CÂMARA MUNICIPAL DE RIACHUELO/RN

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO E JUSTIFICATIVA

1.1. OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ELABORAÇÃO DE TEXTOS E DEMAIS MATERIAIS DE MARKETING PUBLICITÁRIO, ALÉM DO MONITORAMENTO DE MÍDIAS, GESTÃO DA INFORMAÇÃO E ANÁLISE DE CONTEÚDO REFERENTE A CÂMARA MUNICIPAL DE RIACHUELO/RN,** conforme as especificações e condições estabelecidas neste documento.

1.2. JUSTIFICATIVA: A presente contratação se torna oportuna e necessária em virtude da importância de gerenciar os serviços de comunicação, especialmente quanto a mídias digitais, no que tange a análise de conteúdo e monitoramento de redes sociais. Tais serviços contribuem para qualificação da comunicação institucional da Câmara, bem como possibilitam a aproximação dos serviços públicos com a população local.

1.3. necessidade de ser cumprido o princípio da publicidade, que é um vetor da Administração Pública, e diz respeito à obrigação de dar publicidade aos atos oficiais. Dessa forma, em respeito ao princípio da publicidade dos atos solenes, como também a divulgação das reuniões, sessões, palestras da Câmara Municipal de Riachuelo/RN

2. DESCRIÇÕES

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, ELABORAÇÃO DE TEXTOS E DEMAIS MATERIAIS DE MARKETING PUBLICITÁRIO, ALÉM DO MONITORAMENTO DE MÍDIAS, GESTÃO DA INFORMAÇÃO E ANÁLISE DE CONTEÚDO REFERENTE A CÂMARA MUNICIPAL DE RIACHUELO/RN.	MÊS	12		

3. DAS ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO SERVIÇO

3.1. O serviço deverá ser realizado por meio de sistema computadorizado, de forma digital e em tempo real, editado, analisado, indexado e revisado de segunda a domingo, sendo que os conteúdos monitorados depois das 23h deverão ser disponibilizados no dia seguinte.

3.1.1. Quando solicitado em regime de urgência, a entrega do material clipado em meio digital e a disponibilização do clipping no sistema deverão ser imediatas, com opção de transcrição.

3.2. O serviço deverá ser coordenado por profissional com experiência comprovada na área.

3.4. O serviço deverá monitorar jornais, revistas, colunas, blogs e sites regionais e nacionais além de rádios de interesse do Câmara Municipal.

3.5. Todas as matérias veiculadas pelas emissoras de TV, rádio, jornais, redes sociais e mídias eletrônicas, de interesse da Câmara Municipal, deverão ser inseridas em um banco de dados, sendo atualizado de acordo com a veiculação, com discriminação do veículo de comunicação, data, hora, local, assunto e tempo de duração.

3.6. Todas as reportagens selecionadas e digitalizadas deverão estar acompanhadas de identificação do programa ou local em que foram veiculadas.

3.7. Uma vez por dia, deverão ser enviados boletins, na forma de mensagem eletrônica, contendo o resumo/texto das últimas notícias jornalísticas inseridas no banco de dados. O boletim deverá ser enviado até às 16h, com as notícias veiculadas na parte da manhã e na tarde-noite do dia anterior. Estes horários e rotinas de informações podem ser ajustados de acordo com o interesse da administração.

3.8. Deverá à contratada, sempre que solicitado pelo contratante, por meio do setor de Comunicação Social, entregar mídia contendo material específico, em um prazo máximo de 12 (doze) horas, a partir da solicitação.

3.9. O banco de dados será cumulativo, ou seja, durante toda a vigência do contrato a empresa deverá alimentá-lo com todo material selecionado diariamente.

3.10. Todos os arquivos clipados e catalogados referente a cada mês deverão ser entregues em mídia à Prefeitura, com o resumo das notícias selecionadas, a cada início de mês subsequente ao serviço prestado.

3.11. No caso das matérias selecionadas nos finais de semana e feriados, o envio do boletim deverá ocorrer no 1º dia útil posterior à veiculação.

4. LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

4.1. O local de monitoramento das notícias e prestação dos serviços será realizado no prédio da Câmara Municipal de Riachuelo/RN, com sede na Av. Luiz de Gonzaga Cavalcanti – Centro, Riachuelo/RN CEP 59470-000, de segunda à sexta-feira das 08h às 13h.

5. ESPECIFICAÇÕES E DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Planejamento, elaboração de desenhos, textos e demais materiais publicitários, além do monitoramento de mídias, gestão de informação e análise de conteúdo referente a Câmara Municipal.

6. INTERRUPÇÃO DE SERVIÇOS

6.1. As interrupções de serviço de natureza programada ou ocasional incidentes sobre os circuitos contratados ou ainda sobre as atividades de gerenciamento da nova rede deverão ser objeto de glosa total ou proporcional nas respectivas faturas.

6.2. As interrupções previamente informadas e aprovadas pela Câmara Municipal não implicarão desconto na fatura.

7. CONDIÇÕES DO RECEBIMENTO

7.2. Na hipótese de ser verificada a impropriedade do serviço ou sua divergência em relação ao exigido neste termo de referência, o mesmo será imediatamente rejeitado, no todo ou em parte, a critério da FISCALIZAÇÃO responsável pelo seu recebimento, sendo o fornecedor notificado a proceder à correção no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados a partir da comunicação pela fiscalização, sem ônus para Câmara Municipal;

8. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1. A Câmara Municipal de Riachuelo/RN, designará um gestor titular e um substituto para exercer a fiscalização do contrato resultante deste Termo de Referência que registrará todas as ocorrências, deficiências em relatório, cuja cópia será encaminhada à contratada, objetivando a imediata correção das

irregularidades apontadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

8.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da execução do objeto e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. A Dotação Orçamentária deverá ser informada pela Câmara Municipal de Riachuelo/RN, em momento oportuno, após realização de pesquisa mercadologia.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Iniciar a prestação dos serviços de acordo com o prazo informado na proposta;

10.2. Responder pelos danos causados diretamente a Câmara Municipal de Riachuelo/RN ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Câmara;

10.3. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento do contrato;

10.4. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Câmara Municipal de Riachuelo/RN, cujas reclamações e pedidos se obriga a atender;

10.5. Executar o serviço de acordo com as especificações deste termo de referência e do contrato, sendo que qualquer solicitação de mudança e qualquer esclarecimento adicional deverão ser formulados por escrito, devidamente fundamentados, para análise da Câmara Municipal de Riachuelo/RN;

10.6. Atender ao chamado da Câmara Municipal de Riachuelo/RN no prazo máximo de 48 horas, a contar da notificação, devendo solucionar pendências em até 72 horas, no máximo;

10.7. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Câmara Municipal de Riachuelo/RN;

10.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na legislação;

10.9. Manter seu endereço de correspondência e telefones atualizados durante toda a vigência do contrato;

10.10. Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização do contrato, inerentes ao objeto da contratação.

10.11. Apresentar relação com endereços, telefones, fax, e-mail e nome dos responsáveis, para fins de contato para os chamados de manutenções corretivas.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº. 14.133/2021, o CONTRATANTE deverá:

11.1.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar suas obrigações de acordo com as determinações do Termo de Referência e Contrato.

11.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, com os termos de sua proposta comercial e com a legislação vigente;

11.1.3. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

11.1.4. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo notificar a contratada sobre eventuais alterações destas condições;

11.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio de servidor designado pela Secretaria Municipal de Administração;

11.1.6. Aplicar as sanções regulamentares e contratuais, se necessário;

11.1.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

11.1.8. Comunicar à Contratada as eventuais irregularidades observadas na execução do contrato para adoção dos providencias saneadoras.

12. DO PAGAMENTO

12.1 Pela perfeita entrega do objeto, a CÂMARA MUNICIPAL DE RIACHUELO/RN efetuará o pagamento dos serviços prestados, em moeda corrente, através de transferência bancária, em até 10 (dez) dias da data do atesto.

12.2 O prazo de vencimento da nota fiscal/fatura deverá ser fixado em uma única data, preferencialmente no dia 10 (dez) do mês;

12.3. A nota fiscal/fatura deverá discriminar as alíquotas dos impostos e contribuições inclusos no preço;

12.4 O número do CNPJ, constante da fatura, deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação da licitação;

12.5 Para inclusão na ordem cronológica das exigibilidades e início do procedimento de liquidação de despesa, o fornecedor deverá protocolar a nota fiscal, solicitação de cobrança, fatura ou instrumento equivalente emitido pelo fornecedor no Setor de Protocolo da CÂMARA MUNICIPAL DE RIACHUELO/RN, cujo endereço encontra-se no cabeçalho deste Termo.

12.5.1. Além da nota fiscal, solicitação de cobrança, fatura ou instrumento equivalente, o contratado deverá apresentar os seguintes documentos:

12.5.1.1 certidões negativas de débitos Municipal, Estadual, Federal, Previdenciária, do FGTS e exarada pela Justiça do Trabalho, devidamente acompanhadas da prova de sua autenticidade e da observância do prazo de validade;

12.5.1.2 demais documentos necessários para a comprovação da despesa.

12.5.2. O procedimento de liquidação da despesa deverá ser concluído pela Câmara Municipal, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar do protocolo da nota fiscal, solicitação de cobrança, fatura ou instrumento equivalente, conforme preceitua o item 12.5.

12.6. Após o atendimento do previsto nos itens anteriores, o gestor de contrato responsável pelo atesto da despesa conferirá a documentação comprobatória exigida pela legislação em vigor, verificando, inclusive, a autenticidade das certidões apresentadas junto aos respectivos órgãos expedidores e verificará se os serviços prestados atendem às especificações e condições previamente acordadas, conforme estabelece o art. 63 da Lei n° 4.320, de 17 de março de 1964, e, não havendo qualquer pendência, emitirá o Termo de Recebimento Definitivo.

12.6.1 O gestor do contrato decorrente deste procedimento será indicado mediante despacho do ordenador de despesa, o qual integrará os autos e fará parte deste independentemente de transcrição.

12.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, interromper-se-ão os prazos oponíveis ao Poder Legislativo de Riachuelo/RN exclusivamente quanto ao fornecedor, o qual será retirado da ordem cronológica das exigibilidade, ficando o pagamento sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras.

12.8 Após a resolução das pendências identificadas, conforme prevê o item anterior, o fornecedor será reposicionado na lista classificatória a partir da regularização das falhas e/ou, caso seja necessário, da emissão de novo documento fiscal, momento em que será reiniciada a contagem dos prazos de liquidação e pagamento oponíveis à unidade administrativa contratante.

12.9 Não havendo regularização, a Câmara Municipal deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, 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.

12.10 Persistindo a irregularidade, a Câmara Municipal deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

12.11 Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

12.12 O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo gestor de contrato responsável pelo atesto da despesa, ou do transcurso de etapa ou de parcela, contanto que previsto e autorizado o parcelamento da prestação em conformidade com o cronograma de execução e o cronograma financeiro, desde que inexistentes quaisquer pendências e não ultrapassado o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias contados do protocolo da Nota Fiscal pelo fornecedor, prestador de serviços ou responsável pela execução de obras no Setor de Contratos

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

12.14. Caso a identificação de cobrança indevida ocorra após o pagamento da fatura, o fato será informado ao fornecedor para que seja efetuada a devolução do valor correspondente no próximo documento de cobrança e em dobro por meio de compensação;

13. DAS SANÇÕES ADMINSITRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa nos termos da na Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, a Contratada que:

13.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.3. fraudar na execução da contratação;

13.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

13.1.5. cometer fraude fiscal;

13.1.6. não mantiver a proposta.

13.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

13.2.2. multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

13.2.3. multa compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total do objeto;

13.2.3.1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

13.2.4. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

13.2.5. impedimento de licitar e contratar com o (a) CÂMARA MUNICIPAL DE RIACHUELO/RN.

13.2.6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

13.3. Também ficam sujeitas às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, a Contratada que:

13.3.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.3.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.3.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.

13.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

13.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CRC do contratado.

14. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

14.1. O prazo de vigências da presente contratação é de 12 (doze) meses, inicia-se com a assinatura do Termo de Contrato.

15. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATADA

15.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para execução do serviço.

16. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

16.1. Atestado de Capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, referente ao objeto da contratação.

Riachuelo/RN, 04 de fevereiro de 2025.

NAILTON MACIEL LEITE DA FONSECA
Assessor de Licitações e Contratos

DESPACHO
De acordo com a legislação vigente, **APROVO** o presente Termo de Referência.

RÊMULO ARAÚJO BASÍLIO
PRESIDENTE DA CÂMARA