

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

#### 1. OBJETO

O objetivo deste Estudo Técnico Preliminar é demonstrar a viabilidade da contratação de empresa para prestação de serviços de Assessoria de Imprensa pelo período de 12 (doze meses), com objetivo de divulgação de forma difundida o trabalho realizado pela Câmara de Vereadores de Travesseiro, com a ampla divulgação dos projetos tramitados na Casa, e as demais atividades Legislativas desenvolvidas pela Câmara na imprensa e em veículos de comunicação de massa, bem como para elaboração e publicações e textos e filmagens das Sessões para posterior divulgação em site e redes sociais oficiais, visando atender as necessidades da entidade.

**1.1.** O presente Termo de Referência tem por objetivo determinar as condições que disciplinarão de acordo com o Estudo Técnico Preliminar e conforme condições, quantidades, exigências e estimativas contidas neste Termo de Referência.

Item	Quantidade	Unidade de Medida	Descrição / Especificação
1	um	serviço	<p>1.1 Prestar serviços de Assessoria de Imprensa, compreendendo a divulgação da Câmara de Vereadores de Travesseiro/RS nos meios de comunicação (<i>redes sociais, site oficial, veículos de comunicação</i>).</p> <p>1.2 A duração do contrato é de 12 (doze) meses.</p> <p>1.3 Disponibilizará um profissional graduado em comunicação social (Jornalismo, Publicidade ou Relações Públicas) para realizar os serviços de assessoria de imprensa para o Poder Legislativo.</p> <p>1.4 A CONTRATADA se compromete a divulgação e publicação dos atos oficiais, avisos, notícias e informações em geral de interesse da comunidade, relativas às atividades do Poder Legislativo de no mínimo uma vez por semana. Assim como o acompanhamento de todas as Sessões da Câmara para posterior divulgação de material informativo.</p> <p>1.5 A CONTRATADA deverá atender às demandas por meio do fiel cumprimento do ETP, TR, Contrato e demais peças licitatórias pactuadas, observando as demais rotinas administrativas determinadas pela CONTRATANTE.</p>

#### 2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

**2.1.** O prazo de vigência da contratação é de até 12 (doze) meses, prorrogável na forma do art. 107, da Lei nº 14.133/2021.

#### 3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/ SERVIÇOS

**3.1.** Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de ( ) bens ou serviços especiais (art. 6º, inciso XIV Lei n.º 14.133/2021) ou (x) bens ou serviços comuns (art. 6º, inciso XIII Lei n.º 14.133/2021), cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

## CAPÍTULO II

### DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**4.1** A Câmara de Vereadores de Travesseiro/RS, por ser órgão municipal, necessita divulgar para sociedade, suas atividades, eventos e afins, portanto, a contratação dos serviços de assessoria de imprensa se justifica pela necessidade de promoção, divulgação e principalmente **transparência das ações de fiscalização** e institucionais.

**4.2** Justifica-se ainda, devido a referida atividade não ser atividade fim do Legislativo, o que faz com que o mesmo não possua uma estrutura de quadro de pessoal própria para sua realização, culminando com a necessidade da presente contratação.

**4.3** Para que toda a população possa ter acesso de forma igual as sessões da Câmara, independente se presencial ou não, exige uma alternativa viável para que a população consiga acompanhar suas demandas e os projetos que estão em pauta, em outras plataformas, e para que isso seja atendido da melhor forma em caráter especializado e que garanta a agilidade na execução de uma ação de comunicação social que atenda, de forma eficaz, as demandas referentes à prestação de informações sobre suas ações, é necessário serviço especializado.

#### 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

**5.1.** A contratação possibilitará a veiculação da publicidade legal, tem por objetivo dar transparência material e formal aos atos oficiais emitidos pela Câmara de Vereadores de Travesseiro, na forma da legislação vigente, garantindo-lhes ampla divulgação e maior acessibilidade à população.

#### 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**6.1.** Prestar serviços de Assessoria de Imprensa, compreendendo a divulgação da Câmara de Vereadores de Travesseiro/RS nos meios de comunicação (redes sociais, site oficial, veículos de comunicação).

**6.2.** A duração do contrato é de 12 (doze) meses.

**6.3.** Disponibilizar um profissional graduado em comunicação social (Jornalismo, Publicidade ou Relações Públicas) para realizar os serviços de assessoria de imprensa para o Poder Legislativo.

**6.4.** A CONTRATADA se compromete a divulgação e publicação dos atos oficiais, avisos, notícias e informações em geral de interesse da comunidade, relativas às atividades do Poder Legislativo de no mínimo uma vez por semana. Assim como o acompanhamento de todas as Sessões da Câmara para posterior divulgação de material informativo.

**6.5.** A CONTRATADA deverá atender às demandas por meio do fiel cumprimento do ETP, TR, Contrato e demais peças licitatórias pactuadas, observando as demais rotinas administrativas determinadas pela CONTRATANTE.

### **CAPÍTULO III DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**7.1.** Divulgação de forma difundida do trabalhos realizados pela Câmara de Vereadores de Travesseiro, com a ampla divulgação dos projetos tramitados na Casa, e as demais atividades Legislativas desenvolvidas pela Câmara na imprensa e em veículos de comunicação de massa, bem como para elaboração e publicações e textos e filmagens das Sessões para posterior divulgação em site e redes sociais oficiais, visando atender as necessidades da entidade.

#### **8. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

##### **8.1. PRAZO**

O prazo de publicação das matérias e notícias será de até 24 (vinte e quatro) horas, em caso de publicações referentes as Sessões, e nos em demais matérias no mínimo 3 (três) dias, a contar do 1º dia útil posterior a data da confirmação do recebimento, pela ADJUDICATÁRIA, que será enviada por e-mail ou outro meio de contato que tenha sido previamente disponibilizado pela ADJUDICATÁRIA.

##### **8.2. LOCAL**

**8.2 .1.** Site oficial da Câmara de Vereadores de Travesseiro

**8.2 .2.** Redes sociais da Câmara de Vereadores de Travesseiro

**8.3. HORÁRIO:** O objeto deste Termo de Referência deverá ser entregue, em dias úteis, das 09:00 às 17:00.

#### **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**9.1.** São obrigações da Contratante:

- a)** receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- b)** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes na TR e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c)** comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d)** acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e)** efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;
- f)** a Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

Avaliar se as obrigações que constam deste modelo são adequadas para o objeto.

- a)** efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- b)** responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c)** comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- d)** manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- e) indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- f) atender os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto do contrato.
- g) indicar outras obrigações referentes ao objeto no caso concreto, se for necessário.

#### **11. DA SUBCONTRATAÇÃO**

Não permitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

#### **12. GARANTIA (E/OU VALIDADE)**

Não se aplica.

### **CAPÍTULO IV DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

#### **13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**13.1.** Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**13.2.** O fiscal do contrato anotará 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.

**13.3.** 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.

**13.4.** O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

**13.5.** O responsável pela fiscalização do contrato será Debora Espich, Assessora Legislativa, [camaradevereadores@travesseiro.rs.gov.br](mailto:camaradevereadores@travesseiro.rs.gov.br), 51 375912-33, matrícula 10.

#### **14. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES**

**14.1.** O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas ao fornecimento do objeto contratado, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

### **CAPÍTULO V DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

#### **15. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO**

**15.1.** O objeto contratado será recebido provisoriamente 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.

**15.2.** A entrega poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**15.3.** O recebimento definitivo ocorrerá de forma tácita 10 dias (produto) ou 30 (trinta) dias corridos, após o recebimento provisório, após a verificação da qualidade do serviço executado e consequente aceitação.

**15.4.** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pelo fornecimento do objeto licitado, nem a ético-profissional pela perfeita execução deste objeto.

#### **16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

*16.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:*

*I. dar causa à inexecução parcial do contrato;*

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

*III. dar causa à inexecução total do contrato;*

IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I. advertência;

II. multa;

III. impedimento de licitar e contratar;

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

I a natureza e a gravidade da infração cometida;

II as peculiaridades do caso concreto;

III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

16.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 16.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 16.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

16.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 16.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações

administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Conceição, pelo prazo de 3 (três) anos.

16.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 16.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 16.2.6, e impedirá o responsável de 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.

16.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 16.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I. quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

16.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 16.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

16.2.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

16.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 16.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 16.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 16.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

## **17. DAS PENALIDADES**

17.1. A sanção de suspensão de participar de licitação e contratar com o a Administração Pública poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

17.1.1. Retardarem a execução do pregão;

17.1.2. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

17.1.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

17.2. Quando da ação ou omissão decorrerem graves prejuízos a CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TRAVESEIRO/RS, seja pela não assinatura do contrato/ata, pela inexecução do objeto, pela execução imperfeita, ou ainda, por outras situações concretas que ensejarem a sanção.

17.3. As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com os termos da lei.

17.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

## **18. DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO**

**18.1.** O pagamento será efetuado após a apresentação da Nota Fiscal detalhando o objeto fornecido, com o devido recebimento e a aprovação do fiscal do contrato, de acordo com o empenho, por meio de depósito bancário.

**18.2.** O pagamento somente será realizado em conta de pessoa jurídica, sendo vedado o depósito em conta pessoa física.

**18.3** A contar da competência de janeiro de 2023, a Contratada que não se enquadre como optante do Simples Nacional/MEI deverá observar as regras da IN RFB nº 1.234/2012 em todos os documentos fiscais emitidos para a Câmara de Vereadores de Travesseiro, inclusive quanto ao correto destaque do valor do IR a ser retido em observância ao Decreto Municipal n.º 88/2022.

## **19. DOS CRITÉRIOS DE REDUÇÕES DE PAGAMENTO**

Não cabe.

## **CAPÍTULO VI**

### **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

## **20. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**20.1.** Com base na natureza e nos valores estimados do objeto a ser contratado, o Setor de Licitação irá definir a modalidade da contratação a ser realizada.

**20.2.** Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência, o critério de julgamento a ser adotado será definido pelo Setor de Licitação.

## **21. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA**

**21.1.** A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

- a) identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF).
- b) a proposta financeira deverá ser formulada, contendo preço unitário por item, total por item e total geral, onde deverão estar incluídos, contabilizados e previstos todos os custos inerentes a execução do objeto, indicando, no que for aplicável, a marca, o modelo, prazo de validade ou de garantia; número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- c) prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.
- d) apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência.
- e) assinatura do responsável legal da empresa.

## **22. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**

A apresentação correta dos documentos para licitação é fundamental para uma concorrência válida. A documentação tem como função comprovar que a empresa cumpre todos os requisitos das fases de habilitação e está apta para exercer a atividade proposta. Os documentos exigidos são os que seguem:

- Inscrição regular no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- regular perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- regular perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da Câmara de Vereadores;
- regular perante a Fazenda Estadual do RS;
- regular perante a Fazenda Nacional;
- regular perante a Justiça do Trabalho.

**22.1 ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA**

( ) Sim (x) Não se aplica.

**22.2 VISTORIA**

(X) Não ( ) Sim ( ) Opcional ( ) Obrigatória. Justifique a necessidade de vistoria obrigatória:

**22.3 DOCUMENTO OFICIAL DO FABRICANTE**

(x) Não ( ) Sim. Em caso da resposta for SIM, descreva qual documento a ser solicitado:

**22.4 LEGISLAÇÃO TÉCNICA APLICÁVEL**

Lei 12527, que "Regula o acesso a informações".

**22.5 AMOSTRA**

(x) Não ( ) Sim. Em caso da resposta for SIM, justifique a necessidade de apresentação de amostra e indique critérios técnicos para sua aprovação: \_\_\_\_\_

**23. ESTIMATIVA DE PREÇOS**

Item	Quant.	Unid.	Especificação	Valor Total de Referência
1	1	Serviço	Prestar serviços de Assessoria de Imprensa, compreendendo a divulgação da Câmara de Vereadores de Travesseiro/RS nos meios de comunicação ( <i>redes sociais, site oficial, veículos de comunicação</i> ).	R\$ 1.500,00
2	1	Serviço	Prestar serviços de Assessoria de Imprensa, compreendendo a divulgação da Câmara de Vereadores de Travesseiro/RS nos meios de comunicação ( <i>redes sociais, site oficial, veículos de comunicação</i> ).	R\$ 1.800,00
3	1	Serviço	Prestar serviços de Assessoria de Imprensa, compreendendo a divulgação da Câmara de Vereadores de Travesseiro/RS nos meios de comunicação ( <i>redes sociais, site oficial, veículos de comunicação</i> ).	R\$ 1.900,00

Os preços que fundamentam esta estimativa de valores foram por mim obtidos e rubricados, são verdadeiros e representam o melhor resultado que pude obter seguindo as orientações das normas que regem a matéria.

Debora Espich – 10  
Câmara de Vereadores, 29 de fevereiro de 2024 / 15:35 horas

## 24. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**24.1.** Os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e serão custeadas com recursos financeiros provenientes do Tesouro Municipal.

**24.2.** \_\_\_\_\_ 01 CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

01.031.0001.2001. Manutenção dos Serviços da Câmara

3.3.3.9.0.39.00.000000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (6)

3.3.3.9.0.39.92.000000 SERVIÇOS DE PUBLICIDADE INSTITUCIONAL (11018)

## CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES GERAIS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

A prestadora de serviços deverá comprometer-se a divulgação e publicação dos atos oficiais, avisos, notícias e informações em geral de interesse da comunidade, relativas às atividades do Poder Legislativo de no mínimo uma vez por semana. Assim como o acompanhamento de todas as Sessões da Câmara, assim como reuniões e Audiências Públicas nas quais for requisitada, para posterior divulgação de material informativo.

Câmara Municipal de Vereadores de Travesseiro/RS, 29 de fevereiro de 2024.

\_\_\_\_\_  
Debora Espich  
Assessora Legislativa

\_\_\_\_\_  
Airton da Costa  
Presidente do Legislativo Municipal

Defiro  
 Indefiro. Motivar: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data 29/02/2024

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE DO LEGISLATIVO  
MUNICIPAL  
Airton da Costa