



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ESPERANTINA**  
**Praça Araguaia, 71 – Centro**  
**CNPJ: 25.064.106/0001-80**

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

**SERVIÇOS COMUNS, LEI 14.233/2021.**

### **1. DO OBJETO**

- 1.1. O presente Termo de Referência visa Contratação de empresa para serviços de gerenciamento de mídias sociais, visando a comunicação social e institucional, atendendo a demanda da Câmara Municipal de Esperantina/TO, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento

### **2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO**

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 33.000,00 (trinta e três mil reais) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

| ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO |                                                                                                                                                                                   |         |        |               |               |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|---------------|---------------|
| Item                                       | Descrição                                                                                                                                                                         | Unidade | Quant. | R\$ Unit.     | R\$ Total     |
| 1                                          | Contratação de empresa para serviços de gerenciamento de mídias sociais, visando a comunicação social e institucional, atendendo a demanda da Câmara Municipal de Esperantina/TO. | Mês     | 11     | R\$ 3.000,00  | R\$ 33.000,00 |
| Valor Total                                |                                                                                                                                                                                   |         |        | R\$ 33.000,00 |               |

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

Justificativa da Necessidade

A contratação de uma empresa especializada para o gerenciamento de mídias sociais é essencial para a Câmara Municipal de Esperantina/TO, pois representa um passo estratégico para modernizar e intensificar sua comunicação social e institucional. Em um cenário onde grande parte da população busca informação e interage por meio das plataformas digitais, a presença ativa e qualificada nas redes sociais é indispensável para a transparência, o engajamento cívico e a construção de uma imagem institucional positiva.

Ampliação do Alcance e Transparência Ativa

As mídias sociais são canais poderosos para democratizar o acesso à informação sobre as atividades legislativas, projetos de lei, sessões plenárias, e a atuação dos vereadores. Uma gestão profissional garante que esses dados sejam divulgados de forma clara, acessível e em tempo real, alcançando um público muito maior do que os meios de comunicação tradicionais. Isso promove a transparência ativa, permitindo que o cidadão acompanhe de perto o trabalho da Câmara, fortalecendo o controle social e a participação popular.

Engajamento Cívico e Proximidade com o Cidadão



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ESPERANTINA**  
**Praça Araguaia, 71 – Centro**  
**CNPJ: 25.064.106/0001-80**

O gerenciamento estratégico das redes sociais não se limita à publicação de informações; ele cria um espaço para o diálogo e a interação com a comunidade. Por meio de comentários, mensagens e enquetes, a Câmara pode ouvir as demandas da população, responder a questionamentos e coletar feedback, tornando a gestão mais participativa e representativa. Essa proximidade com o cidadão é fundamental para construir um relacionamento de confiança e legitimidade.

#### **Fortalecimento da Imagem Institucional e Credibilidade**

Uma presença profissional e consistente nas mídias sociais contribui significativamente para o fortalecimento da imagem institucional da Câmara Municipal. Conteúdo bem elaborado, design atraente e uma comunicação adequada demonstram profissionalismo, seriedade e compromisso com a sociedade. O uso estratégico das redes sociais também ajuda a combater a desinformação e a veicular informações oficiais de maneira controlada e confiável, aumentando a credibilidade da instituição.

#### **Especialização Técnica e Otimização de Recursos**

A gestão eficaz de mídias sociais exige conhecimento técnico específico em comunicação digital, marketing de conteúdo, análise de métricas e ferramentas de gerenciamento. Uma empresa especializada possui a expertise e os recursos necessários para desenvolver estratégias de conteúdo, criar materiais gráficos e audiovisuais de qualidade, monitorar o desempenho e analisar resultados, tudo isso sem que a Câmara precise investir na capacitação contínua ou na contratação de pessoal dedicado exclusivamente a essa função. Isso resulta em otimização de recursos financeiros e humanos.

Em suma, a contratação de serviços de gerenciamento de mídias sociais é um investimento estratégico que posicionará a Câmara Municipal de Esperantina/TO na vanguarda da comunicação pública, promovendo maior transparência, engajamento e fortalecendo sua relação com os cidadãos.

### **4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO**

- 4.1. A Câmara Municipal de Esperantina optou pela não elaboração do Plano Anual de Contratações, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.

### **5. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

- 5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

### **6. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **7. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS**



- ## 8. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- ## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO

## 10. PROPOSTA DE PREÇOS

- ## 11. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- Praça Araguaia, Nº 71 – Centro, CEP: 77993-000.  
Fone: (63) 99214-5613 – E-mail: [camaraesperantina@gmail.com](mailto:camaraesperantina@gmail.com)**



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ESPERANTINA**  
**Praça Araguaia, 71 – Centro**  
**CNPJ: 25.064.106/0001-80**

- 11.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 11.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 11.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- 11.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 11.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 11.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 11.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 11.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- 11.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 11.2. **A REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
  - 11.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**
  - 11.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
  - 11.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
  - 11.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ESPERANTINA**  
**Praça Araguaia, 71 – Centro**  
**CNPJ: 25.064.106/0001-80**

Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

- 11.2.4.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 11.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
- 11.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 11.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 11.2.7. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);

## **12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de Execução**

- 12.1. As condições de execução deste objeto serão indicadas na ordem de prestação de serviço

### **Materiais a serem disponibilizados**

- 12.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

### **Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

- 12.3. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 13.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ESPERANTINA**  
**Praça Araguaia, 71 – Centro**  
**CNPJ: 25.064.106/0001-80**

- 13.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 13.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 13.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**Fiscalização**

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

**Fiscalização Técnica**

- 13.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração
- 13.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
- 13.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 13.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 13.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 13.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

**Fiscalização Administrativa**

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



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ESPERANTINA**  
**Praça Araguaia, 71 – Centro**  
**CNPJ: 25.064.106/0001-80**

- 13.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

**Gestor do Contrato**

- 13.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 13.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 13.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 13.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 13.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 13.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 13.15. 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.

**14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

|               |                                 |
|---------------|---------------------------------|
| <b>ÓRGÃO:</b> | CÂMARA MUNICIPAL DE ESPERANTINA |
|---------------|---------------------------------|

| APLICAÇÃO DO PROGRAMA          | CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA |              |             |
|--------------------------------|----------------------------|--------------|-------------|
|                                | Códigos                    | Elemento     | Fonte       |
| Manutenção da Câmara Municipal | 01.031.0056.2003           | 3.3.90.39.00 | 0013.00.000 |



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ESPERANTINA**  
**Praça Araguaia, 71 – Centro**  
**CNPJ: 25.064.106/0001-80**

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

**15. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

- 15.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 15.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 15.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 15.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 15.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 15.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 15.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**16. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO**

- 16.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 16.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 16.2.1. o prazo de validade;
  - 16.2.2. a data da emissão;
  - 16.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 16.2.4. o período respectivo de execução do contrato;



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ESPERANTINA**  
**Praça Araguaia, 71 – Centro**  
**CNPJ: 25.064.106/0001-80**

- 16.2.5. o valor a pagar; e
- 16.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 16.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 16.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 16.5. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 16.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 16.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 16.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.
- 16.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 16.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 16.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 16.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 16.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 16.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



**ESTADO DO TOCANTINS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ESPERANTINA**  
**Praça Araguaia, 71 – Centro**  
**CNPJ: 25.064.106/0001-80**

Esperantina – TO, 03 de Fevereiro de 2025.

FRANCISCO OLIVEIRA GOMES  
Secretário da Câmara Municipal