



**MUNICÍPIO DE VARGEM ALTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE - SEGAB**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

versão 3

**Modalidade de licitação:**

- Dispensa
- Pregão
- Inexigibilidade

**Tipo:**

- Menor preço global
- Menor preço por item
- Menor preço por lote

**Tipo de Contratação:**

- Bens
- Serviços

**1. OBJETO**

1. Contratação de profissional para produção e divulgação de conteúdo institucional e apoio à comunicação governamental em canais físicos e digitais.

1.1 **DA NATUREZA DO OBJETO:** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

**2. JUSTIFICATIVA**

A contratação de profissional para prestação de serviços de produção de conteúdo institucional com o objetivo de fortalecer a comunicação governamental, ampliar a visibilidade das ações públicas, garantir a transparência e facilitar o acesso da população às informações de interesse coletivo, visa suprir a carência existente na estrutura da Prefeitura no que tange à comunicação institucional e divulgação das ações governamentais. Atualmente, o quadro de servidores é reduzido e não contempla profissional com capacitação específica para acompanhar eventos oficiais, elaborar matérias jornalísticas, apoiar campanhas institucionais e realizar a comunicação em canais físicos e digitais. Essa limitação tem comprometido a visibilidade das ações públicas, dificultando a transparência e o acesso da população às informações de interesse coletivo.

A contratação é justificada, portanto, pela necessidade de atender ao interesse público com uma comunicação eficaz, contínua e profissional, que reforce a imagem institucional e promova o direito à informação.

A publicidade, como princípio da administração pública, é definida por Hely Lopes Meirelles como “toda atuação estatal, não só sob o aspecto de divulgação oficial de seus atos com também de propiciação de conhecimento de conduta interna de seus agentes” (MEIRELLES, 2008). Assim, características tais como o caráter informativo e educativo e a obrigação de um fim social em toda a publicidade oficial devem ser preponderantes. É o que diz a Constituição, na seguinte redação:

“Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (...), § 1º "A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos”.

Os eventos em geral, são considerados de extrema relevância para a Administração Pública, pois representam o potencial institucional, contribuindo significativamente para concretização dos objetivos e metas. Os mesmos destinam-se à realização de ações estratégicas na formulação de políticas públicas, com objetivo maior de dar publicidade nas áreas rurais e urbanas, além de levar informações a população quanto aos serviços prestados pela Prefeitura e as ações praticadas em todo Município.

Assim, a aquisição do serviço mencionado, para veiculação em redes sociais e no sitio “www.vargemalta.com.es.gov.br”, garantirá a aplicação de princípio em comento, assegurando a administração o direito às informações sobre os atos da Administração que podem, direta ou indiretamente, invadir sua esfera de interesses, possibilitando uma forma mais eficaz de controle de tais atos pelo particular.

**3. QUANTITATIVO / ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS / VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO**

**Planilha de Custo/Mapa de Pesquisa de Preços e Orçamentos (anexo)**

CATSER	Item	Especificação/Descrição (Especificação Técnica)	Unidade fornec	Quant.	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
30251	01	Contratação de profissional para produção e divulgação de conteúdo institucional e apoio à comunicação governamental em canais físicos e digitais.	Mês	02	R\$ 5.366,66	<b>R\$ 10.733,32</b>

3.1 A produção de conteúdo institucional, compreendendo o planejamento, elaboração e divulgação de matérias jornalísticas, reel, story, post, acompanhamento de eventos oficiais, apoio a campanhas institucionais e gerenciamento de comunicação em canais físicos e digitais.

3.1.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 16.099,98 (dezesseis mil e noventa e nove reais e noventa e oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

3.2 Planilha de preços:

FONTE	VALOR (R\$)
Painel de Preços - CANAL SERVICE LTDA	6.100,00
PNCP - GUILHERME DETONI - ME	4.000,00
Fornecedor local - Giovanni Agrizzi	6.000,00

#### **4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão: 030
Unidade: 100
Programa: 030100.0412200032.007
Elemento de Despesa: 339039
Fonte de Recurso: 15000009999
Ficha: 042

4.2 A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

#### **5. LOCAIS DE ENTREGA DOS BENS/EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

5.1. Os serviços serão executados preferencialmente junto à Assessoria de Comunicação. O Gestor do Contrato irá definir, oportunamente, o horário de realização dos trabalhos a serem executados, bem como as pautas das matérias.

5.2. Os prazos para entrega dos trabalhos serão controlados e definidos pelo Setor de Comunicação Social da Prefeitura, analisando caso a caso, de acordo com o nível de complexidade e as condições determinantes das tarefas.

5.3. A produção de serviços sob demanda terá de ser previamente solicitada e aprovada pela Assessoria de Comunicação, que atestará o pagamento correspondente.

5.4. As tarefas necessárias para a perfeita execução do objeto deste termo de referência serão realizadas de segunda a sexta-feira, em horários compreendidos entre 8 horas e 20 horas, exceto em situações especiais que serão definidas pela CONTRATANTE.

5.5. Eventualmente, serão solicitados deslocamentos as comunidades rurais, para cobertura in loco de eventos e solenidades realizados pela Prefeitura, com a realização de fotos e transmissão de textos jornalísticos para publicação e divulgação à mídia em geral; e em caso de deslocamento, a contratada deverá arcar com todas as despesas de alimentação, hospedagem e serviço extraordinário, bem como os demais encargos trabalhistas incidentes sobre o traslado.

5.6. A empresa/organização contratada deverá contratar sob sua exclusiva responsabilidade todo o pessoal necessário à execução dos serviços ora contratados, eximindo a Prefeitura Municipal de qualquer vínculo empregatício, respondendo pelos recolhimentos e demais obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e tributária, e manter rigorosamente em dia os salários, de acordo com os acordos e/ ou dissídios coletivos, inerentes ao seu fornecimento.

#### **6. PRAZO DE ENTREGA E EXECUÇÃO CONTRATUAL**

6.1. Os serviços terão que ser atendidos até 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação do setor de Comunicação.

6.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 01 (um) dia de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.3. O contratado deverá buscar informações junto às demais secretarias, visando à divulgação seletiva de atividades que sejam de interesse público, após autorização da Assessoria Comunicação Social, para publicação no sítio eletrônico da Prefeitura e em todos os seus meios de comunicação social;

6.4. O contratado deverá acompanhar informações de jornais, rádios, televisão e agências de notícias para produzir os serviços dos temas de interesse desta Municipalidade;

6.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 03 (três) horas, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 08 (oito) horas, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.7.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução do contrato.

6.9 Realizar a cobertura jornalística dos eventos realizados pela Prefeitura, e demais secretarias fotografando os eventos e produzindo para divulgação junto à imprensa e no sítio eletrônico da Prefeitura;

6.10. O Contrato terá vigência de 03 (três) meses, considerando o fim do exercício anual.

## **7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

7.1 *Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.*

7.2. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

7.3. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:*

Considerando que a contratação tem por objeto a prestação de serviços de natureza intelectual, sem fornecimento de bens ou execução de obras, e que não envolve riscos relevantes à integridade patrimonial da Administração, entende-se desnecessária a exigência de garantia contratual.

7.4. O fornecedor será selecionado por meio da realização de dispensa, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

7.5 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### 7.5.1. Habilitação Jurídica

( ) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

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

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

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

(x) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

( ) Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

( ) Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

( ) Ato de autorização para o exercício da atividade de ..... (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por ..... (especificar o órgão competente) nos termos do art. .... da (Lei/Decreto) nº .....

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

### 7.5.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

(x) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

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

(x) Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

### **7.5.3. Qualificação econômico-financeira**

( ) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

( ) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

( ) Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo )/( Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de.....% [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### **7.5.4. Qualificação técnica**

( ) Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional .....(escrever por extenso, se o caso), em plena validade.

(x) O licitante deverá comprovar aptidão para a execução de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de, no mínimo, um (01) atestado ou certidão emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente, que comprove:

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

A execução anterior, satisfatória, de serviços de **produção de conteúdo institucional, jornalístico ou publicitário**, incluindo a **elaboração e divulgação de matérias jornalísticas e/ou conteúdos, acompanhamento de eventos oficiais e/ou gestão de comunicação em canais digitais e físicos**;

Serviços de **complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior (aptação e edição de áudio, vídeo e imagem com qualidade profissional)** aos ora contratados, demonstrando experiência em atividades relacionadas à comunicação governamental, assessoria de imprensa, marketing institucional ou áreas correlatas;

A indicação do período, local e escopo dos serviços prestados, de forma a evidenciar a compatibilidade com o objeto licitado.

#### **OU**

(x) **Comprovando sua formação na área de jornalismo, publicidade, marketing ou comunicação social, por meio de diploma de graduação e/ou pós graduação (lato sensus).**

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

( ) Prova de atendimento aos requisitos ....., previstos na lei .....

Outras exigências de qualificação técnica:

Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

(x) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

(x) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

(x) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

(x) O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

(x) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

(x) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

ata de fundação;

estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## **8. ACOMPANHAMENTO DA ENTREGA DO MATERIAL E FISCALIZAÇÃO**

**REPRESENTANTE DA ADMINISTRAÇÃO PARA O RECEBIMENTO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:**

**Fiscal Titular**

**Nome do servidor: Julimar Paiva Ferraz Neves**

**Nº matrícula: 11007**

**Função/ Cargo: Assessor**

**Lotação: Comunicação Social**

### **Fiscal Suplente**

**Nome do servidor: Thadeu dos Santos Orletti**

**Nº matrícula: 01866**

**Função/ Cargo: Assessor**

**Lotação: Comunicação Social**

8.1 O acompanhamento e fiscalização da execução do contrato consiste na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão executados por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e 140 da Lei nº 14.133/21.

8.2 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

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

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

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

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

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

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

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

8.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.

## **9. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE**

9.1. A licitante deverá comprovar experiência anterior por meio de atestado(s) ou certidão(ões) emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando aptidão para a execução dos serviços descritos no Termo de Referência.

9.2. O fornecedor deverá dispor de equipamentos próprios adequados à produção de conteúdo institucional, incluindo, no mínimo:

Celulares, Câmeras fotográficas e/ou filmadoras de alta resolução;

Equipamentos de captação de áudio;

Computadores e softwares para edição de imagens, vídeos e textos;

Acesso a rede de internet estável para upload e gerenciamento de conteúdo.

9.3. O profissional deverá estar disponível para cobertura de eventos e atividades fora do horário normal de expediente, incluindo noites, finais de semana e feriados, conforme demanda da Administração, sem ônus adicional ao Município além do valor contratual.

9.4. O contratado deverá realizar, quando necessário, deslocamentos para outras cidades ou estados para cobertura de eventos ou produção de conteúdo institucional, sem prejuízo do cumprimento do cronograma local.

9.4.1. Os custos com deslocamento, hospedagem e alimentação serão de responsabilidade do contratado, salvo quando previamente autorizados e expressamente previstos no contrato.

9.5. Todo o conteúdo produzido deverá respeitar padrões técnicos de qualidade, identidade visual institucional e as normas legais de comunicação pública, incluindo acessibilidade e adequação de linguagem.

9.6. O fornecedor deverá zelar pela confidencialidade de informações estratégicas e manter conduta ética, não podendo utilizar os materiais produzidos para outros fins sem autorização da Prefeitura.

## **10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **10.1 Prazos**

Prazo de troca de bens rejeitados: 05 (cinco) horas

Prazo de recebimento definitivo do objeto/serviço: 08 (oito) horas

Prazo de liquidação do documento fiscal: 30 (trinta) dias

Prazo de pagamento: 30 (trinta) dias

## **11. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

11.1 Obriga-se a Administração/Contratante:

11.1. comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas ao objeto entregue/executado;

11.2. efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;

11.3. promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;

11.4. rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;

11.5. observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.6. aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

11.7. prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

11.8. demais condições constantes do edital de licitação.

## **12. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

12. Obriga-se a empresa vencedora:

12.1. atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;

12.2. ao fornecimento/execução do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;

12.3. responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto/execução do serviço objeto do edital;

12.4. reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verificarem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;

12.5. providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto/execução do serviço;

12.6. apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;

12.7. não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços, sem previa autorização da contratante;

12.8. manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;

12.9. a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;

12.10. responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;

12.11. responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;

12.12. mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;

12.13. manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração.

### **13. DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

13.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

13.2. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Vargem Alta, 15 de outubro de 2025.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

**ELLEN PETERLE GOUVEIA ALTOÉ AGRIZZI**

**SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL**

**SUBSECRETARIA - SSEGAB - SEGAB**

GESTOR RESPONSÁVEL:

**ALESSANDRA OLGA BORGES FASSARELLA**

**SECRETÁRIO MUNICIPAL**

**GASEGAB - SEGAB**

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

**ELLEN PETERLE GOUVEIA ALTOÉ AGRIZZI**

SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL

SSEGAB - SEGAB - PMVA

assinado em 15/10/2025 15:23:18 -03:00

**ALESSANDRA OLGA BORGES FASSARELLA**

SECRETÁRIO MUNICIPAL

GASEGAB - SEGAB - PMVA

assinado em 15/10/2025 15:23:29 -03:00



**INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO**

Documento capturado em 15/10/2025 15:23:29 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)

por ELLEN PETERLE GOUVEIA ALTOÉ AGRIZZI (SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL - SSEGAB - SEGAB - PMVA)

Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-VH03NN>