



TERMO DE REFERENCIA

1. DO OBJETO

1.1. Consiste na Contratação de serviços para produção de conteúdo jornalístico e institucional, exclusivamente em formato textual, abrangendo a cobertura escrita de pontos importantes das sessões plenárias, elaboração de resumos informativos, redação de notícias sobre projetos de lei e demais ações da Câmara, além da criação de conteúdo textual para o website e redes sociais, com o objetivo de informar a população sobre as atividades legislativas, promovendo a transparência e o acesso à informação para satisfazer as demandas institucionais da Câmara Municipal de Bodocó/PE., conforme condições constantes neste instrumento:

ITEM	OBJETO	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA PRODUÇÃO DE CONTEÚDO JORNALÍSTICO E INSTITUCIONAL, EXCLUSIVAMENTE EM FORMATO TEXTUAL, ABRANGENDO A COBERTURA ESCRITA DE PONTOS IMPORTANTES DAS SESSÕES PLENÁRIAS, ELABORAÇÃO DE RESUMOS INFORMATIVOS, REDAÇÃO DE NOTÍCIAS SOBRE PROJETOS DE LEI E DEMAIS AÇÕES DA CÂMARA, ALÉM DA CRIAÇÃO DE CONTEÚDO TEXTUAL PARA O WEBSITE E REDES SOCIAIS, COM O OBJETIVO DE INFORMAR A POPULAÇÃO SOBRE AS ATIVIDADES LEGISLATIVAS, PROMOVEDO A TRANSPARÊNCIA E O ACESSO À INFORMAÇÃO PARA SATISFAZER AS DEMANDAS INSTITUCIONAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE BODOCÓ/PE	Mês	12	R\$ 4.901,50	R\$ 58.806,00
					R\$ 58.806,00

1.2. DO VALOR ESTIMADO

1.2.1. O valor global estimado para a presente serviços é de **R\$ 58.806,00 (Cinquenta e oito mil e oitocentos e seis reais)**

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Descrição da necessidade:

A contratação de serviços para a produção de conteúdo jornalístico e institucional, exclusivamente em formato textual, apresenta-se como uma necessidade essencial para a Câmara Municipal de Bodocó/PE, considerando-se o dever constitucional de promover a transparência e o acesso amplo à informação para a população. Sob a perspectiva do interesse público, esta prestação de serviços visa solucionar a carência de produção deficiente e contínua de informações que retratem, de forma clara e acessível, as atividades legislativas e institucionais da Câmara, ampliando a comunicação entre a instituição e seus cidadãos.

Especificamente, a produção de conteúdo textual que cobre os principais pontos das sessões plenárias, a elaboração de resumos informativos, a publicação de notícias relacionadas a projetos de lei e outras ações do Legislativo municipal são fundamentais para garantir que a população esteja ciente dos processos



legislativos que impactam diretamente na gestão pública e no cotidiano da comunidade. Além disso, a criação de textos para o site e para as redes sociais da Câmara fortalece a presença digital da instituição, promovendo um canal direto de diálogo e prestação de contas com os cidadãos.

Portanto, a contratação desses serviços é indispensável para atender às demandas institucionais da Câmara Municipal de Bodocó, suprimindo lacunas informativas e garantindo que as ações legislativas sejam comunicadas de forma transparente, efetiva e alinhada com os princípios de publicidade e do interesse coletivo.

2.2. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

a) A contratação dos serviços especializados está fundamentada em sólido planejamento orçamentário, evidenciada pela alocação de recursos no elemento de despesa 33.90.39.00, especificamente destinados a serviços de terceiros pessoa jurídica. Essa previsão orçamentária sublinha a capacidade da câmara de empreender esta contratação, garantindo não apenas a disponibilidade de recursos, mas também a conformidade com os princípios de responsabilidade fiscal e gestão prudente dos recursos públicos. O fato de haver um orçamento explicitamente reservado para tais serviços confirma que a contratação foi antecipadamente planejada, assegurando assim que o processo ocorra de maneira estruturada e financeiramente viável.

3. VIGÊNCIA CONTRATUAL

a) O prazo de vigência da contratação é de 01 (ano) ano, contados do(a) última assinatura das partes, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. Descrição da Solução:

A solução escolhida envolve a contratação, por meio de processo licitatório (preferencialmente pregão, pela sua maior agilidade e adequação a esse tipo de serviço), de uma empresa especializada (Pessoa Jurídica) em comunicação, assessoria de imprensa ou produção de conteúdo jornalístico e institucional. Essa empresa será responsável por todas as etapas da produção de conteúdo textual, desde a apuração e redação até a revisão e adequação para diferentes plataformas.

1. Qualidade Jornalística e Adequação à Linguagem Institucional:

- **Como a solução se destaca:** A empresa especializada possui *expertise* em técnicas jornalísticas, garantindo a produção de textos com clareza, objetividade, correção gramatical e adequação à linguagem institucional. Isso inclui o conhecimento de normas de redação oficial e a capacidade de traduzir a linguagem técnica do legislativo para um formato acessível ao público em geral.
- **Benefícios:** Isso resulta em textos informativos, relevantes e de fácil compreensão, que efetivamente comunicam as atividades da Câmara à população. A qualidade jornalística aumenta a credibilidade da informação e fortalece a imagem da instituição. Garante que a informação seja transmitida de forma imparcial e ética.

2. Cobertura Abrangente e Multimídia (dentro do escopo textual):

- **Como a solução se destaca:** A empresa contratada terá capacidade de cobrir *todos* os aspectos relevantes das atividades da Câmara, desde as sessões plenárias até as ações dos vereadores e as decisões das comissões. Embora o foco seja o texto, a empresa pode adaptar esse conteúdo para diferentes formatos textuais: releases, notícias, posts para redes sociais, resumos, transcrições, legendas (para vídeos produzidos por terceiros), etc.
- **Benefícios:** Garante que a população tenha acesso a um panorama completo das atividades legislativas, em diferentes formatos, aumentando o alcance da informação. Permite que a Câmara utilize o mesmo conteúdo em diversas plataformas, otimizando o trabalho e os recursos.

3. Planejamento:



- **Como a solução se destaca:** Análise de métricas de alcance e engajamento (nas redes sociais, por exemplo) e a proposição de melhorias contínuas.
- **Benefícios:** Garante que a comunicação da Câmara seja estratégica, consistente e focada em resultados. Permite que a Câmara avalie a efetividade da sua comunicação e faça ajustes quando necessário. Libera os servidores da Câmara para se dedicarem às suas atividades principais, delegando a gestão da comunicação a profissionais especializados.

Como a Solução Contribui para o Atendimento das Necessidades do Órgão:

A contratação de uma empresa especializada em produção de conteúdo jornalístico e institucional é fundamental para que a Câmara Municipal de Bodocó/PE cumpra seu papel de informar a população sobre suas atividades, promovendo a transparência, o acesso à informação e a participação cidadã no processo legislativo. A comunicação eficiente é essencial para fortalecer a democracia local e construir uma relação de confiança entre o Poder Legislativo e a sociedade.

Justificativas da Escolha

- **Técnica:** A empresa especializada possui os recursos técnicos necessários para produzir conteúdo jornalístico e institucional de alta qualidade, com correção gramatical, clareza, objetividade e adequação à linguagem institucional e ao público-alvo.
- **Econômica:** Embora a contratação de uma empresa possa parecer mais cara inicialmente, ela pode ser mais vantajosa a longo prazo, considerando a qualidade do serviço, a abrangência da cobertura e a liberação dos servidores da Câmara para outras atividades.
- **Manutenção e Assistência Técnica:** A "manutenção" e "assistência técnica", neste caso, se referem à *continuidade* e *qualidade* do serviço prestado. A empresa contratada é responsável por garantir a produção contínua de conteúdo, mesmo em caso de afastamento de algum profissional.
- **Fundamento:** A contratação está fundamentada na necessidade de a Câmara Municipal cumprir os princípios constitucionais da publicidade e da transparência, garantindo o direito fundamental à informação e promovendo o controle social sobre a atuação do Poder Legislativo. A Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) reforça essa obrigação.

Conclusão

A contratação de uma empresa especializada em produção de conteúdo jornalístico e institucional, é a solução mais adequada para a Câmara Municipal de Bodocó/PE. Essa opção garante a qualidade, a abrangência e a continuidade da comunicação institucional, promovendo a transparência, o acesso à informação e a participação cidadã, além de otimizar os recursos públicos e liberar os servidores da Câmara para outras atividades. A escolha é justificada por razões técnicas, econômicas, de continuidade do serviço e por estar solidamente fundamentada nos princípios da boa gestão pública e no direito à informação.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Sustentabilidade:

A CONTRATADA deverá adotar, sempre que possível e aplicável, práticas de sustentabilidade em suas atividades, em consonância com as diretrizes da Administração Pública. Isso inclui, mas não se limita a:

- **Uso consciente de recursos:** Priorizar o uso de meios eletrônicos para comunicação e envio de documentos, reduzindo o consumo de papel. Quando o uso de papel for imprescindível, utilizar papel reciclado ou de origem certificada.
- **Deslocamentos:** Otimizar os deslocamentos, priorizando reuniões virtuais quando possível, e utilizando meios de transporte mais eficientes e menos poluentes.
- **Produção de conteúdo:** Incluir, sempre que relevante e apropriado, informações sobre as ações de sustentabilidade da Câmara Municipal em seus conteúdos, promovendo a conscientização ambiental.



- **Fornecedores:** Dar preferência a fornecedores que também adotem práticas sustentáveis em suas operações.

5.2 Subcontratação

A empresa contratada poderá subcontratar de terceiros, desde que:

- **Autorização Prévia:** A subcontratação deverá ser previamente autorizada pela Contratante, por meio de termo aditivo ao contrato, especificando os serviços a serem subcontratados, a empresa subcontratada e a justificativa para a subcontratação.
- **Qualificação da Subcontratada:** A empresa subcontratada deverá atender a todas as exigências técnicas e qualificações estabelecidas no edital e no contrato, comprovando sua capacidade técnica para a execução dos serviços, mediante a apresentação de documentos comprobatórios.
- **Responsabilidade da Contratada:** A empresa contratada manterá a responsabilidade integral pela execução do contrato e pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas, mesmo nos serviços subcontratados, respondendo solidariamente por quaisquer danos ou prejuízos causados pela subcontratada.
- **Manutenção do Valor do Contrato:** A subcontratação não poderá implicar em aumento do valor do contrato para a Contratante, sendo vedada qualquer alteração do preço contratual em decorrência da subcontratação.
- **Documentação da Subcontratada:** A empresa contratada deverá apresentar à Contratante a documentação da empresa subcontratada, comprovando sua qualificação técnica, habilitação jurídica e regularidade fiscal, incluindo CNPJ, inscrição estadual (se houver), comprovante de endereço, certidões de regularidade fiscal e trabalhista, e outros documentos que a Contratante julgar necessários.

A subcontratação, *embora permitida sob as condições já estabelecidas*, deve ser vista como exceção, e não como regra. A CONTRATANTE prioriza a execução direta dos serviços pela empresa vencedora da licitação, para garantir a qualidade, a uniformidade do trabalho e a responsabilidade integral da CONTRATADA. A CONTRATANTE poderá solicitar *justificativas detalhadas* para a subcontratação, e se reserva o direito de recusá-la caso considere que ela compromete a qualidade ou a segurança dos serviços.

5.3 Garantia da Contratação (garantia contratual):

Considerando a natureza do objeto e os riscos envolvidos, **não será exigida a garantia da contratação** prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021. A Câmara Municipal de Bodocó/PE se reserva o direito de realizar o acompanhamento da execução dos serviços e a verificação da qualidade dos materiais entregues, podendo aplicar as sanções administrativas previstas em lei e no contrato em caso de descumprimento das obrigações contratuais.

5.4 Vistoria:

Não se Aplica

5.5 Análise da Contratação Anterior:

Não foram localizados registros de contratações anteriores com o mesmo objeto específico no sistema da Câmara Municipal de Bodocó/PE. *Entretanto, a ausência de contratações anteriores não impede a realização da presente contratação, que se justifica pela necessidade atual de aprimorar a comunicação institucional e garantir o acesso à informação pela população.* A análise de contratações semelhantes em outros órgãos legislativos (como as Câmaras Municipais de outros municípios) pode servir como referência para a definição dos requisitos técnicos e para a estimativa de custos.

5.6. Qualificação Técnica ou autorizações especiais:

A empresa licitante deverá comprovar sua *capacidade técnica* para a execução dos serviços por meio da apresentação de, no mínimo, um *Atestado de Capacidade Técnica*, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado,¹ que comprove a prestação de serviços *compatíveis em características, quantidades e prazos* com o objeto da licitação. O atestado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- Identificação completa da empresa emitente e da empresa contratada (razão social, CNPJ, endereço).



- Descrição detalhada dos serviços prestados (produção de conteúdo jornalístico e institucional, cobertura de eventos, produção de textos para diferentes plataformas, etc.).
- Indicação de que os serviços foram prestados de forma satisfatória.
- Nome do responsável pela emissão do atestado.

Não serão exigidas autorizações especiais, além daquelas legalmente necessárias para o funcionamento regular de uma empresa de comunicação/assessoria de imprensa/produção de conteúdo.

5.7. Critério de Julgamento:

O critério de julgamento será o **menor preço**.

5.8. Modalidade de Licitação:

A modalidade de licitação a ser utilizada será a *Dispensa de Licitação, em razão do valor*, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), desde que o valor estimado da contratação seja inferior ao limite estabelecido para essa modalidade. Caso o valor estimado ultrapasse o limite legal, a modalidade a ser utilizada será o *Pregão Eletrônico*, por ser a mais adequada para a contratação de serviços comuns, como o objeto em questão.

5.9. Procedimento Auxiliar:

Não se aplica Sistema de Registro de Preços (SRP).

5.10. Prazo de execução:

O prazo de execução do contrato será de **1 (um) ano**.

5.11. Exigências Técnicas do objeto da Execução Contratual:

Para garantir a qualidade e a eficiência dos serviços, a CONTRATADA deverá atender às seguintes exigências técnicas:

- **Apuração rigorosa:** A produção de conteúdo deverá ser baseada em apuração rigorosa dos fatos, com consulta a fontes confiáveis e respeito aos princípios éticos do jornalismo.
- **Linguagem clara e acessível:** Os textos produzidos deverão ser redigidos em linguagem clara, objetiva, concisa e acessível ao público em geral, evitando jargões técnicos e termos excessivamente formais.
- **Adequação às plataformas:** A CONTRATADA deverá produzir conteúdo textual *adaptado* às características de cada plataforma de comunicação (website, redes sociais, releases, etc.), observando as boas práticas de redação para web e SEO (Search Engine Optimization).
- **Prazos:** A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para a entrega dos materiais, conforme definido em cada Ordem de Serviço ou cronograma.
- **Disponibilidade:** A CONTRATADA deverá manter *canais de comunicação* permanentes com a CONTRATANTE (telefone, e-mail, etc.) e estar disponível para atender a demandas urgentes, sempre que necessário.
- **Originalidade:** O conteúdo produzido deve ser *original*, ou seja, não pode ser cópia de outros veículos ou materiais, exceto se devidamente autorizado e creditado.

Direitos Autorais: A contratada cederá os direitos autorais dos textos para a Câmara Municipal

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da unidade, para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

02 CAMARA MUNICIPAL DO BODOCÓ
01 031 1000 2005 0000 MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO PODER LEGISLATIVO
01 031 1000 2007 0000 DISPENDDIO COM CONTRATADOS
33.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURIDICA

7. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;



- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- i) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.
- j) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- k) Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- a) Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- b) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- c) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- d) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais e equipamentos demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- e) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- f) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- g) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- h) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- i) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- j) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- k) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do termo de referência ou instrumento congênere.



- l) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- m) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- n) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- o) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- p) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- q) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9. DO RECEBIMENTO E PAGAMENTO

9.1. Pagamento

- a) O pagamento correspondente aos serviços/materiais será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento definitivo, conforme atestado na nota fiscal. O montante será transferido por meio de ordem bancária, para ser creditado na conta corrente indicada pelo prestador/fornecedor, ou por meio de cheque, se for o caso.
- b) Nenhum pagamento será efetuado à licitante que vier a ser contratada que esteja em débito para com a Administração, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.
- c) Deverão estar inclusos nos preços apresentados todos os gastos, inclusive quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do contrato;
- d) 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, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- e) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- g) A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos: 1) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); 2) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.2. do recebimento

- a) Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 2 (dois) dias, pelos fiscais e administrativos, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021;
- b) Os serviços serão recebidos definitivamente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir da data de recebimento provisório, permitindo assim a análise detalhada da conformidade dos serviços prestados.
- c) Os serviços serão prestados nos endereços indicados pelo órgão licitante, devendo o contratado garantir a qualidade e a segurança das instalações necessárias para a execução dos serviços.
- d) O contratado deverá atender a todas as normas de segurança e regulamentos aplicáveis, garantindo que as atividades sejam realizadas de acordo com as boas práticas e padrões exigidos.
- e) O contratado será responsável por fornecer todos os recursos e materiais necessários para a execução dos serviços, assegurando que os locais de prestação dos serviços sejam mantidos em perfeitas condições de funcionamento e segurança durante todo o período de execução do contrato.
- f) Após o recebimento definitivo, o órgão contratante atestará aceitação dos serviços em plena conformidade com as especificações e requisitos estabelecidos no contrato.



10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1 Condições de Execução:

- **Início da Execução:** A execução dos serviços será iniciada em até 24 (vinte e quatro) horas após a ordem de serviço, emitida pela Câmara Municipal, garantindo agilidade no atendimento às demandas de comunicação.
- **Qualidade:** O conteúdo produzido deverá ter alto padrão de qualidade, com linguagem clara, objetiva e correta, adequada ao público-alvo e aos objetivos de comunicação da Câmara Municipal.
- **Periodicidade:** A empresa deverá entregar o conteúdo com a periodicidade definida pelo órgão, garantindo a regularidade da comunicação e a atualização das informações.
- **Originalidade:** O conteúdo produzido deverá ser original e exclusivo para a Câmara Municipal de Bodocó/PE, não sendo permitida a reprodução de textos de outras fontes sem a devida autorização e citação.
- **Confidencialidade:** A empresa deverá manter a confidencialidade das informações e dos documentos a que tiver acesso durante a execução dos serviços.
- **Comunicação:** A empresa deverá manter uma comunicação eficiente com a Câmara Municipal, através de e-mail, telefone ou plataforma online, para receber as demandas, esclarecer dúvidas e apresentar os conteúdos produzidos.
- **Acompanhamento:** A Câmara Municipal realizará o acompanhamento da execução dos serviços, avaliando a qualidade do conteúdo produzido e o cumprimento dos prazos.

10.2. Local e Horário da Prestação dos Serviços:

- **Local:** A prestação dos serviços ocorrerá de forma híbrida, combinando trabalho remoto e presencial.
 - **Trabalho Presencial:** A cobertura das sessões plenárias, reuniões e eventos presenciais será realizada nas dependências da Câmara Municipal de Vereadores de Bodocó/PE, no local onde as sessões legislativas são realizadas, e em outros espaços da Câmara, conforme a necessidade.
 - **Trabalho Remoto:** A produção de conteúdo textual poderá ser realizada remotamente, em local de livre escolha da empresa contratada.
- **Horário:** O horário de trabalho será definido pela Câmara Municipal, considerando as necessidades de cobertura das atividades legislativas.

10.3. Rotinas a serem cumpridas:

- **Cobertura de Sessões Plenárias:** A empresa deverá realizar a cobertura escrita dos pontos importantes das sessões plenárias da Câmara Municipal, produzindo textos informativos e concisos que retratem os principais debates, votações e decisões tomadas.
- **Elaboração de Resumos Informativos:** A empresa deverá elaborar resumos informativos sobre as atividades da Câmara Municipal, com linguagem acessível e objetiva, para divulgação no site, redes sociais e outros canais de comunicação.
- **Criação de Conteúdo para o Site e Redes Sociais:** A empresa deverá criar conteúdo textual original e relevante para o site e as redes sociais da Câmara Municipal, com o objetivo de informar a população, promover a transparência e gerar engajamento.
- **Revisão e Edição:** A empresa deverá revisar e editar todo o conteúdo produzido, garantindo a qualidade da escrita, a correção gramatical e a clareza das informações.

10.4. Materiais a serem disponibilizados:

- **Equipamentos:** A empresa deverá utilizar seus próprios equipamentos para a execução dos serviços, como computadores, notebooks, gravadores de áudio, e internet.

10.7. Especificação da garantia do serviço:

A empresa contratada deverá garantir a qualidade do serviço de produção de conteúdo, assegurando que o conteúdo seja original, relevante, correto e adequado aos objetivos da Câmara Municipal de Bodocó/PE. O prazo de garantia do serviço será de 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega de cada conteúdo, conforme previsto no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990). Durante o período de garantia, a empresa deverá corrigir, sem ônus para a Contratante, eventuais falhas ou erros no conteúdo que comprometer a sua qualidade ou a sua veracidade.



11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1. Do contrato:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.2. Fiscal

- a) 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).

11.3. Fiscalização Técnica

- a) 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.
- b) O fiscal técnico do contrato anotar 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);
- c) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- d) 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.
- e) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- f) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual

11.3. Fiscalização Administrativa

- a) 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 (Art. 23, I).
- b) 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;

11.4. Gestor do Contrato

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.



- d) O gestor do contrato acompanhará o 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.
- e) 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.

12. DAS SANÇÕES

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- der causa à inexecução parcial do contrato;
 - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - der causa à inexecução total do contrato;
 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - Multa:**
 - Moratória de 2 % (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5 (cinco) dias;
 - Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - O atraso superior a 10 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 - Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 2 % a 10% do valor do Contrato.
 - Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de de 2 % a 10% do valor do Contrato.
 - Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 2 % a 10% do valor do Contrato.
 - Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 2 % a 10% do valor do Contrato.
 - Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 2 % a 10% do valor do Contrato.
- 12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).



12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante

13. DO RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE

a) Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, de acordo com o art. 92, inciso XI, da Lei nº 14.133, de 2021.

b) Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

c) Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), fornecido pelo IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

e) No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

f) Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).



ESTADO DE PERNAMBUCO
CÂMARA MUNICIPAL DE BODOCÓ
CASA LUIZ BEZERRA LUNA

RUA NININHA LÓCIO, 294, CENTRO

CNPJ: 24.301.483/0001-22

FONE: 87 3878-1255

EMAIL: CAMARADEBODOCO@GMAIL.COM

- g) O reajuste será realizado por apostilamento.
h)

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- a) Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação vigente;
b) Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Termo de Referência, prevalecerá o Foro da Comarca de Bodocó-PE, Estado de Pernambuco, para dirimir as dúvidas não solucionadas administrativamente, oriundas do cumprimento das obrigações estabelecidas.

Bodocó/PE, 24 de Março de 2025.

Ana Emilia Miranda Albuquerque
Chefe de Gabinete