulgação tradicionais quanto no digital possam alcançar seus objetivos e otimizar seus resultados.

2. Justificativa da necessidade da contratação

2.1. A contratação de assessoria de comunicação e imprensa, bem como para a manutenção das redes sociais da Câmara Municipal de Araripina/PE, visando assegurar que ações publicitárias alcancem seus objetivos, melhorando os resultados, encontra justificativa consistente, haja vista a necessidade de estratégias de comunicação para garantir a divulgação das atividades legislativas junto à sociedade araripinense, assim, permitindo o monitoramento e relacionamento digital, impulsionamento e produção de conteúdo com especificidade para o uso das redes sociais e demais meios de comunicação.

2.2. Ademais, considerando a necessidade de suprir a insuficiência de recursos humanos no quadro de pessoal da Câmara Municipal, que não dispõe de técnicos especializados para execução do objeto da futura contratação e para interagir com os diversos meios de comunicação, entendemos que a contratação de uma empresa especializada em assessoria de imprensa e manutenção de redes sociais, será a melhor alternativa, pois não encontra óbice de ordem fática ou legal.

2.3. Assim, sendo imprescindível e urgente a contratação de uma empresa especializada em assessoria de comunicação e imprensa, bem como na manutenção de redes sociais, visando executar um trabalho integrado como a Câmara de Vereadores para que a população de

Araripina tenha o pleno conhecimento acerca das atividades e serviços realizados no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

2.4. Por fim, vale destacar que se trata de serviço essencial, haja vista que os avanços tecnológicos possibilitando a comunicação instantânea e simultânea de informações precisam ser adotados pelo Poder Legislativo, pois garante o direito fundamental do cidadão à informação. E, uma Câmara de Vereadores transparente e acessível fortalece a democracia e gera conhecimento, permitindo que a população compreenda e participe ativamente das decisões que impactam sua vida. Desta forma, faz-se necessário entender que a comunicação de imprensa deve ser conduzida por especialistas preparados para essa nova realidade, uma vez que os Órgãos Públicos não devem entregar assessoria de comunicação e imprensa a quem não possua formação ou experiência comprovada, o que evidencia o interesse público da contratação.

3. Do local da prestação dos serviços.

3.1. A Empresa Contratada deverá prestar os serviços regularmente de forma integrada com a Câmara Municipal de Araripina, bem como designar, formalmente, um preposto para representá-la administrativamente durante a vigência do contrato, sempre que necessário, conforme pormenorizado em Termo de Referência, que será anexado ao DFD.

3.2. Os serviços deverão ser prestados na sede da Câmara Municipal de Araripina/PE, localizada na Rua Josafá Soares, s/n, Centro, Município de Araripina, Estado de Pernambuco, CEP: 56.280-000, conforme prazo, horários e demais condições definidas em contrato e pela Contratante.

4. Das especificações do objeto da futura contratação e valor estimado da contratação.

4.1. Especificação da futura contratação:

Item	Especificação	Unidade	Quantidade
01	Prestação de serviços de assessoria de comunicação e imprensa, incluindo-se a manutenção das redes sociais da Câmara Municipal de Araripina/PE.	Mês	12

4.2. Os serviços de assessoria de imprensa, objeto deste DFD, deverão ser executados conforme as especificações dispostas abaixo:

1. Agendamento e Entrevistas

Agendar, em conjunto com a Câmara Municipal de Araripina, entrevistas com a imprensa. Colaborar na escolha de representantes para contatos e entrevistas com a imprensa, de acordo com o perfil do colaborador, o tema em pauta e o seu enfoque estratégico.

2. Coletivas de Imprensa

Convocar e coordenar coletivas de imprensa.

Acompanhar entrevistas de interesse da Câmara Municipal de Araripina nos veículos de comunicação.

3. Atendimento à Imprensa

Atender questionamentos e/ou solicitações dos veículos de comunicação em relação aos assuntos pertinentes à Câmara Municipal de Araripina.

Fornecer informações e orientações no preparo de reportagens e entrevistas.

4. Cobertura de Eventos

Dar cobertura fotográfica e jornalística dos eventos promovidos e/ou que tenham o apoio institucional da Câmara Municipal de Araripina.

5. Reuniões e Planejamento

Participar de reuniões presenciais com periodicidade quinzenal ou conforme necessidade da contratante.

Levantar informações, avaliar e planejar novas estratégias de trabalho, materializadas através das mídias.

6. Produção de Conteúdo

Produzir e enviar releases.

Identificar, apurar e produzir temas/pautas para comunicação externa, visando informar segmentos específicos de público e a sociedade em geral sobre ações, serviços e demandas da Câmara Municipal de Araripina.

Todos os conteúdos jornalísticos produzidos deverão ser previamente aprovados pela Diretoria de Comunicação da Câmara Municipal de Araripina.

7. Relacionamento com a Mídia

Elaborar plano de relacionamento com veículos de comunicação (jornais, revistas, emissoras de televisão e rádio, sites, blogs e mídias sociais).

Executar pautas encaminhadas pela Câmara Municipal de Araripina e elaborar sugestões de pautas à imprensa.

Providenciar abertura de espaço nos veículos de comunicação com pautas especiais exclusivas.

8. Comunicação Institucional

Produzir pautas e sugestões de notas sobre assuntos de interesse institucional e/ou comercial para os principais veículos de imprensa.

Produzir conteúdo para os veículos internos da Câmara Municipal de Araripina.

Atender demandas de comunicação interna.

Redigir, editar e revisar textos.

Elaborar e enviar artigos a veículos de comunicação sempre que necessário.

Apurar, redigir e editar textos jornalísticos, reportagens e entrevistas voltadas para a comunicação interna e externa.

9. Mailing e Divulgação

Criar e atualizar lista de mailing para divulgações de notícias.

Elaborar e manter atualizado um “mailing list” de jornalistas e suas respectivas editorias para cada assunto e forma de abordagem – rádios, TVs, jornais e revistas.

10. Monitoramento e Relatórios

Realizar clipagem e monitoramento da informação.

Fornecer, via correio eletrônico, clipping dos principais portais de notícias e mídia impressa.

Encaminhar, ao final de cada mês, uma clipagem completa, digitalizada, acompanhada do relatório de aproveitamento de mídia.

11. Consultoria de Risco e Gestão de Crises

Planejar e gerenciar crises que afetem a imagem da Câmara Municipal de Araripina.

Elaborar estratégias de ação para a administração de crises.

Preparar e analisar o conteúdo de respostas pertinentes às demandas da imprensa.

12. Disponibilidade de Profissional Técnico

A contratada deverá manter à disposição da Câmara Municipal de Araripina, sete dias por semana, um profissional técnico com formação em jornalismo e registro profissional de jornalista junto ao Ministério do Trabalho.

13. Elaboração de Artes Gráficas

Criar materiais gráficos institucionais para divulgação em diferentes mídias.

Desenvolver identidade visual para campanhas e eventos promovidos pela Câmara Municipal de Araripina.

Adaptar conteúdos visuais conforme necessidade dos canais de comunicação.

14. Manutenção e Postagens nas Redes Sociais

Gerenciar perfis institucionais da Câmara Municipal de Araripina em redes sociais.

Criar e publicar conteúdos regulares conforme estratégia de comunicação.

Monitorar interações e responder mensagens e comentários.

Analisar métricas de desempenho e sugerir melhorias para o alcance e engajamento.

Todas as publicações no perfil institucional deverão ser previamente aprovadas pela Diretoria de Comunicação da Câmara Municipal de Araripina.

4.2. Valor estimado da contratação:

O valor global estimado para contratação, incluindo-se todos os custos e equipamentos, será de **R\$ 322.666,66** (trezentos e vinte e dois mil e seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos), para um período de 12 (doze) meses, o que corresponde ao valor mensal de **R\$ 26.888,88** (vinte e seis mil e oitocentos e oitenta e oito reais e oitenta e oito centavos), no qual já deverá estar incluído todas as despesas e os encargos relativos à contratação.

5. Dotação Orçamentária para Contratação.

5.1. As despesas decorrentes da contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Câmara Municipal de Araripina/PE, para o exercício de 2025, classificação pertinente.

6. Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços.

6.1. A prestação dos serviços está prevista para iniciar a partir do mês de abril de 2025, para

um período de 12 (doze) meses.

7. Do pagamento.

7.1. As regras relativas ao pagamento serão estabelecidas no Termo de Referência.

8. Anexos

8.1. Segue em anexo o Termo de Referência, o qual detalha de forma mais abrangente as especificações técnicas, requisitos e demais informações pertinentes à contratação.

8.2. Este documento que formaliza a demanda serve como base para a abertura do processo de contratação pública.

Submeto Documento de Formalização da Demanda e seus anexos para avaliação.

Araripina, 7 de abril de 2025.

Adriano Bevenuto de Sousa
Diretor Geral

Autorizo a abertura deste processo.

Francisco Edivaldo Alves Pereira.
Presidente da Câmara Municipal de Araripina/PE.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(Art. 18, Inciso I e § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021)

1. Introdução

Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem como objetivo detalhar as necessidades da Câmara Municipal de Araripina, identificando a melhor solução para a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de assessoria de comunicação e imprensa, bem como na manutenção das redes sociais da Câmara Municipal. O estudo busca garantir que a contratação seja feita em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, que rege as licitações e contratos administrativos no Brasil, assegurando a transparência, a legalidade e a eficiência dos serviços prestados.

2. Objeto da Demanda do Presente Estudo

O objeto deste estudo é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria de comunicação e imprensa, incluindo a manutenção das redes sociais da Câmara Municipal de Araripina. A empresa contratada será responsável pela execução das atividades de comunicação de forma integrada com a Câmara Municipal, visando otimizar a divulgação das ações do Legislativo e fortalecer o relacionamento com a população do município.

3. Fundamentação Legal

A contratação dos serviços de assessoria de comunicação e imprensa, incluindo a manutenção das redes sociais, encontra amparo legal na **Lei Federal 14.133/2021**, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais.

4. Descrição da Necessidade da Demanda

A necessidade de contratar os serviços de assessoria de comunicação e imprensa decorre da ausência de recursos humanos capacitados na Câmara Municipal de Araripina para exercer as funções específicas dessa área. A Câmara Municipal não dispõe, em seu quadro de servidores efetivos e, ou contratados, de técnicos especializados capazes de atender à crescente demanda de comunicação com a população, especialmente nas redes sociais e meios de comunicação tradicionais.

Considerando a relevância de uma comunicação eficiente para a transparência das ações do Poder Legislativo, e a impossibilidade de realização dessa tarefa com os recursos internos, a contratação de uma empresa especializada se faz imprescindível. Além disso, a demanda se justifica pela necessidade de fortalecer a presença digital da Câmara Municipal, ampliando a participação da população nas decisões legislativas.

5. Previsão no Plano de Contratações Anual

Embora a Câmara Municipal de Araripina, ainda, não tenha elaborado seu Plano de Contratações Anual, a contratação de serviços de assessoria de comunicação e manutenção de redes sociais é uma necessidade urgente e fundamental para a eficiência da administração pública. Portanto, a contratação será realizada independentemente da inclusão no referido plano, conforme a necessidade do serviço.

6. Funções, Quantidade Estimada da Contratação e Atribuições dos Cargos

A empresa contratada deverá disponibilizar uma equipe de profissionais qualificados para desempenhar as seguintes funções:

- Assessoria de comunicação e imprensa;
- Produção de conteúdo para redes sociais;
- Agendamento e coordenação de entrevistas com a imprensa;
- Cobertura de eventos;
- Consultoria de risco e gestão de crises;
- Produção de materiais gráficos;
- Monitoramento e relatórios de desempenho das ações de comunicação.

7. Requisitos Necessários e Suficientes à Escolha da Solução

A empresa a ser contratada deverá atender aos seguintes requisitos, conforme a Lei nº 14.133/2021:

- Habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira;
- Qualificação técnica comprovada, com experiência na prestação de serviços semelhantes;
- Possuir profissionais com formação em jornalismo e registro junto ao Ministério do Trabalho;
- Atender a todas as demandas com regularidade e eficiência;
- Garantir a transparência das ações realizadas, com relatórios e acompanhamento constante;

8. Levantamento de Mercado

Foi realizado um levantamento de mercado para verificar as soluções disponíveis para atender à demanda da Câmara Municipal de Araripina. A pesquisa demonstrou que a terceirização dos serviços de assessoria de comunicação é a solução mais vantajosa, considerando a eficiência, a especialização e a redução de custos com pessoal interno.

9. Descrição da Solução Como um Todo

A solução proposta é a contratação de uma empresa especializada para prestar os

serviços de assessoria de comunicação e manutenção das redes sociais da Câmara Municipal de Araripina. A empresa deverá atuar de forma integrada com a equipe da Câmara, oferecendo serviços contínuos, com dedicação exclusiva de mão de obra. A empresa contratada será responsável por todas as etapas do processo de comunicação, incluindo produção de conteúdo, monitoramento das redes sociais e assessoria à imprensa.

10. Justificativa para Parcelamento ou Não da Solução

De acordo com a natureza dos serviços, não é necessário o parcelamento da contratação. A prestação de serviços será feita de forma contínua e integrada, garantindo maior controle e eficiência por parte da Câmara Municipal. O parcelamento poderia prejudicar a continuidade do serviço e a qualidade da comunicação.

11. Demonstrativo dos Resultados Pretendidos

A contratação visa melhorar a qualidade da comunicação da Câmara Municipal de Araripina, garantindo maior transparência, eficiência e interação com a população. Espera-se que os serviços de assessoria e redes sociais permitam uma comunicação mais efetiva, ampliando a participação popular nas decisões legislativas e fortalecendo a imagem da Câmara como um órgão transparente e acessível.

12. Providências Prévias ao Contrato

Antes da assinatura do contrato, a Câmara Municipal tomará as providências necessárias para garantir a conformidade legal da contratação, incluindo a realização de licitação na modalidade pregão eletrônico, conforme a Lei nº 14.133/2021. A fiscalização do contrato será realizada para assegurar a execução dos serviços conforme as condições acordadas.

13. Contratações Correlatas/Interdependentes

Não existem contratações correlatas ou interdependentes para a execução deste contrato. A contratação será realizada de forma independente, com a adjudicação do objeto a uma única empresa vencedora.

14. Impactos Ambientais

Considerando que os serviços contratados não envolvem atividades com potencial de impacto ambiental significativo, a empresa contratada deverá, no entanto, adotar boas práticas de sustentabilidade e preservação ambiental, conforme a legislação vigente.

15. Viabilidade da Contratação

A viabilidade da contratação está garantida, pois a prestação dos serviços é essencial para o bom funcionamento da Câmara Municipal e para o atendimento das

necessidades da população. A terceirização é a solução mais viável e eficiente para a realização das atividades de comunicação do Poder Legislativo.

16. Justificativa da Viabilidade

A contratação de uma empresa especializada é necessária para garantir a continuidade das atividades de comunicação da Câmara Municipal de Araripina, com eficiência e qualidade. A empresa contratada possuirá a expertise necessária para lidar com as demandas de comunicação, permitindo que a Câmara se concentre em suas funções legislativas típicas e administrativas.

Araripina, 7 de abril de 2025.

Adriano Bevenuto de Sousa
Diretor Geral

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO nº XX/2025

CONTRATO FIRMADO ENTRE A CÂMARA MUNICIPAL DE ARARIPINA, E A EMPRESA _____.

Ref.: Processo Administrativo de Licitação nº 004/2025.

Pregão Eletrônico nº 002/2025.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE ARARIPINA, ESTADO DE PERNAMBUCO**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº _____, localizada na _____, nº _____, Bairro _____, Cidade de _____, Estado de _____, CEP: _____, neste ato representada pelo _____ (nacionalidade / estado civil / profissão), portador(a) da cédula de identidade sob o nº _____ – (órgão expedidor) e CPF sob o nº _____, com endereço funcional acima descrito, doravante denominado de **CONTRATANTE** e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, localizada na _____, nº _____, Bairro _____, Cidade de _____, Estado de _____, CEP: _____, neste ato representada por _____ (nacionalidade / estado civil / profissão), portador(a) da cédula de identidade sob o nº _____ – (órgão expedidor) e CPF sob o nº _____, com endereço funcional acima descrito, doravante denominada de **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato, decorrente de processo licitatório, na modalidade Pregão eletrônico, em conformidade com as disposições estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, mediante as Cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria de comunicação e imprensa, incluindo-se a manutenção das redes sociais da Câmara Municipal de Araripina/PE, compreendendo:

- Agendamento e acompanhamento de entrevistas;
- Coordenação de coletivas de imprensa;
- Atendimento à imprensa;
- Cobertura fotográfica e jornalística de eventos;
- Produção e revisão de conteúdo jornalístico;
- Gestão das redes sociais institucionais;
- Criação de artes gráficas;
- Monitoramento de mídia e relatórios;
- Consultoria de risco e gerenciamento de crises;
- Disponibilização de profissional habilitado em jornalismo;

- Execução de demais atividades descritas no Termo de Referência anexo.

Todos os serviços deverão ser prestados em conformidade com as condições e especificações constantes no Edital, no Termo de Referência e nos demais documentos que integram o processo licitatório.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

Integram este Contrato, independentemente de transcrição:

Edital do Pregão Eletrônico nº 000/2025;

Termo de Referência;

Proposta do contratado;

E, demais documentos que compõem o Processo Licitatório nº 004/2025.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR ANUAL DA CONTRATAÇÃO

O valor global anual da contratação é de R\$ _____ (_____), para um período de 12 (doze) meses, que corresponde ao valor mensal de R\$ _____ (_____), compreendendo todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto.

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

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

O pagamento dos serviços executados será efetuado em até 10 (dez) dias, após o recebimento, pela Contratante, da nota fiscal/fatura e dos documentos fiscais devidos, contados a partir da data da entrega e condicionado ao seu recebimento definitivo dos serviços, através de pagamento de crédito em conta bancária, de titularidade da Contratada.

A Contratada deverá apresentar o comprovante de pagamento da remuneração correspondente ao mês da efetiva prestação dos serviços, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, além da Certidão de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débito Trabalhista.

A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

A efetivação do pagamento dar-se-á após a entrega da Nota/Fiscal/Fatura no Departamento competente de Finanças, Orçamento e Contabilidade, que providenciará o atesto do responsável da Administração ou da fiscalização, de acordo com as normas em vigor;

Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidades ou inadimplemento, sem que isso gere direito ao pleito de atualização financeira;

Só serão pagos os serviços efetivamente prestados e atestado na nota fiscal atestada como “**Serviços Executados**”.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTAMENTO

Os preços, inicialmente, contratados são fixos e irredutíveis durante os primeiros 12 meses, contado da data de assinatura deste instrumento contratual.

Após este período anual, independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pela Contratante, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

O contratado deverá complementar garantias contratuais anteriormente prestadas, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

O reajuste do preço será formalizado por apostilamento.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos para custear às despesas decorrentes deste contrato, correrão por conta dos créditos orçamentários, consignados na Lei Orçamentária do Município de Araripina, Estado de Pernambuco, para o exercício de 2025.

As despesas decorrentes do contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

11 Câmara Municipal de Araripina
01 Poder Legislativo
01.01 Câmara Municipal
01.031.0001.2001.0000 Manutenção das Atividades do Legislativo

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

Este Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do **art. 107 da Lei nº 14.133/2021**, mediante termo aditivo formal, desde que mantidas as condições originais da contratação.

CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Embora a Contratada seja a única e exclusiva responsável pelo cumprimento do objeto contratado, a Administração reserva para si o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os fornecimentos, diretamente, através de servidor designado.

O acompanhamento, gestão, fiscalização, recebimento e conferência do objeto desta licitação, serão realizados pelo servidor designado pela Câmara Municipal de Araripina/PE, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021 e Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

As obrigações da Contratante e da Contratada, além das resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021, são aquelas previstas no Termo de Referência, na Proposta Comercial e demais normas pertinentes.

Das obrigações da Contratante

Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste Contrato, dos documentos que o acompanham e da legislação vigente aplicável;

Efetuar o pagamento no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal;

Exercer a fiscalização dos serviços através de Fiscal de Contrato especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021, que deverá anotar em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

Não permitir que os prestadores de serviços executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas no Contrato;

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, na forma da lei.

Das obrigações da Contratada

Executar os serviços conforme especificações no Termo de Referência da Contratante e proposta de preços, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade especificadas nos instrumentos mencionados alhures;

Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de referência de boa conduta e idoneidade, atestado médico comprovando sua sanidade física e mental e atestado de antecedentes criminais atualizados, os quais ficarão de posse da Contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da contratante, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor, com idade não inferior a 18 anos, para exercer as funções referentes ao objeto do Contrato;

Manter seus profissionais sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a Contratante entender conveniente;

Dar cumprimento a todas as determinações e especificações estabelecidas no instrumento de Contrato;

Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;

Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração;

Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando-lhes todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;

Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados, conforme disposto no Termo de Referência;

Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

Fornecer aos seus empregados todos os benefícios e vantagens previstas na legislação trabalhista ou normas correlatas equivalente;

Responsabilizar-se pela integridade de seus empregados na execução dos serviços;

Providenciar, à suas expensas, o encaminhamento e o tratamento médico aos seus empregados designados à execução dos serviços contratados, em caso de doença, acidente de trabalho, mal súbito ou quaisquer outros acontecimentos desta natureza;

Cumprir as normas de segurança da Contratante, além das normas legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal;

Cumprir as condições contratuais estabelecidas, bem como, no que for aplicável, as normas que regem os serviços público-municipal, em especial quanto a informações sigilosas ou reservadas a que tiver acesso em decorrência do serviço, sob pena de responder criminalmente, no caso de violação, nos termos do art. 153, 154, 325 e 326 do Código Penal;

Manter disponibilidade de pessoal dentro dos padrões contratados, para substituição imediata nos casos de faltas, impedimentos, bem como, impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne à atividade nas dependências da Contratante;

Substituir em 24 (vinte e quatro) horas, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento estejam em desacordo com os termos do Contrato ou forem julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse do serviço público, ou ainda entendida como inadequada para prestação dos serviços;

Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante;

Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à contratante;

Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar às Normas Internas da Administração;

Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido;

Disponer de pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto do contrato;

Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela Contratante, Certidão de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débito Trabalhista;

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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;

Nomear um preposto responsável pelos serviços, quando necessário reportar-se ao Fiscal de Contrato, adotando as providências pertinentes à correção das falhas detectadas;

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

Prestar a Garantia no prazo e forma prevista no Termo de Referência;

Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES

O Contrato poderá ser alterado nos seguintes casos, de acordo com o art. 124 da Lei nº 14.133/2021:

Unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação do termo de referência ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei.

Por acordo entre as partes:

- a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b) quando necessária a modificação do regime de execução do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou serviço;
- d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

A Contratada em caso de rescisão administrativa unilateral, reconhece os direitos da Contratante, em aplicar as sanções previstas neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

Constituí motivos para extinção do presente contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas no art. 138 da Lei nº 14.133/2021.

A extinção do contrato poderá ser determinada por ato unilateral da Administração, por acordo entre as partes no interesse da Administração ou por decisão judicial, observando-se as disposições contidas nos artigos 138 e 1439, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

No caso de inadimplemento das obrigações firmadas, parcial ou total, a Câmara Municipal de Araripina/PE poderá aplicar as penalidades previstas no art. 156, da Lei nº 14.133/2021, Termo de Referência e Edital, garantindo-se sempre o contraditório e a ampla defesa:

- a) Advertência;
- b) Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

Na aplicação de sanções aos responsáveis pelas infrações administrativas previstas neste contrato serão observadas as disposições estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021 e contidas no Termo de Referência e Edital do Processo Licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS VEDAÇÕES

É vedado à Contratada:

- a) Caucionar ou utilizar este instrumento de Contrato para qualquer operação financeira;
- b) Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da Contratante, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICIDADE

Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no artigo 94 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Araripina/PE para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes deste Contrato.

E, por estarem assim, justas e acordadas, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito jurídico e legal, na presença de 02 (duas) testemunhas, que no final também o subscrevem.

Araripina/PE, ____ de _____ de 2025.

CONTRATANTE

CONTRATADA

ANEXO III

MODELO DECLARAÇÃO UNIFICADA PARA FINS DE HABILITAÇÃO

Ref.: Processo Administrativo de Licitação nº 004/2025.

Pregão Eletrônico nº 002/2025.

A empresa _____ inscrita no CNPJ(MF) sob o nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida no(a) _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, estado de _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____ (nacionalidade/estado civil/profissão), portador(a) da cédula de identidade RG nº _____ – (órgão expedidor) e inscrito no CPF sob o nº _____, residente na _____, nº _____, Bairro _____, Cidade de _____, Estado de _____, CEP: _____, sob as penas da Lei, para os fins de Habilitação, no Processo Licitatório nº 003/2025, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025, instaurado pela Câmara Municipal de Araripina/PE, vem DECLARAR que:

- 1) Nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, nos enquadrados na situação de () Microempresa, () Empresa de Pequeno Porte ou () Microempreendedor Individual;
- 2) Nos termos do § 2º, art. 4º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, neste ano da realização da licitação não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;
- 3) Cumpre o disposto nos incisos XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, uma vez que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, quando for o caso, o menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos da legislação vigente;
- 4) Não está impedido(a) de contratar com a Administração Pública;
- 5) Não foi declarado(a) inidônea por ato do Poder Público;
- 6) Não incorre nas demais condições impeditivas da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- 7) Atende aos requisitos de habilitação, no que concerne à apresentação de documentação para esse fim;
- 8) Não se encontra sob falência;

9) Conhece o objeto do processo licitatório em referência e os termos constantes no Edital e seus Anexos, bem como cumprimos todas as condições e as exigências ali contidas;

10) Não possuímos vínculos 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, que impossibilite a participação no referido processo licitatório;

11) Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados no certame, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;

12) Compromete-se a manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de Habilitação e Qualificação exigidas na licitação;

Por fim, declara o representante legal da empresa seu conhecimento quanto às sanções penais que estará passivo(a), caso seja inverídica a declaração prestada, consoante dispõe o artigo 299 do Código Penal Brasileiro¹.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Araripina/PE, Dia / Mês / Ano

Assinatura do Representante legal
CPF: _____

Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

¹ Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, de quinhentos mil réis a cinco contos de réis, se o documento é particular. ([Vide Lei nº 7.209, de 1984](#))



ANEXO IV

MODEL DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

Ref.: Processo Administrativo de Licitação nº 004/2025.

Pregão Eletrônico nº 002/2025.

A empresa _____ inscrita no CNPJ(MF) sob o nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida no(a) _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, estado de _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____ (nacionalidade/estado civil/profissão), portador(a) da cédula de identidade RG nº _____ – (órgão expedidor) e inscrito no CPF sob o nº _____, residente na _____, nº _____, Bairro _____, Cidade de _____, Estado de _____, CEP: _____, sob as penas da Lei, para os fins de Habilitação, no Processo Licitatório nº 003/2025, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025, instaurado pela Câmara Municipal de Araripina/PE, DECLARA:

Para os devidos fins de direito e de habilitação no processo de licitação em referência que cumpre o disposto nos incisos XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, uma vez que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvando-se, quando for o caso, o menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos da legislação vigente.

Araripina/PE, Dia / Mês / Ano

Assinatura do Representante legal

CPF: _____

DECLARANTE