



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente processo tem por finalidade a contratação de empresa especializada na prestação de serviços auxiliares, acessórios e instrumentais às atividades de assessoria de comunicação, envolvendo os serviços de design gráfico, design editorial, produção de vídeos, cobertura de eventos, assessoria de imprensa, alimentação de sites, impulsionamento de redes sociais, a fim de atender os anseios da Câmara Municipal de Abadiânia/GO.

1.2. Para caracterização do objeto, os serviços compreendem:

- a) Comunicação Institucional: Personalização, padronização, criação de web posts, monitoramento de comentários e geração de conteúdo para redes sociais (Facebook, Instagram, Twitter, Youtube e WhatsApp);
- b) Design Gráfico: Criação de conteúdo de identidade visual, peças publicitárias para panfletos, folders, revistas, placas, outdoors;
- c) Design Editorial: Criação de projetos gráficos e diagramação de jornais, revistas e cartilhas, com conteúdo variado para fins de prestação de contas junto a população de Abadiânia/GO;
- d) Produção de vídeos: Produção, direção e roteirização de vídeos para divulgação em redes sociais, televisão e site do Município, utilizados em campanhas socioeducativas, filantrópicas e de utilidade pública;
- e) Assessoria de Imprensa: Assessoramento no atendimento as demandas geradas pela imprensa, mantendo os mesmos bem-informado sobre os acontecimentos do município, manter boa comunicação com os municípios vizinhos que utilizam, além do comércio, o sistema de saúde, bancário e educacional da cidade;
- f) Sites: Fazer integração do site institucional e oficial com Redes Sociais, Youtube, Google Maps e cadastro em Sites de Busca;
- g) Ações Educativas e de Utilidade Pública: Levantar campanhas dos governos do Estado e Federal e replicá-las dentro do município, personalizando todo material com a identidade local e veículos disponíveis na cidade;
- h) Promoção e Organização de Eventos: Cuidar dos cerimoniais dos eventos produzidos pela Câmara Municipal, tais como festas municipais, eventos educacionais, entrega de benefícios a população, inaugurações de obras, lançamento de campanhas diversas;
- i) Impulsionamento de Campanhas on-line: Promover as ações da Câmara Municipal nos canais web, bem como nas redes sociais (Facebook, Instagram, Twitter, Youtube), através de campanhas de tráfego pago, visando dar maior alcance aos atos oficiais do município;
- j) Disponibilizar ao menos um colaborador sempre que solicitado pela contratante;
- l) Os serviços detalhados acima deverão ser prestados na sede da Câmara Municipal, sendo o trabalho remoto permitido em casos excepcionais;
- m) Equipamentos de Produção (Rider Técnico): A empresa deverá disponibilizar dos seguintes equipamentos para a realização dos serviços:
 - Filmadora com resolução de gravação 4K;
 - Equipamento para captação de áudio, sem fio; direcional; lapela;



- Mesa de corte ou placa de captura que suporte resolução full HD;
- Câmera fotográfica DSLR com sensor full frame e kit de lentes.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação visa garantir a publicidade dos atos institucionais do Poder Legislativo.

2.2. O princípio da publicidade dos atos e contratos administrativos, além de assegurar seus efeitos externos, visa propiciar seu conhecimento e controle pelos interessados diretos e pelo povo em geral. Diante dessa perspectiva, ao Administrador Público cabe o ônus indissociável de utilizar-se de todos os mecanismos e sistemas de informações que visem aproximar o Poder Público da popular, garantido o amplo acesso aos atos institucionais e administrativos desenvolvidos.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. O procedimento observará as regras estabelecidas no art. 75, inciso II da Lei Federal nº. 14.133/2021 e, no que couber, a Instrução Normativa nº. 10/2015 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, assim como os princípios basilares da Administração Pública sedimentados no art. 37 da Constituição Federal de 1988.

4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. A contratação de empresa especializada em tecnologia da informação terá vigência de 12 (doze) meses, iniciando-se em janeiro de 2024 e findando-se em dezembro de 2024.

5. DA ESTIMATIVA DE VALORES

5.1. O valor global máximo estimado para a contratação é de R\$ 58.362,00 (cinquenta e oito mil trezentos e sessenta e dois reais), levando-se em consideração as últimas contratações realizadas pela Câmara Municipal de Abadiânia/GO, assim como **pesquisa de mercado elaborada pela Câmara Municipal.**

| Item | Quant. | | Descrição | Valor Total (Global) |
|------|--------|-------|--|----------------------|
| 1 | 12 | meses | Empresa especializada em prestação de serviços auxiliares, acessórios e instrumentais às atividades de assessoria de comunicação e marketing institucional | R\$ 58.362,00 |

5.2. **Os valores apresentados acima já estão inclusos todas as despesas com impostos, transporte, mão-de-obra, tributos, taxas e demais encargos indispensáveis a realização do objeto do Termo de Referência.**

6. DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, TÉCNICA E FISCAL

6.1. O CONTRATADO deverá apresentar:

- a) Certidão de regularidade de débitos relativo aos tributos Federais e à dívida ativa da União;



- b) Certidão de débito inscrito a Dívida Ativa do Estado de Goiás (SEFAZ);
- c) Certidão de débitos Trabalhistas;
- d) Certidão de regularidade do FGTS;
- e) Certidão de Débitos do Município sede da Empresa;
- f) Comprovação de experiência e capacidade técnica, o que poderá ser feito por meio de apresentação de certificados/diplomas;

7. DAS OBRIGAÇÕES

7.1. A prestação dos serviços será realizada de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Abadiânia/GO e observando as diretrizes estabelecidas na Lei Federal nº. 14.133/2021, assim como as seguintes obrigações:

a) São obrigações do CONTRATANTE:

a.1) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas previstas no contrato de prestação de serviços;

a.2) Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE, caso necessário;

a.3) Prestar informações e esclarecimentos que venham ser solicitados pela CONTRATADA com relação aos serviços contratados;

a.4) Atestar as Notas Fiscais/Faturas correspondentes a prestação dos serviços contratados, por intermédio do Fiscal do Contrato;

a.5) Notificar, por escrito, a CONTRATADA quando da ocorrência de falha ou irregularidade verificada na prestação dos serviços contratados;

a.6) Receber os serviços contratados previstos na Ordem de Serviços e quando estiverem em conformidade com a descrição e as condições previstas no Edital, em seus anexos e na Proposta da Contratada; e

a.7) Empenhar os recursos orçamentários necessários ao pagamento dos serviços contratados.

b) São obrigações da CONTRATADA:

b.1) Cumprir todas as obrigações constantes no contrato de prestação de serviços, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes do fornecimento dos serviços contratados;

b.2) Executar fielmente este instrumento, não sendo admitidas modificações sem prévia consulta e concordância da CONTRATANTE;

b.3) Indicar preposto para representá-la(o);



b.4) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução dos serviços contratados, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 da Lei Federal nº. 8.078/90;

b.5) Responder civil e criminalmente por todos os danos que venha direta ou indiretamente, provocar ou causar ao CONTRATANTE e/ou terceiros;

b.6) Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos relativos a execução dos serviços contratados, inclusive despesas com materiais, manutenções, transportes, fretes, mão de obra, remunerações, bem como todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários, ou quaisquer outros custos e encargos decorrentes, ou que venham ser devidos em razão da avença;

b.7) Manter durante toda execução do contrato a compatibilidade com as obrigações assumidas;

b.8) Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da CONTRATANTE;

b.9) Aceitar, nas mesmas condições do ajuste, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação;

b.10) É expressamente vedada o fornecimento de serviços fora dos padrões de qualidade exigidos pela legislação vigente;

b.11) É vedada a divulgação ou veiculação de publicidade acerca dos serviços contratados, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE;

b.12) É vedada a terceirização dos serviços contratados.

8. DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento se dará em até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal ou instrumento equivalente a autoridade competente;

8.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o endereço, o número de inscrição no CNPJ, o número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da Contratada, a descrição clara dos itens objeto do Contrato;

8.3. A Contratada deverá juntar à Nota Fiscal/Fatura as certidões de regularidade fiscal exigíveis na legislação de regência da matéria;



9. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. Os recursos necessários para atendimento do presente contrato são provenientes da dotação orçamentária nº. 1.01.031.1101.2.053-3.3.90.39.

10. DAS SANÇÕES

10.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as penalidades previstas no art. 156 e seguintes da Lei Federal nº. 14.133/2021, as quais:

10.2. Pena de advertência devidamente encaminhada à CONTRATADA, por ofício ou e-mail, informando o descumprimento das obrigações assumidas, ofertando, caso necessidade, prazo de 05 (cinco) dias corridos para adoção de medidas corretivas cabíveis ou apresentação de justificativa;

10.3. Multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sob o valor da obrigação não cumprida;

10.4. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida com consequente cancelamento da Nota de Empenho ou documento equivalente, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao CONTRATANTE pela não execução parcial ou total do objeto deste instrumento;

10.5. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de 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 resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1. O contrato terá como Agente de Contratação a servidora GABRIELLY CRUVINEL LEÃO, nomeado pela portaria 05/2024, exercendo tal mister conforme o estabelecido no art. 117 da Lei Federal nº. 14.133/2021;

11.2. A Agente de Contratação deverá exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o previsto no contrato de prestação de serviços;

11.3. Atestar a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, somente se os serviços tiverem sido fornecidos conforme previsto na ordem de serviços e se estiverem em conformidade com a descrição e condições contratuais;

11.4. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade ou desconformidade em relação a quantidade, descrição e condições previstas no contrato.

12. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



12.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da execução do contrato é aquela prevista na Lei nº. 14.133/2021.

Abadiânia, 09 de janeiro de 2024.

Ana Paula Pereira Alves
Diretora Administrativa e Financeira
Responsável pela elaboração do termo de referência



ESTADO DE GOIAS
CAMARA MUNICIPAL

| | | | | |
|----------------|--|------------|------------------|-----------|
| Nº do Processo | 15/2024 | TRAMITAÇÃO | ORDINÁRIA | |
| Interessado | 479 - CAMARA MUNICIPAL DE ABADIANIA | | | |
| CPF/CNPJ | 04.256.207/0001-82 | Atuação | 03/01/2024 08:33 | Previsão |
| Atuado por | ANA PAULA PEREIRA ALVES | | | |
| Assunto | solicitação para abertura de processo licitatório | | NÚMERO ASSUNTO | 15/2024 |
| Descrição | Processo administrativo - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços auxiliares, acessórios e instrumentais às atividades de assessoria de comunicação, envolvendo os serviços de design gráfico, design editorial, produção de vídeos, cobertura de eventos, assessoria de imprensa, alimentação de sites, impulsionamento de redes sociais, a fim de atender os anseios da Câmara Municipal de Abadiânia/GO - Exercício financeiro de 2024. | | | |
| Destino | PROTOCOLO | | | |
| Documento | | | | |
| Ambiente | Interno | | | |
| Tipo | Outros | Valor: | 0,00 | Dt. Doc.: |



PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 20/2024

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 09/2024

CONTRATO Nº 20/2024

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº 01.01.031.1101.2.053-3.3.90.39