# TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. OBJETO

1.1 A presente licitação tem como objeto, a contratação empresa especializada em serviço de produção de conteúdo, gerenciamento, monitoramento, análise e planejamento de estratégia de comunicação em redes sociais para atender as demandas de publicidade e propaganda, por demanda, consistentes no estudo, planejamento, conceituação, concepção, criação, execução interna, intermediação e supervisão da execução externa e demais meios de divulgação, com o objetivo de promover bens ou serviços de qualquer natureza, difundir ideias ou informar o público em geral.
1.1.1. No objeto, poderão ser incluídos como atividades complementares, os serviços especializados pertinentes:
a) ao planejamento e à execução de pesquisas e de outros instrumentos de avaliação e de geração de conhecimento sobre o mercado, o público-alvo, os meios de divulgação nos quais serão difundidas as peças e ações publicitárias ou sobre os resultados das campanhas realizadas, respeitado o disposto no art. 3º da Lei n.º 12.232/2010;
b) à produção e à execução técnica das peças e projetos criados;
c) à criação e ao desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação publicitária em consonância com novas tecnologias, visando à expansão dos efeitos das mensagens e das ações.

1.2 Objeto da contratação:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO | QUANT | UND | VL UNIT | VL TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 01 | **PACOTE PERSONALIZADO** 02 (duas) diárias de filmaker: Com edição completa; 01 (um) ensaio fotográfico: com entrega de 30 (trinta) fotos com edição completa; Assessoria de posicionamento digital: com suporte durante a gravação de vídeos e ensaio fotográfico. | 01 | SERVIÇO | R$ 2.000,00 | R$ 2.000,00 |
| 02 | **PACOTE MENSAL** Prestação de Serviço de Produção de Conteúdo, Gerenciamento, monitoramento, análise e planejamento de estratégia | 12 | SERVIÇO | R$ 5.000,00 | R$ 60.000,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | de comunicação em redes sociais, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Campestre do Maranhão/MA | | | | |
| | | | | | **R$ 62.000,00** |

## 2. JUSTIFICATIVA

2.1. O acesso à informação é um direito fundamental previsto no ordenamento jurídico brasileiro. A Constituição Federal de 1988 trata do tema no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II, do § 3 do art. 37 e no § 2 do art. 216 da Constituição Federal de 1988.
2.2. A comunicação é, comprovadamente, um instrumento fundamental de informação disponível a sociedade. É por meio de campanhas e estratégias comunicacionais que milhares de cidadãos devem ter acesso as informações de direitos e deveres, ou ainda, de ações e políticas de desenvolvimento humano. Dessa forma a Câmara Municipal de campestre do Maranhão/MA, percebe que, por meio da ciência da comunicação, é possível ampliar os benefícios oriundos das estratégias, projetos e políticas de cidadania e justiça.
2.3. A comunicação da Câmara Municipal de Campestre do Maranhão/MA, baseia-se nos princípios de que é direito da população ser informada e é dever do Câmara informar. Nesse sentido, a comunicação visa cumprir e ampliar a importante função institucional de fortalecer a justiça e, consequentemente, a cidadania.
Assim, a comunicação social da Câmara Municipal tem como objetivos principais:
a) disseminar informações sobre assuntos de interesse dos mais diversos segmentos sociais;
b) estimular a sociedade a participar do debate e da definição de políticas públicas essenciais para o desenvolvimento;
c) realizar ampla difusão dos direitos do cidadão e dos serviços colocados à sua disposição;
d) explicar os projetos e as políticas e cidadania proposto pela Câmara nas principais áreas de interesse da sociedade;
e) promover a divulgação de projetos de cidadania;
f) atender às necessidades de informação de clientes e usuários das entidades da administração pública;
g) promover ações de pesquisa social quanto aos serviços disponibilizados e prestados ao cidadão;
2.4. Analisando a situação em toda a sua complexidade, constata-se a necessidade de ter um contrato no ramo publicitário para auxiliar e fortalecer a comunicação. Desta forma, a Câmara solicita contratação de empresa que possa executar esse serviço, nos moldes legais vigentes.
2.5. Salientamos que a presente solicitação é de suma importância, pois visa dar melhor suporte e qualidade aos trabalhos desenvolvidos por esta Casa de Leis, na elaboração, produção, execução e veiculação para todas as mídias relacionadas diretamente aos temas de interesse público.

## 3. ESTUDOS PRELIMINARES

3.1. Para elaboração do presente documento, foi utilizado como base a Lei 12.232 de 29 de abril de 2010.

## 4. VALIDADE DA PROPOSTA

4.1 O prazo de validade da proposta é de no mínimo 60 (sessenta) dias consecutivos.

## 5. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1 O valor total estimado da contratação é de R$ 62.000,00 (sessenta e dois mil reais) para atender as demandas que eventualmente forem solicitadas a empresa, pelos primeiros 12 (doze) meses, para execução do plano de ações.

## 6. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Os serviços de atendimento serão efetivados na sede da Câmara Municipal, ou quando necessário em todo a área do município sendo zona urbana e rural.
6.2 As reuniões de aprovação serão realizadas, salvo acordo de ambas as partes, na sede da Câmara.
6.3. O planejamento de mídia e não-mídia deverá prever formas de distribuição ou em outras instituições afetas, a depender do assunto tema.

## 7. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1 Tendo em vista a iniciativa de realizar publicidade institucional, constar no Plano Plurianual da Câmara, o contrato a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado em caso de interesse da Administração, nos termos da Lei 14.133/2021.

## 8. ELEMENTOS DAS PROPOSTAS

8.1 Será julgada vencedora a proposta que, atendendo a todos os requisitos técnicos previstos no edital cuja oferta obtiver o menor preço, devendo o preço proposto incluir todos os custos diretos e indiretos pertinentes, tais como: pessoal, transporte, material, impostos, despesas administrativas, encargos financeiros e seguros, se houver.
8.2. Serão convocados os licitantes classificados no julgamento final das propostas para apresentação dos documentos de habilitação, em sessão pública, para análise da sua conformidade com as condições estabelecidas na legislação em vigor e no instrumento convocatório.
8.3 Que considerará como já incluída no custo de produção qualquer remuneração devida a terceiros em decorrência da cessão de direitos, por tempo limitado ou total e definitiva.
8.4 Que serão entregues duas cópias, em pendrive ou cartão de memória, de todo o material bruto produzido;
8.4.1 Que qualquer remuneração devida em decorrência dessa cessão será sempre considerada como já incluída no custo de produção;

8.4.2 Não serão objeto de cessão os direitos morais do autor, de acordo com os termos da Lei Federal nº 9.610/1998.

## 9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1 Os licitantes também deverão apresentar atestado(s) de capacidade técnica comprovando que prestou serviço em características compatíveis com o objeto da licitação.
9.2.1 O atestado de capacidade técnica tem a finalidade de comprovar que a licitante prestou serviços ou está prestando serviços satisfatoriamente, em características, quantidades e prazos de acordo com o objeto da licitação.
9.2.2 O atestado de capacidade técnica poderá ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.
9.2.3 O atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado deverá vir assinado pelo representante legal da empresa emitente.
9.2.4 É admitida a somatória de atestados de capacidade técnica, independente da época de expedição ou localidade.
9.3 As Propostas Técnicas das licitantes serão examinadas, preliminarmente, quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

## 10. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 A documentação abaixo que poderá ser apresentada em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original para ser autenticada pela Comissão Permanente de Licitação, podendo a Comissão, antes da homologação, solicitar o documento original para verificação.

**10.2 Habilidade Jurídica, comprovada mediante a apresentação de:**

a) de registro público, no caso de empresário individual.
b) em se tratando de sociedades empresárias, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores.
c) no caso de sociedades simples, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores.
d) decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**10.3 Regularidade Fiscal, comprovada mediante a apresentação de:**

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
c) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

d) Certidão Negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, relativa a contribuições administradas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e a inscrições em Dívida Ativa do Instituto Nacional de Seguridade Social, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
e) Certidão Conjunta Negativa (ou positiva, com efeitos de negativa) de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, sendo este último datado dos últimos 180 dias, desde que outro prazo não esteja estipulado neste documento;
f) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF.
g) Certidão Negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011.
10.3.1 A prova da inscrição a que se referem os itens "a" e "b" será suprida com a apresentação das certidões a que se referem os itens "c" e "d", respectivamente, se estas contiverem o número de inscrição da licitante.

**10.4 Qualificação Econômica – Financeira, comprovada mediante a apresentação de:**

10.4.1 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade.
10.4.2. Apresentação de Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício financeiro, já exigível, na forma da lei, contendo a Declaração de Habilitação Profissional – DHP, emitido pelo Conselho Regional de Contabilidade, respeitada a sua validade, sob a forma de etiqueta autoadesiva, ou outro documento que a substitua, conforme determinado pelo Conselho Federal de Contabilidade, nos termos das Resoluções nº 825/98 e nº 871/2000, que comprovem a boa situação financeira da licitante, podendo ser atualizada por índices oficiais na hipótese de encerrados a mais de 03 (três) meses da data de sua apresentação, vedada a substituição por Balancetes e Balanços Provisórios.
10.4.2.1 O Balanço Patrimonial deverá ser acompanhado de fotocópia autenticada do Termo de Abertura e de Encerramento, extraídos do LIVRO DIÁRIO, devidamente registrado na Junta Comercial.
10.4.2.2 Para as Sociedades Anônimas e outras Companhias obrigadas à publicação de Balanço na forma da lei, cópias da publicação de:
a) Balanço Patrimonial;
b) Demonstração do Resultado de Exercício;
c) Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos;
d) Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido;
e) Notas Explicativas do Balanço.
10.4.2.3 Se a licitante tiver sido constituída a menos de 01 (um) ano, a documentação referida nos subitens anteriores deverá ser substituída pela demonstração contábil relativa ao período de funcionamento.

**10.5 – Qualificação Técnica, comprovada mediante a apresentação de:**

10.5.1 Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de atestado(s), em nome da empresa, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, declarando expressamente a qualidade do serviço prestado;
10.6 Declaração de Proteção ao Trabalho DO MENOR, em atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

## 11. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

11.1 A interessada vencedora terá um prazo de 05 (cinco) dias para a assinatura do contrato.
11.2 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da contratação.
11.3 A Câmara poderá rescindir, a qualquer tempo, o contrato que vier a ser assinado, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista às contratadas qualquer espécie de direito.
11.4 A rescisão do contrato acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte da Câmara Municipal a retenção dos créditos decorrentes do contrato, limitada ao valor dos prejuízos causados pela Contratada, além das sanções previstas em Edital e em lei, até a completa indenização dos danos.
11.5 Será da responsabilidade da contratada o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados.
11.6 Obriga-se também a contratada por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente Edital e do contrato que vier a ser assinado.
11.7 A contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Plano.

## 12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Campestre do Maranhão/MA deste exercício, conforme parecer da contabilidade, anexo aos autos:

**0111** - CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPESTRE DO MARANHÃO-MA.
**01 031 0001 2.001** Manutenção e Encargos da Câmara Municipal
**3.3.90.39.00** - Outros Serv. de Terceiros - Pessoa Jurídica

## 12. DAS PENALIDADES

12.1 Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste Termo de Referência, o Contratante poderá, garantida a prévia defesa da Contratada, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções:

a) Advertência, por escrito, quando a Contratada deixar de atender quaisquer indicações aqui constantes;
b) Multa, na forma prevista na Lei 14.133/2021;
c) Suspensão temporária de participação de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.
d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

## 13. DA FISCALIZAÇÃO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1 O CONTRATANTE fiscalizará a execução dos serviços contratados e verificará o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando não corresponderem ao desejado ou especificado.
13.2 A fiscalização dos serviços será exercida por funcionário nomeado para esta finalidade.
13.3 A CONTRATADA somente poderá executar qualquer tipo de serviço após a aprovação formal do CONTRATANTE.
13.4 A não-aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará a dilação do prazo de entrega, salvo expressa concordância do CONTRATANTE.
13.5 A CONTRATADA adotará as providências necessárias para que qualquer serviço, incluído o de veiculação, considerado não aceitável, no todo ou em parte, seja refeito ou reparado, sem ônus para a CONTRATANTE e nos prazos estipulados pela fiscalização.
13.6 A aprovação dos serviços executados pela CONTRATADA ou por seus subcontratados não a desobrigará de sua responsabilidade quanto à perfeita execução dos serviços contratados.
13.7 A ausência de comunicação por parte do CONTRATANTE, referente à irregularidade ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas neste contrato.
13.8 A CONTRATADA permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência deste contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e aos serviços em execução e atendendo as observações e exigências apresentadas pela fiscalização.
13.10 Ao CONTRATANTE é facultado o acompanhamento de todos os serviços objeto deste contrato, juntamente com o representante credenciado pela CONTRATADA.
13.11 A avaliação será considerada pelo CONTRATANTE para aquilatar a necessidade de solicitar à CONTRATADA que melhore a qualidade dos serviços prestados; para decidir sobre a conveniência de renovar ou, a qualquer tempo, rescindir o presente contrato; para fornecer, quando solicitado pela CONTRATADA, declarações sobre seu desempenho, a fim de servir de prova de capacitação técnica em licitações.

## 14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

### 14.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

14.1.1 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.
14.1.2 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.
14.1.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
9.1.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
14.1.5 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.
14.1.6 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
14.1.7 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.
14.1.8 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
14.1.9 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
14.1.10 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
14.1.11 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.
14.1.12 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
14.1.13 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
14.1.14 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto aos órgãos fiscais.
14.1.15 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados nos órgãos fiscais.

## 14.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO PARA FATURAMENTO

14.2.1 A avaliação da execução do objeto utilizará para aferição da qualidade da prestação dos serviços instrumentos dispostos neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
9.2.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
I. não produziu os resultados acordados;
II. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
III. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**14.3 DO RECEBIMENTO**

14.3.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, após a mera finalização de um mês, ou emissão de um relatório de ordens de serviço cumpridas no mês, ou entrega de uma parcela específica, contado da comunicação escrita do contratado de término da execução ao responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.
14.3.2 O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
14.3.3 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
14.3.3 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, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
14.3.4 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
14.3.5 No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
14.3.6 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

14.3.7 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de fixado pelo fiscal do contrato, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
14.3.8 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 3 (três) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:
I. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
II. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
III. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
14.3.9 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**14.4. LIQUIDAÇÃO**

14.4.1 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. A data da emissão;
b. Os dados do contrato e do órgão contratante;
c. O valor a pagar;
d. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.4.2 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;
14.4.3 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
14.4.4 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.
14.4.5 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.

14.4.6 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.

**14.5. PRAZO DE PAGAMENTO**

14.5.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 3 (três) dias uteis contados da finalização da liquidação da despesa.

**14.6. FORMA DE PAGAMENTO**

14.6.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.
14.6.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
14.6.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
14.6.4 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.

**15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

15.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.
15.2 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça mediante a consulta a cadastros informativos oficiais.
15.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
15.4 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
15.5 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
15.6 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
15.7 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio de consultas online, nos documentos por ele abrangidos.
15.8 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do de forma online, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
15.9 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

15.10 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
15.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**16. OBRIGAÇÃO DE ENTREGA DE BACKUP**
16.1. A empresa contratada compromete-se a entregar à Câmara Municipal de Campestre do Maranhão, no prazo máximo de 10 (dez) dias após o término do contrato, backup completo de todos os dados, informações e documentos gerados, manipulados ou armazenados durante a vigência deste contrato. O backup deverá ser entregue de forma acessível, em formato digital e em mídia adequada, para que a Câmara Municipal possa utilizá-lo sem a necessidade de programas ou ferramentas adicionais.
16.2. A empresa também se compromete a garantir a integridade, confidencialidade e legibilidade dos dados contidos no backup, isentando-se de qualquer responsabilidade caso não cumpra com as condições previstas nesta cláusula.
16.3. O não cumprimento desta cláusula por parte da contratada implicará na retenção de valores devidos, um título de concessão, conforme estipulado no contrato.

Campestre do Maranhão/MA, 09 janeiro de 2025.

ANDRESSA DE ARAUJO PEREIRA
Tesoureira
Portaria 027/2023

APROVO o Termo de Referência nos moldes delineados, à vista do detalhamento descrito no referido documento.

TIAGO FERNANDES DE SOUSA SILVA
Presidente da Câmara
Campestre do Maranhão – MA