



Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 11/2024

Setor requisitante: Diretoria Geral

CAPÍTULO I  
DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo determinar as condições que disciplinarão a contratação de empresa especializada para prestação de Serviço de Assessoria em Mídias Sociais e Comunicação Governamental para a Câmara Municipal, conforme especificações, condições, quantidades, exigências e estimativas contidas neste Termo de Referência.

ITEM	TIPO	UN.	Qtd. Meses
1	Assessoria em mídias sociais e comunicação governamental para divulgação dos atos da Câmara Municipal, com criação de mídias e postagens personalizadas, para padronizar a identidade visual institucional, de maneira organizada e planejada, para maior engajamento social, pelo período de 12 meses, com o fornecimento de mão de obra, equipamentos, recursos ferramentais e softwares necessários para a execução do objeto.	Mês	12

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.

2.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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 nº 14.133/2021)  
(X) bens ou serviços comuns (art. 6º, inciso XIII Lei nº 14.133/2021)  
( ) serviço especial de engenharia (art. 6º, inciso XXI, “b” Lei nº 14.133/2021)  
( ) serviço comum de engenharia (art. 6º, inciso XXI, “a” Lei nº 14.133/2021)

CAPÍTULO II  
DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E  
REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. Se faz necessário a divulgação dos atos públicos da Câmara Municipal em mídias sociais, com postagens personalizadas para padronizar a identidade visual institucional, de maneira organizada e planejada, visando um alto engajamento para impactar o maior número possível de munícipes, afim de dar maior transparência aos atos legislativos, atendendo as determinações da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação).

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. A solução trata-se da contratação de empresa especializada em assessoria de criação e divulgação em mídias sociais e comunicação governamental, para prestação de serviço continuado SEM





**Estado do Rio de Janeiro**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**

dedicação exclusiva de mão de obra, pelo período de 12 meses, com o fornecimento de mão de obra, equipamentos, recursos ferramentais e softwares.

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 6.1.** O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis;
- 6.2.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 6.3.** Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.
- 6.4.** A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante e da 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.
- 6.5.** A prestação do serviço deverá ser realizada todos os dias da semana, em horário estabelecido pela Contratada, após análise, como de maior engajamento social.
- 6.6.** A prestação do serviço deverá estar de acordo com a mensagem que a gestão quer passar e em ordem cronológica compatível aos atos legislativos.
- 6.7.** Os conteúdos a serem divulgados deverão ser encaminhados pela Câmara Municipal à Contratada, por meio de telefone, e-mail ou qualquer outra forma de comunicação.
- 6.8.** As peças publicitárias criadas poderão ser disponibilizadas à Contratante, para a aprovação prévia a sua publicação.
- 6.9.** Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.
- 6.10.** A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.
- 6.11.** Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão;
- 6.12.** O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências.
- 6.13.** A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.
- 6.14.** O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade.

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

### **7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**7.1.** Serviços especializados de assessoria para divulgação dos atos legislativos em mídias sociais e comunicação governamental para a Câmara Municipal de São José do Vale do Rio Preto/Rj, conforme as seguintes especificações:

- a) Gerenciamento e organização das redes sociais oficiais institucionais;
- b) Produção de conteúdo e postagens nos canais oficiais da câmara;



**Estado do Rio de Janeiro**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**

- c) Criação de peças publicitárias como encartes, textos e imagens animadas;
- d) Criação de designer de alta qualidade para padronizar a identidade visual institucional;
- e) Utilização de estratégias de alto engajamento para impactar o maior número possível de pessoas do município;
- f) Análises de relatórios e gestão de respostas;
- g) Manutenção de calendário e linha editorial já planejado para flexibilizar a comunicação;
- h) Criação de canais de comunicação inovadores para facilitar o atendimento com a população;
- i) Aperfeiçoamento dos serviços físicos e online;
- j) Implementação de ferramentas de marketing e planejamento estratégico para monitorar as metas e resultados, como análise SWOT e a 5W2H para planos de ação;
- k) Comunicação de forma unificada aos cidadãos, gerando mais a atenção das pessoas;
- l) Utilização de ferramentas de monitoramento e otimização de serviços;
- m) Planejamento diferenciado baseado em técnicas atuais do mercado trans mídia;
- n) Manutenção da assessoria de imprensa em perfeita harmonia com a linguagem e mensagem que a gestão quer passar;
- o) Assessoria e acompanhamento diário à Câmara;
- p) Disponibilização de uma linha editorial no discurso, imagem e identidade física e visual, tanto no ambiente offline quanto no online.

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

**8.1. PRAZO:** O Prazo para o início da prestação dos serviços será a contar da data da assinatura do contrato, pelas partes.

**8.2. LOCAL:** [REDACTED]

**8.3. HORÁRIO:** O objeto deste Termo de Referência deverá ser prestado todos os dias da semana, em horário de maior engajamento social.

## **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;
- g) encaminhar as informações e os conteúdos necessários para a prestação dos serviços;





**Estado do Rio de Janeiro**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**

## **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:

- a) efetuar a execução do serviço, conforme especificações, prazo e local constantes neste TR, 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) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- d) indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- e) atender os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto do contrato;
- f) elaborar os conteúdos publicitários e efetuar a divulgação em mídias sociais;
- g) disponibilizar equipamentos, recursos ferramentais e softwares necessários para a execução do objeto;
- h) adotar práticas e critérios de sustentabilidade para a execução do objeto.

## **11. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**11.1.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

**12.1.** O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 6 (seis) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

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

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

**13.1.** Em caso de elaboração de contrato, nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, será especialmente 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 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.

**13.3.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, os prazos de execução serão prorrogados automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**13.4.** As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**13.5.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**13.6.** A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços.





**Estado do Rio de Janeiro**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**

**13.7.** Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

**13.8.** Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

**13.9.** O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

**13.10.** 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), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

**13.11.** O responsável pela fiscalização do contrato será Lucas Duarte Rabello, Chefe de Gabinete, matrícula nº 263-1 e seu substituto será Larissa Muniz de Andrade Rodrigues, Diretora Geral, matrícula nº 262-1.

**13.12.** 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.

**13.13.** 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.

**13.14.** O fiscal técnico do contrato, além de exercer suas atribuições 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.

**13.15.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

#### **14. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES (na sede da contratada)**

**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.** A avaliação da execução do objeto contratado será realizada pelo 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.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produzir os resultados acordados;





**Estado do Rio de Janeiro**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**

- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**15.3.** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.

**15.4.** A fiscalização não efetuará o ateste da medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.

**15.5.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**15.6.** Quando houver ocorrências na execução do contrato, a fiscalização deverá elaborar Termo Detalhado contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato.

**15.7.** Os serviços serão recebidos por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço, obedecendo os seguintes procedimentos:

- a) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;
- b) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- c) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**15.8.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

**15.9.** Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante.

**15.10.** O recebimento do objeto não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **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;





**Estado do Rio de Janeiro**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**

**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.

**16.2.2.** 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.

**16.2.3.** 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.

**16.2.4.** 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 Câmara Municipal de São José do Vale do rio Preto, pelo prazo de 3 (três) anos.

**16.2.5.** 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.

**16.2.6.** A sanção estabelecida no inciso IV do item 16.2 deste termo será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do Presidente da Câmara Municipal.

**16.2.7.** 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.

**16.2.8.** 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.





**Estado do Rio de Janeiro**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**

**16.2.9.** 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.

**16.2.10.** 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.

**16.2.11.** 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 procedimento;

**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 ao Município de São José do Vale do Rio Preto/RJ, seja pela não assinatura do contrato/ata, pela inexecução do objeto, pela execução imperfeita, ou ainda, por outras situações concretas que ensejem 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 mensalmente 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 transferência bancária.

**18.2.** O pagamento somente será realizado em conta de pessoa jurídica, sendo vedado a transferência em conta pessoa física, exceto se o contratado for Micro Empreendedor Individual (MEI)

**18.3** A contar da competência de janeiro de 2024, 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 o município de São José do Vale do Rio Preto, inclusive quanto ao correto destaque do valor do IR a ser retido.

**18.4** Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**18.5** Após o interregno de um ano os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do IPCA dos últimos 12 (doze) meses.

**18.6.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

**18.7.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;







**Estado do Rio de Janeiro**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**

- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**18.8.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

**18.9.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

**18.10.** A Administração deverá realizar consultas para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**18.11.** Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

**18.12.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

**18.13.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**18.14.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

**18.15.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA dos últimos 12 meses como correção monetária.

**18.16.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

**18.18.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**18.19.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**18.20.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.





**Estado do Rio de Janeiro**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**

**CAPÍTULO VI**

**FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**19. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

- 19.1.** O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, na modalidade de Dispensa Licitatória, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.
- 19.2.** Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência.
- 19.3.** O regime de execução do contrato será por mês.
- 19.4.** Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

**20. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA**

- 20.1.** 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 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.

**21. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**

**21.1. Habilitação jurídica**

- 21.1.1. Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 21.1.2. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 21.1.3. Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 21.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 21.1.5. Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 21.1.6. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 21.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no





**Estado do Rio de Janeiro**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**

Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

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

**21.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

**21.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

**21.2.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

**21.3. Atestado(s) De Capacidade Técnica**

**21.3.1.** Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

**21.3.2.** A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

**21.4. Vistoria**

**21.4.1.** A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 17 horas.

**21.4.2.** Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

**21.4.3.** Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

**21.4.4.** Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

**21.4.5.** A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.





Estado do Rio de Janeiro  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

## 22. ESTIMATIVA DE PREÇOS

ITEM	TIPO	Un. meses	Valor Un. mensal	Valor total de referência
1	Assessoria em mídias sociais e comunicação governamental para divulgação dos atos da Câmara Municipal, com criação de mídias e postagens personalizadas, para padronizar a identidade visual institucional, de maneira organizada e planejada, para maior engajamento social, pelo período de 12 meses, com o fornecimento de mão de obra, equipamentos, recursos ferramentais e softwares necessários para a execução do objeto.	12	4.732,33	56.787,96

**22.1.** O custo estimado total da contratação é de R\$ **56.787,96** (cinquenta e seis mil, setecentos e oitenta e sete reais, e noventa e seis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

## 23. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**23.1.** 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.

**23.2.** Rubrica nº 10.01.00.01.031.0001.2001.0000.3.3.9.0.39.00.00.

São José do Vale do Rio Preto /RJ, 26 de abril de 2024.

Raquel Xavier de Carvalho Castro  
Gerente Financeira - mat. 104-2

( X ) Defiro  
( ) Indefiro. Motivar: \_\_\_\_\_

26 de abril de 2024

\_\_\_\_\_  
Adriano Martins de Oliveira  
Presidente





**MUNICIPIO SÃO JOSE DO VALE DO RIO PRETO**

RUA PROFESSORA MARIA EMÍLIA ESTEVES, Nº 691 - CENTRO

SJVRP/RJ - CEP: 25780-000

FONE (24) 2224-7404



CÓDIGO DE ACESSO

85BADD17AB3846D0AC0443B63E5756C6

**VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS**

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://sjvriopreto.flowdocs.com.br/public/assinaturas/85BADD17AB3846D0AC0443B63E5756C6>