



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) OU PRESTADOR(ES) DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA APOIO AO SETOR DA ASSESSORIA DE IMPRENSA, ESCOLA DO LEGISLATIVO E COMUNICAÇÃO (RÁDIO E TV LEGISLATIVA) DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAXAMBU, COMO SERVIÇO DE DIAGRAMADOR; REPÓRTER E APRESENTADOR DE RÁDIO E TV; PRODUTOR DE RÁDIO E TV; E SOCIAL MEDIA.

2 - ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO

O objeto da contratação é composto por itens distintos, organizados em lotes, conforme as especificações mínimas detalhadas a seguir, que deverão ser observadas obrigatoriamente para a formulação da proposta de preços.

LOTES	ITEM	ESPECIFICAÇÃO/ DESCRIÇÃO	UND	QUANT. (H/Semana)	VALOR UNIT. MÁXIMO (R\$)	VALOR TOTAL MÁXIMO (R\$)
1	01	Diagramador: Responsável pela diagramação do jornal mensal (Câmara Aberta – 8 páginas) e fechamento de arquivos	Serviço	10h	R\$ 560,00	
2	01	Repórter e Apresentador (Rádio e TV): Atuar como voz e rosto institucional. Realizar entrevistas e apresentação de telejornais; boletins de rádio e transmissões ao vivo.	Serviço	20h	R\$ 2.815,55	
3	01	Produtor de Rádio e TV: Produzir conteúdos para os programas veiculados na Rádio Câmara 93.3 e na TV Legislativa, dando apoio operacional às pautas dos canais de comunicação.	Serviço	20h	R\$ 2.050,36	
4	01	Social Media: Gestão estratégica e operacional das redes sociais (Instagram, Facebook, YouTube). Criação de cronograma, Reels/Stories, monitoramento de comentários e análise de métricas.	Serviço	20h	R\$ 2.000,00	

2.1.1 – Custo Estimado: O custo estimado máximo global e mensal de **R\$ 7.425,91 (sete mil, quatrocentos e vinte e cinco reais e noventa e um centavos)**, totalizado entre os valores na tabela acima, foi apurado a partir de mapa de preços constante do presente Processo Administrativo, elaborado pela Assessoria de Imprensa da Câmara com base no Piso Salarial das Categorias junto à Fenaj (09/01/2026).

2.1.2 – Critério de Julgamento: O critério de julgamento será o **Menor Preço por Lote**, considerando o valor mensal para a prestação dos serviços, incluindo todas as taxas, impostos e encargos trabalhistas e operacionais.

3 – DAS EXIGÊNCIAS TÉCNICAS E EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 – Local de Execução: Os serviços deverão ser prestados à Assessoria de Imprensa da Câmara Municipal de Caxambu, situada à Rua Conselheiro Mayrink, 363 – Centro, em Caxambu (MG) – CEP



37.440-000, ou em regime de trabalho remoto/híbrido quando a natureza da tarefa permitir e for previamente negociado e autorizado pela Assessoria de Imprensa.

3.2 – Prazo de Execução: A contratação inicialmente é estimada para o prazo de **6 (seis) meses**, com execução mensal, iniciando-se imediatamente após a emissão da Autorização de Serviço/Contrato.

3.3 – Credenciamento e Garantia:

- a) A Contratada deverá comprovar aptidão técnica para o desempenho das atividades através de portfólio ou atestados de capacidade técnica.
- b) Os serviços prestados deverão observar os padrões de qualidade técnica e ética profissional exigidos pelos conselhos de classe (ex: Fenaj) e pela Assessoria de Imprensa da Câmara.

3.4 – Supervisão:

- a) Os profissionais designados atuarão sob a coordenação direta da Assessoria de Imprensa da Câmara Municipal.
- b) A Contratada deverá fornecer/possuir as ferramentas lógicas (softwares) necessárias para a execução dos serviços (edição, diagramação, gestão de redes), salvo quando houver disponibilidade de uso nas máquinas da Contratante.

4 - JUSTIFICATIVA

A presente contratação fundamenta-se no Art. 37 da Constituição Federal, que estabelece a publicidade como princípio basilar da Administração Pública. O Poder Legislativo tem o dever de assegurar que seus atos, discussões e decisões sejam acessíveis a todos os cidadãos. A contratação de serviços especializados em diagramação, rádio, TV e redes sociais é o meio técnico necessário para converter a linguagem parlamentar e jurídica em conteúdo comprehensível, garantindo o cumprimento da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011).

Temos que a estrutura atual da Câmara Municipal de Caxambu enfrenta um volume de demandas que excede a capacidade operacional do quadro efetivo. A complexidade técnica das atividades — que envolvem desde o fechamento de arquivos gráficos para o jornal Câmara Aberta até a gestão estratégica de crises e interatividade em redes sociais — exige profissionais com competências específicas. A ausência desses serviços compromete a imagem institucional e prejudica o fluxo de informações entre o Poder Público e a sociedade.

No cenário atual, a presença digital da Câmara não é apenas uma conveniência, mas uma ferramenta de combate às fake news. A contratação de um Social Media e de um Repórter/Apresentador permite que a instituição ocupe canais oficiais com informações verídicas e em tempo real, humanizando a cobertura das sessões plenárias e audiências públicas, aproximando o município de seus representantes.

Assim sendo, a contratação visa fortalecer o papel educativo da Câmara. O serviço de Diagramação é essencial para a produção do jornal institucional da Câmara (Câmara Aberta). Jornal mensal com 8 (oito) páginas, que facilita a compreensão de temas cívicos e legislativos pela comunidade.

Dessa forma, teremos também a figura do Produtor de Rádio e TV, que justifica-se pela necessidade de desenvolver ideias, pautas, roteiros e formatos para programas, com foco na transparência e na divulgação dos trabalhos legislativos.



Por fim, a opção pela contratação de prestação de serviços especializados demonstra ser mais vantajosa para o erário em comparação à criação de cargos permanentes. Este modelo permite à Administração ajustar a demanda conforme o ano legislativo, garantindo foco em resultados qualitativos sem onerar a folha de pagamento com encargos vitalícios, respeitando os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal.

5 – OBRIGAÇÕES COMUNS DA CONTRATADA

5.1 – Executar a entrega e a ativação do(s) Serviço(s) em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações neste Termo de Referência e da proposta comercial, acompanhado da respectiva nota fiscal de serviço e/ou fornecimento.

5.2 – Responsabilizar-se pela correta entrega e ativação do(s) material(is) a ser(em) adquirido(s), ressaltando que todas as despesas relacionadas à referida prestação serão de responsabilidade da Contratada, gerindo ainda senhas, acessos, modelos de documentos, e devolvendo-os à instituição ao fim da contratação

5.3 – Responsabilizar-se pelo fornecimento do produto a ser adquirido, ressaltando que todas as despesas relacionadas ao referido fornecimento serão de responsabilidade da Contratada;

5.4 – Efetivar a entrega e a ativação dos serviços/materiais no prazo solicitado e estabelecido neste Termo;

5.5 – O retardamento não justificado na prestação dos serviços será considerado como infração contratual;

5.6 – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração Pública ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Órgão interessado;

5.7 – Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser, de imediato, confirmados por escrito e que em todos os casos substituirão os verbais.

5.8 – Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto deste Termo, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, viagens, pedágios, transporte, custos de frete e deslocamento necessários ao fornecimento do objeto deste Termo;

5.9 – Manter durante toda a execução deste Objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições previamente estabelecidas neste Instrumento;

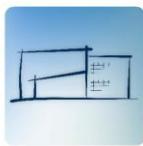
5.10 – A prestação dos serviços deverá ser executada com o nível técnico e profissional exigido pela Contratante, iniciando-se no prazo previsto neste Termo;

5.11 – Havendo motivos que impossibilitem o cumprimento do objeto deste Termo no tempo determinado, a Contratada deverá comunicar, por escrito, ao Fiscal as devidas justificativas, com antecedência de, no mínimo, de 12 (doze) horas, a ocorrência do fato impeditivo;

5.12 – Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que possam ser vítimas os seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços relativos ao Objeto deste Termo ou em conexão com ele;

5.13 – Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de quaisquer de seus empregados, prepostos ou contratados;

5.14 – Prestar os serviços sob sua inteira e exclusiva responsabilidade obedecendo às normas da Contratante, em especial às que digam respeito à segurança, a confiabilidade e a integridade;



5.15 – Designar um funcionário responsável por todo o processo de comunicação com a Contratante na entrega dos materiais solicitados e outros assuntos correlatos a este Objeto;

5.16 – Comunicar a Contratante toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;

5.17 – Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

5.18 – Prestar com eficiência, zelo e pontualidade os serviços inerentes ao Objeto deste Termo;

5.19 – Atender ao chamado da Contratante nos prazos devidamente estipulados pelo Fiscal do Contrato, a partir do recebimento da solicitação;

5.20 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 14 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078/1990)

5.20.1 – O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, o serviço com avarias ou defeitos;

5.21 – Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente aquisição;

5.22 – Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

5.23 – A Contratada deverá executar o(s) serviço(s) utilizando-se das técnicas, equipamentos, ferramentas, utensílios, material(is) e mão-de-obra necessários(as) para realização de uma perfeita execução contratual, conforme disposto no presente Termo de Referência;

5.24 – A Contratada será responsável por efetuar a qualquer tempo, dentro do prazo de garantia, e sem ônus para a Contratante, a substituição do(s) produto(s) objeto(s) deste Termo de Referência, quando os mesmos apresentarem irregularidades de fábrica ou divergência em relação às especificações exigidas;

5.25 – Não ceder ou transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência.

5.26 – A(s) empresa(s) participante(s) será (ão) consultada(s) junto a Controladoria Geral da União - CGU, quanto a sua idoneidade e possibilidade de negociação com a Administração Pública.

5.27 – OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS: DIAGRAMADOR:

- 5.27.1 – Realizar a diagramação mensal do Jornal Câmara Aberta, composto por 08 (oito) páginas coloridas, garantindo a organização estética de textos, fotos e ilustrações de acordo com a identidade visual da Câmara Municipal;
- 5.27.2 – Entregar o Jornal Câmara Aberta devidamente formatado e finalizado em arquivo digital (formato PDF para web e PDF com marcas de corte para gráfica), rigorosamente dentro do prazo estabelecido pela Assessoria de Imprensa, conforme o cronograma mensal ajustado;
- 5.27.3 – Realizar o tratamento de imagens e a vetorização de elementos gráficos (logotipos e ícones) necessários para a composição dos materiais, garantindo alta resolução para impressão;
- 5.27.4 - Executar a revisão técnica da diagramação (alinhamentos, sangrias, tipografia e distribuição de pesos visuais) antes de cada entrega final, submetendo o material à aprovação prévia da Assessoria de Imprensa;



- 5.27.5 – Manter os arquivos de trabalho organizados e disponibilizá-los em formatos abertos/editáveis (ex: InDesign, Illustrator ou similares) sempre que solicitado pela Administração, para fins de arquivamento institucional, desde já cedendo os direitos autorais dos mesmos à Câmara Municipal de Caxambu-MG;
- 5.27.6 – Cumprir a jornada de 20 (vinte) horas semanais, distribuindo as demandas conforme a prioridade definida pelo setor requisitante, mantendo-se disponível para ajustes e correções pontuais nos materiais produzidos.

5.28 – OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS: REPÓRTER E APRESENTADOR (RÁDIO E TV):

- 5.28.1 – Atuar como a voz e o rosto institucional da Câmara Municipal de Caxambu, realizando a apresentação de telejornais legislativos, boletins de rádio e programas institucionais, mantendo postura e dicção condizentes com a dignidade do Poder Legislativo;
- 5.28.2 – Realizar reportagens e entrevistas com parlamentares, especialistas e cidadãos sobre projetos de lei, audiências públicas e temas de interesse da comunidade, seguindo estritamente as diretrizes da Assessoria de Imprensa e da Presidência da Casa;
- 5.28.3 – Realizar transmissões ao vivo e coberturas de eventos externos, visitas oficiais e atividades das Comissões Permanentes, garantindo a agilidade na divulgação dos atos legislativos;
- 5.28.4 – Disponibilidade em Reuniões: Manter presença obrigatória na sede da Câmara em todos os dias de reuniões ordinárias e extraordinárias, devendo apresentar-se com disponibilidade de, no mínimo, 1 (uma) hora antes do início da sessão e permanecer até o seu encerramento;
- 5.28.7 – Disponibilidade para Gravações: Disponibilizar-se de terça a sexta-feira, a partir das 15h, para a gravação de programas, entrevistas e boletins nos estúdios da Rádio e TV Legislativa, com permanência de até 3 (três) horas diárias, conforme a necessidade das atividades;
- 5.28.8 – Zelar pela fidedignidade das informações transmitidas, assegurando o pluralismo de ideias e a imparcialidade na cobertura das atividades de todos os membros do Poder Legislativo;
- 5.28.9 – Participar de reuniões de pauta e planejamento junto à equipe de comunicação para alinhar a linguagem e os objetivos estratégicos das transmissões da Rádio e TV;
- 5.28.9 – Cumprir a jornada de 20 (vinte) horas semanais, distribuindo as demandas conforme a prioridade definida pelo setor requisitante, mantendo-se disponível para ajustes e correções pontuais nos materiais produzidos.

5.29 – OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS: PRODUTOR DE RÁDIO E TV:

- 5.29.1 – Agendar entrevistados, definir pautas, criar perguntas relevantes, auxiliar na elaboração de roteiros e acompanhar gravações;
- 5.29.2 – Dar suporte a repórteres, garantindo a produção de VTs, reportagens e programas, com foco na transparência e na divulgação dos trabalhos legislativos;
- 5.29.3 – Produção de programas especiais que visam aproximar o cidadão do parlamento;
- 5.29.4 – Produção de matérias de interesse do Poder Legislativo destinadas a mídias externas, que auxiliem na divulgação da agenda parlamentar para a imprensa local e regional;



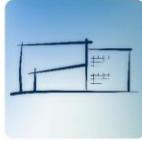
- 5.29.5 - Monitorar a agenda da casa legislativa (sessões, audiências públicas, projetos em votação) para identificar pautas de interesse público a serem veiculadas na rádio e TV.
- 5.29.6 – Cumprir a jornada de 20 (vinte) horas semanais, distribuindo as demandas conforme a prioridade definida pelo setor requisitante, mantendo-se disponível para ajustes e correções pontuais nos materiais produzidos.

5.30 – OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS: SOCIAL MEDIA:

- 5.30.1 – Realizar a gestão estratégica e operacional das redes sociais oficiais da Câmara Municipal (Instagram, Facebook, YouTube e outras), garantindo a transparência das ações legislativas e o fortalecimento da presença digital institucional;
- 5.30.2 – Planejar e organizar o calendário editorial mensal, assegurando a publicação frequente de conteúdos informativos, institucionais e educativos, adequando a linguagem técnica para uma forma simples e de fácil compreensão pela população;
- 5.30.3 – Criar e publicar conteúdos específicos para a divulgação de sessões ordinárias, extraordinárias, audiências públicas e eventos da Escola do Legislativo, utilizando formatos dinâmicos como Reels e Stories;
- 5.30.4 – Desenvolver artes informativas e textos explicativos sobre projetos de lei, indicações, requerimentos e demais atos parlamentares, promovendo uma comunicação clara, ética e impecável;
- 5.30.5 – Realizar o monitoramento constante de comentários e mensagens diretas (SIC e Ouvidoria do Legislativo, conforme), interagindo com o público de forma respeitosa e institucional, e encaminhando as demandas específicas aos setores responsáveis da Câmara;
- 5.30.6 – Produzir conteúdos educativos que aproximem o cidadão do processo legislativo, explicando as funções dos vereadores e a importância da participação popular na democracia local;
- 5.30.7 – Acompanhar métricas de desempenho (alcance, engajamento, crescimento da base de seguidores) e elaborar relatórios periódicos que demonstrem os resultados das estratégias aplicadas;
- 5.30.8 – Manter a unidade visual e o tom de voz institucional em todas as plataformas digitais, evitando autopromoção de agentes públicos e focando estritamente na divulgação de atos oficiais e de interesse público;
- 5.30.9 – Adaptar e postar as coberturas realizadas pelas equipes de Rádio/TV e Assessoria de Imprensa, garantindo que os principais acontecimentos da Casa ganhem visibilidade imediata no ambiente digital.
- 5.30.10 – Cumprir a jornada de 20 (vinte) horas semanais, distribuindo as demandas conforme a prioridade definida pelo setor requisitante, mantendo-se disponível para ajustes e correções pontuais nos materiais produzidos.

6 – DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1 – O objeto será recebido:



- **PROVISORIAMENTE:** Mensalmente, ao final de cada período de prestação, mediante a entrega de relatório de atividades e/ou portfólio dos materiais produzidos (artes de diagramação, links de redes sociais, roteiros e registros de transmissões), para efeito de conferência da conformidade técnica e cumprimento da carga horária estabelecida.
- **DEFINITIVAMENTE:** Após a verificação da qualidade técnica e regularidade dos serviços prestados (Diagramação, Reportagem/Apresentação, Produtor de Rádio e TV e Social Media) e a devida aprovação pela Assessoria de Imprensa, que se dará em até 5 (cinco) dias úteis do Recebimento Provisório, autorizando a emissão da Nota Fiscal para pagamento.

6.2 – Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser precedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o Recebimento Definitivo após o esgotamento do prazo.

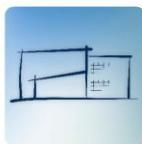
7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1 – Receber provisoriamente e definitivamente a prestação dos serviços, mediante a conferência das entregas e atividades realizadas;
- 7.2 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente (relatórios, artes, roteiros, postagens e gravações) com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta comercial, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 7.3 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através do fiscal designado;
- 7.4 – Efetuar o pagamento no prazo previsto, após a regular liquidação da despesa;
- 7.5 – Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento deste Objeto, fornecendo as diretrizes e informações necessárias para a execução das pautas;
- 7.6 – Facilitar, por todos os meios, o cumprimento da execução pela Contratada, dando-lhe acesso às dependências da Câmara, aos estúdios, aos sistemas e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e servidores da Contratada;
- 7.7 – Comunicar, por escrito, à Contratada qualquer irregularidade ou falha técnica encontrada na execução dos serviços;
- 7.8 – Analisar a nota fiscal de serviços apresentada pela Contratada para verificar se a mesma é destinada à Câmara Municipal de Caxambu e se o serviço faturado corresponde ao efetivamente realizado no período;
- 7.9 – Comunicar, por escrito, à Contratada o não aceite dos serviços realizados ou materiais produzidos, apontando as razões de sua não adequação às normas técnicas ou diretrizes deste Instrumento;
- 7.10 – Prover as condições adequadas de trabalho e infraestrutura quando os serviços forem executados nas dependências da Câmara, zelando pela integridade dos processos;
- 7.11 – Analisar e validar os cronogramas e calendários editoriais apresentados, a fim de garantir a segurança técnica e o perfeito funcionamento do fluxo de comunicação institucional.

8 – DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETIVO

8.1 – A servidora **Ana Maria Pereira Arsênio**, ocupante do cargo comissionado de Assessora de Imprensa, será responsável para **FISCALIZAR** a execução do objeto da contratação e terá atribuições para receber, conferir, aceitar ou recusar qualquer item, mediante a OS – Autorização de Fornecimento.

9 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



9.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.1.1 CNPJ - Cartão de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes;

9.2 REGULARIDADE FISCAL:

9.2.1 Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal da sede da empresa participante;

9.2.2 Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual da sede da empresa participante;

9.2.3 Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Federal;

9.2.4 Certidão de Regularidade com o FGTS;

9.3 REGULARIDADE TRABALHISTA:

9.3.1 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, nos termos da Lei 12.440 de 07/07/2011;

10 DECLARAÇÕES PARA HABILITAÇÃO

10.1 Declaração de responsabilidade que a empresa preenche os requisitos de habilitação – conforme Apêndice I;

10.2 Declaração de que a empresa não possui em seu quadro de pessoal, empregado menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, para atender o que dispõe o inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal – conforme Apêndice II;

10.3 Declaração de atendimento aos requisitos previstos na Lei Complementar nº 123/06 e na Lei Complementar 147/2014, na condição de ME, MEI ou EPP definida pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 – conforme Apêndice III.

11 - DO PRAZO PARA ASSUMIR E EXECUTAR O OBJETO

11.1 – A Contratada atenderá a Câmara Municipal de Caxambu, conforme o prazo estabelecido no item 3.2, a partir da Autorização de Fornecimento (OS).

12 - DO JULGAMENTO

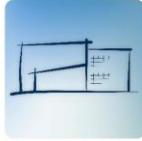
12.1 - O julgamento deste procedimento de contratação direta será pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**, considerando o custo final (incluindo todas as despesas).

12.2 – O julgamento pelo Menor Preço por Lote se justifica por tratar-se de um processo licitatório em que há conjunto de atribuições complementares e essenciais para uma única finalidade (apoio à Assessoria de Imprensa da Câmara), possibilitando a contratação única ou simultânea de prestadores de serviço, garantindo a melhor relação custo-benefício, impensoalidade e a máxima eficiência na gestão dos recursos públicos.

13 – DO VALOR MÁXIMO ESTIMADO

13.1 O valor máximo estimado para prestação dos serviços constantes em todos os lotes é de **R\$ 7.426,91 (sete mil, quatrocentos e vinte e seis reais e noventa e um centavos)** por mês, conforme estipulado no item 2.

14 - DO PAGAMENTO (PRONTO PAGAMENTO)



14.1 O pagamento será efetuado em até **07 (sete) dias úteis** após o **Recebimento Definitivo** dos serviços (Item 6.1) e a apresentação da Nota Fiscal de Serviço (NFS-e) correspondente.

15 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1 - As despesas decorrentes deste contrato administrativo correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) do orçamento vigente: **Ficha 67: 01.05.01.01.031.0001.1001 4.4.90.52**

16 – DISPOSITIVOS DA LEI nº 123/2006 – ME e/ou EPP:

16.1 Este procedimento administrativo de contratação direta está sendo direcionado EXCLUSIVAMENTE para ME e/ou EPP, de acordo com o art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006.

17 – DA VISITA TÉCNICA ou DEMONSTRAÇÃO:

17.1 Para esta contratação direta, a visita técnica ou demonstração para conhecer as condições de execução do objeto é dispensada.

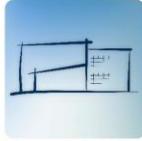
Câmara Municipal de Caxambu/MG, 05 de janeiro de 2026

Elaborado por:

ANA MARIA PEREIRA ARSÊNIO
Assessora de Imprensa

Aprovado por:

FÁBIO CURI HAUEGEN
Presidente



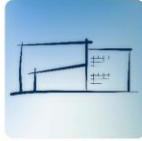
APÊNDICE I
DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE
(Modelo)

A empresa , inscrita no CNPJ/MF sob o nº , com sede à , nº , bairro , na cidade de , na qualidade de participante neste processo administrativo de contratação direta acima epigrOSado, instaurado pela Câmara Municipal de Caxambu/MG, **DECLARA** que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente ato convocatório e responde administrativa, civil e criminalmente pela fidelidade das informações e documentos apresentados.

Por ser verdade, firma a presente declaração.

Local de data

Assinatura



APÊNDICE II

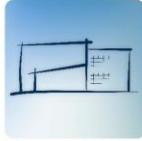
DECLARAÇÃO DE EMPREGO DE MENORES

(Modelo)

A empresa , inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede à , nº....., bairro....., na cidade de , na qualidade de participante neste processo de contratação direta acima epigrOSado, instaurado pela Câmara Municipal de Caxambu/MG, **DECLARA** sob as penalidades da lei, que não existe fato superveniente e impeditivo contra sua habilitação no presente processo, assim como se obriga a declarar a ocorrência de fatos futuros. **DECLARA** ainda que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito)anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho na condição de aprendiz. **DECLARA** também não estar impedida de contratar com a Administração e caso seja declarada como inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública fará a devida comunicação, **DECLARA** ainda e que está de acordo com as exigências do Aviso de Pregão deste processo.

Local de data

Assinatura



APÊNDICE III

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

(Modelo)

(Lei Complementar nº 123/2006 - Art. 3º, I e II e § 1º - Lei nº 14.133/2021 – Art. 4º. §§2º e 3º)

A empresa , inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede à , nº....., bairro....., na cidade de , na qualidade de participante neste processo de contratação direta acima epigrOSado, instaurado pela Câmara Municipal de Caxambu/MG, **DECLARA** para todos os fins de direito, estar sob o regime de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte - EPP e se enquadra nos benefícios previsto nos incisos I e II, do art. 3ºda Lei Complementar nº 123/2006. **DECLARA** ainda, para atender o §2º, do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, que ao obter os benefícios como ME ou EPP, no ano-calendário da realização desta licitação, os valores dos seus contratos firmados com a Administração Pública não ultrapassaram e não ultrapassarão a sua receita bruta referente ao limite do seu enquadramento.



APÊNDICE IV

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CAXAMBU, Estado de Minas Gerais, inscrito na CNPJ sob o nº. 00.627.781/0001-49, Inscrição Estadual: Isenta, com sede Rua Conselheiro Mayrink, nº 363, Centro, neste ato representada pelo seu Presidente vereador FÁBIO CURI HAUEGEN.

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado interno, CNPJ Nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, sediada XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada por XXXXXXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliada XXXXXXXXXXXXXXXX

EMBASAMENTO: Processo Administrativo 002/2026 e Licitatório nº 002/2026, Dispensa nº 001/2026 - e na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, as partes ficam contratadas, mediante as cláusulas e condições abaixo especificadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - PRESTAÇÃO DO(S) SERVIÇO(S) DE [a ser mencionado conforme o caso] Diagramador: Responsável pela diagramação de jornais (Câmara Aberta); Repórter e Apresentador (Rádio e TV): Atuar como voz e rosto institucional. Realização de entrevistas, apresentação de telejornais, boletins de rádio, transmissões ao vivo e redação de roteiros e laudas; Produtor de Rádio e TV: Otimizar o fluxo de informações entre departamentos. Elaboração de informativos internos, gestão de canais de comunicação, planejamento de endomarketing e apoio logístico em eventos; Social Media: Gestão estratégica e operacional das redes sociais (Instagram, Facebook, YouTube). Criação de cronograma, Reels/Stories, monitoramento de comentários e análise de métricas, para

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1. – A CONTRATADA deverá executar o objeto deste contratado nas condições, exigências e especificações constantes no Termo de Referência que embasam este contrato administrativo e, em especial, a proposta de preço realinhada conforme o último lance ofertado e que consta no ANEXO ÚNICO deste Instrumento.

2.2 – A efetiva execução contratual se dará mediante o envio de OS – ordem de serviço, conforme a natureza do objeto a ser executado.

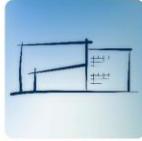
2.2.1 – A OS - ordem de serviço será emitida pelo setor requisitante, através de servidor por ela designado, com a participação do setor de compras que cuidará dos lançamentos formais das despesas.

2.3 – A CONTRATADA não poderá atender qualquer pedido de execução de serviço sem a apresentação OS, devidamente assinada pela autoridade competente ou servidor por ela designado, pois a Administração não se responsabilizará por despesa que não tenha sido devidamente formalizada e autorizada.

2.3.1 – O envio da OS será pelos meios de comunicação disponíveis, com a comprovação de recebimento pela CONTRATADA ou entregue pessoalmente por servidor designado pela autoridade competente, conforme o caso.

2.4 – A servidora Ana Maria Pereira Arsênio, ocupante do cargo comissionado de Assessora de Imprensa, será responsável para FISCALIZAR a execução do objeto da contratação e terá atribuições para receber, conferir, aceitar ou recusar qualquer item, mediante a OS – Ordem de Serviço.

2.4.1 – As possíveis faltas ou falhas sanáveis, como apontadas na execução contratual, deverão ser registradas e anotadas em registro do próprio contrato para providências futuras, quando for o caso.



2.4.2 – Caso as comunicações e/ou notificações promovidas pela fiscalização contratual não sejam solucionadas pela CONTRATADA, conforme os apontamentos, o assessoramento jurídico do CONTRATANTE será acionado para tomar as providências cabíveis.

2.4.3 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES CONTRATADA E CONTRATANTE:

2.4.3.1 – OBRIGAÇÕES COMUNS DA CONTRATADA

2.4.3.1.1 – Executar a entrega e a ativação do(s) Serviço(s) em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações neste Termo de Referência e da proposta comercial, acompanhado da respectiva nota fiscal de serviço e/ou fornecimento.

2.4.3.1.2 – Responsabilizar-se pela correta entrega e ativação do(s) material(is) a ser(em) adquirido(s), ressaltando que todas as despesas relacionadas à referida prestação serão de responsabilidade da Contratada, gerindo ainda senhas, acessos, modelos de documentos, e devolvendo-os à instituição ao fim da contratação

2.4.3.1.3 – Responsabilizar-se pelo fornecimento do produto a ser adquirido, ressaltando que todas as despesas relacionadas ao referido fornecimento serão de responsabilidade da Contratada;

2.4.3.1.4 – Efetivar a entrega e a ativação dos serviços/materiais no prazo solicitado e estabelecido neste Termo;

2.4.3.1.5 – O retardamento não justificado na prestação dos serviços será considerado como infração contratual;

2.4.3.1.6 – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração Pública ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Órgão interessado;

2.4.3.1.7 – Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser, de imediato, confirmados por escrito e que em todos os casos substituirão os verbais.

2.4.3.1.8 – Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto deste Termo, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, viagens, pedágios, transporte, custos de frete e deslocamento necessários ao fornecimento do objeto deste Termo;

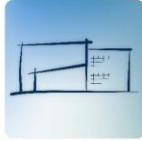
2.4.3.1.9 – Manter durante toda a execução deste Objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições previamente estabelecidas neste Instrumento;

2.4.3.1.10 – A prestação dos serviços deverá ser executada com o nível técnico e profissional exigido pela Contratante, iniciando-se no prazo previsto neste Termo;

2.4.3.1.11 – Havendo motivos que impossibilitem o cumprimento do objeto deste Termo no tempo determinado, a Contratada deverá comunicar, por escrito, ao Fiscal as devidas justificativas, com antecedência de, no mínimo, de 12 (doze) horas, a ocorrência do fato impeditivo;

2.4.3.1.12 – Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que possam ser vítimas os seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços relativos ao Objeto deste Termo ou em conexão com ele;

2.4.3.1.13 – Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de quaisquer de seus empregados, prepostos ou contratados;



2.4.3.1.14 – Prestar os serviços sob sua inteira e exclusiva responsabilidade obedecendo às normas da Contratante, em especial às que digam respeito à segurança, a confiabilidade e a integridade;

2.4.3.1.15 – Designar um funcionário responsável por todo o processo de comunicação com a Contratante na entrega dos materiais solicitados e outros assuntos correlatos a este Objeto;

2.4.3.1.16 – Comunicar a Contratante toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;

2.4.3.1.17 – Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

2.4.3.1.18 – Prestar com eficiência, zelo e pontualidade os serviços inerentes ao Objeto deste Termo;

2.4.3.1.19 – Atender ao chamado da Contratante nos prazos devidamente estipulados pelo Fiscal do Contrato, a partir do recebimento da solicitação;

2.4.3.1.20 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 14 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078/1990)

2.4.3.1.21 – O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, o serviço com avarias ou defeitos;

2.4.3.1.22 – Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente aquisição;

2.4.3.1.23 – Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

2.4.3.1.24 – A Contratada deverá executar o(s) serviço(s) utilizando-se das técnicas, equipamentos, ferramentas, utensílios, material(is) e mão-de-obra necessários(as) para realização de uma perfeita execução contratual, conforme disposto no presente Termo de Referência;

2.4.3.1.25 – A Contratada será responsável por efetuar a qualquer tempo, dentro do prazo de garantia, e sem ônus para a Contratante, a substituição do(s) produto(s) objeto(s) deste Termo de Referência, quando os mesmos apresentarem irregularidades de fábrica ou divergência em relação às especificações exigidas;

2.4.3.1.26 – Não ceder ou transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência.

2.4.3.1.27 – A(s) empresa(s) participante(s) será (ão) consultada(s) junto a Controladoria Geral da União - CGU, quanto a sua idoneidade e possibilidade de negociação com a Administração Pública.

2.4.3.2 – OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS: DIAGRAMADOR:

- a) Realizar a diagramação mensal do Jornal Câmara Aberta, composto por 08 (oito) páginas coloridas, garantindo a organização estética de textos, fotos e ilustrações de acordo com a identidade visual da Câmara Municipal;
- b) Entregar o Jornal Câmara Aberta devidamente formatado e finalizado em arquivo digital (formato PDF para web e PDF com marcas de corte para gráfica), rigorosamente dentro do prazo estabelecido pela Assessoria de Imprensa, conforme o cronograma mensal ajustado;
- c) Realizar o tratamento de imagens e a vetorização de elementos gráficos (logotipos e ícones) necessários para a composição dos materiais, garantindo alta resolução para impressão;



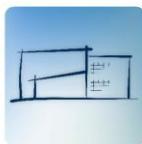
- d) Executar a revisão técnica da diagramação (alinhamentos, sangrias, tipografia e distribuição de pesos visuais) antes de cada entrega final, submetendo o material à aprovação prévia da Assessoria de Imprensa;
- e) Manter os arquivos de trabalho organizados e disponibilizá-los em formatos abertos/editáveis (ex: InDesign, Illustrator ou similares) sempre que solicitado pela Administração, para fins de arquivamento institucional, desde já cedendo os direitos autorais dos mesmos à Câmara Municipal de Caxambu-MG;
- f) Cumprir a jornada de 20 (vinte) horas semanais, distribuindo as demandas conforme a prioridade definida pelo setor requisitante, mantendo-se disponível para ajustes e correções pontuais nos materiais produzidos.

2.4.3.3 – OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS: REPÓRTER E APRESENTADOR (RÁDIO E TV):

- a) Atuar como a voz e o rosto institucional da Câmara Municipal de Caxambu, realizando a apresentação de telejornais legislativos, boletins de rádio e programas institucionais, mantendo postura e dicção condizentes com a dignidade do Poder Legislativo;
- b) Realizar reportagens e entrevistas com parlamentares, especialistas e cidadãos sobre projetos de lei, audiências públicas e temas de interesse da comunidade, seguindo estritamente as diretrizes da Assessoria de Imprensa e da Presidência da Casa;
- c) Apoiar o setor de comunicação na elaboração de pautas e na organização de materiais jornalísticos, sempre que solicitado, visando a eficiência do fluxo informativo da Casa;
- d) Realizar transmissões ao vivo e coberturas de eventos externos, visitas oficiais e atividades das Comissões Permanentes, garantindo a agilidade na divulgação dos atos legislativos;
- e) Disponibilidade em Reuniões: Manter presença obrigatória na sede da Câmara em todos os dias de reuniões ordinárias e extraordinárias, devendo apresentar-se com disponibilidade de, no mínimo, 1 (uma) hora antes do início da sessão e permanecer até o seu encerramento;
- f) Disponibilidade para Gravações: Disponibilizar-se de terça a sexta-feira, a partir das 15h, para a gravação de programas, entrevistas e boletins nos estúdios da Rádio e TV Legislativa, com permanência de até 3 (três) horas diárias, conforme a necessidade das atividades;
- g) Zelar pela fidedignidade das informações transmitidas, assegurando o pluralismo de ideias e a imparcialidade na cobertura das atividades de todos os membros do Poder Legislativo;
- h) Participar de reuniões de pauta e planejamento junto à equipe de comunicação para alinhar a linguagem e os objetivos estratégicos das transmissões da Rádio e TV;
- i) Cumprir a jornada de 20 (vinte) horas semanais, distribuindo as demandas conforme a prioridade definida pelo setor requisitante, mantendo-se disponível para ajustes e correções pontuais nos materiais produzidos.

2.4.3.4 – OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS: PRODUTOR DE RÁDIO E TV:

- a) Monitorar a agenda da Casa Legislativa (sessões, audiências públicas, projetos em votação) para identificar pautas de interesse público;
- b) Agendar entrevistas, conversas com fontes e coordenar a presença de parlamentares em programa;



- c) Garantir que as informações sobre o trabalho de vereadores sejam divulgadas de forma clara e objetiva;
- d) Apoiar a Assessoria de Imprensa na organização logística de eventos solenes, audiências públicas e visitas guiadas, zelando pelo cumprimento do protocolo e ceremonial institucional;
- e) Manter contato constante com assessores de imprensa e parlamentares para facilitar a apuração;
- f) Participar de reuniões de pauta e planejamento junto à equipe de comunicação para alinhar a linguagem e os objetivos estratégicos das apurações de entrevistas de Rádio e TV;
- g) Cumprir a jornada de 20 (vinte) horas semanais, distribuindo as demandas conforme a prioridade definida pelo setor requisitante, mantendo-se disponível para ajustes e correções pontuais nos materiais produzidos.

2.4.3.5 – OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS: SOCIAL MEDIA:

- a) Realizar a gestão estratégica e operacional das redes sociais oficiais da Câmara Municipal (Instagram, Facebook, YouTube e outras), garantindo a transparência das ações legislativas e o fortalecimento da presença digital institucional;
- b) Planejar e organizar o calendário editorial mensal, assegurando a publicação frequente de conteúdos informativos, institucionais e educativos, adequando a linguagem técnica para uma forma simples e de fácil compreensão pela população;
- c) Publicar conteúdos específicos para a divulgação de sessões ordinárias, extraordinárias, audiências públicas e eventos da Escola do Legislativo, utilizando formatos dinâmicos como Reels e Stories;
- d) Desenvolver artes informativas e textos explicativos sobre projetos de lei, indicações, requerimentos e demais atos parlamentares, promovendo uma comunicação clara, ética e impecável;

Realizar o monitoramento constante de comentários e mensagens diretas (SIC e Ouvidoria do Legislativo), interagindo com o público de forma respeitosa e institucional, e encaminhando as demandas específicas aos setores responsáveis da Câmara;

- e) Produzir conteúdos educativos que aproximem o cidadão do processo legislativo, explicando as funções dos vereadores e a importância da participação popular na democracia local;
- f) Acompanhar métricas de desempenho (alcance, engajamento, crescimento da base de seguidores) e elaborar relatórios periódicos que demonstrem os resultados das estratégias aplicadas;
- g) Manter a unidade visual e o tom de voz institucional em todas as plataformas digitais, evitando autopromoção de agentes públicos e focando estritamente na divulgação de atos oficiais e de interesse público;
- h) Adaptar e postar as coberturas realizadas pelas equipes de Rádio/TV e Assessoria de Imprensa, garantindo que os principais acontecimentos da Casa ganhem visibilidade imediata no ambiente digital.



- i) Cumprir a jornada de 20 (vinte) horas semanais, distribuindo as demandas conforme a prioridade definida pelo setor requisitante, mantendo-se disponível para ajustes e correções pontuais nos materiais produzidos.

2.4.3.6 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

2.4.3.6.1 – Receber provisoriamente e definitivamente a prestação dos serviços, mediante a conferência das entregas e atividades realizadas;

2.4.3.6.2 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente (relatórios, artes, roteiros, postagens e gravações) com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta comercial, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

2.4.3.6.3 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através do fiscal designado;

2.4.3.6.4 – Efetuar o pagamento no prazo previsto, após a regular liquidação da despesa;

2.4.3.6.5 – Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento deste Objeto, fornecendo as diretrizes e informações necessárias para a execução das pautas;

2.4.3.6.6 – Facilitar, por todos os meios, o cumprimento da execução pela Contratada, dando-lhe acesso às dependências da Câmara, aos estúdios, aos sistemas e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e servidores da Contratada;

2.4.3.6.7 – Comunicar, por escrito, à Contratada qualquer irregularidade ou falha técnica encontrada na execução dos serviços;

2.4.3.6.8 – Analisar a nota fiscal de serviços apresentada pela Contratada para verificar se a mesma é destinada à Câmara Municipal de Caxambu e se o serviço faturado corresponde ao efetivamente realizado no período;

2.4.3.6.9 – Comunicar, por escrito, à Contratada o não aceite dos serviços realizados ou materiais produzidos, apontando as razões de sua não adequação às normas técnicas ou diretrizes deste Instrumento;

2.4.3.6.10 – Prover as condições adequadas de trabalho e infraestrutura quando os serviços forem executados nas dependências da Câmara, zelando pela integridade dos processos;

2.4.3.6.11 – Analisar e validar os cronogramas e calendários editoriais apresentados, a fim de garantir a segurança técnica e o perfeito funcionamento do fluxo de comunicação institucional.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.1 - O prazo para a execução contratual do objeto deste contrato administrativo será de 6 meses, a contar da assinatura deste contrato, ou seja de xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx

3.2 - Dentro da vigência deste contrato, o objeto será executado totalmente, conforme consta do Termo de Referência e conforme o envio de ordens de serviço.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR CONTRATADO E DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1 - Dá-se ao presente contrato administrativo, o valor global e irreajustável de R\$xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx e duzentos reais), composto de 6 (seis) parcelas de R\$xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx



4.2 – No valor total referido estão inclusas as despesas com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários da CONTRATADA, incluindo os custos diretos e indiretos inerentes ao fornecimento e/ou à prestação dos serviços como requisitados, bem como outros encargos que incidam ou que venham a incidir sobre a execução do objeto, não restando quaisquer obrigações ao CONTRATANTE que exceda no valor referido no item anterior.

4.3 – O pagamento será efetuado em até 30 dias após a prestação de serviços e emissão da nota fiscal correspondente.

4.4- O pagamento será efetuado mediante apresentação da nota fiscal correspondente, devidamente conferida pela fiscalização, através do RECEBIMENTO PROVISÓRIO e, posteriormente, através do RECEBIMENTO DEFINITIVO.

4.5 – O pagamento será efetuado após a conferência da execução do objeto, mediante a liquidação da despesa e a devida autorização pela autoridade competente.

4.6 - Qualquer irregularidade detectada pelo servidor designado para fiscalizar a execução contratual, possibilitará a indicação pela retenção do pagamento à CONTRATADA até o restabelecimento do apontamento como pactuado, seja na forma, condições, prazo de entrega, especificações e/ou qualidade do objeto contratado, sem prejuízo de outras penalidades previstas neste instrumento.

4.6.1 - A retenção ou suspensão do pagamento será solicitada pelo(a) servidor(a) Fiscal do Contrato e deliberada pela autoridade competente, e somente haverá a respectiva liberação após o saneamento da irregularidade apontada e/ou notificada.

4.6.2 - Havendo retenção ou suspensão de pagamento por qualquer irregularidade, não restarão quaisquer obrigações complementares por parte do CONTRATANTE quanto a recomposição do valor da despesa, tendo em vista o descumprimento de obrigações por parte da CONTRATADA.

4.7 – A nota fiscal deverá descrever, OBRIGATORIAMENTE, os valores correspondentes aos **serviços prestados**, de forma a atender Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 2110/2022.

4.8 – O pagamento somente será efetuado por via bancária, através de depósito na conta e agência determinadas pela CONTRATADA.

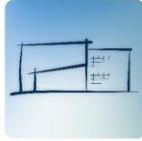
4.9 - A Administração CONTRATANTE, no ato do pagamento, efetuará a retenção na fonte por eventuais tributos devidos, conforme exigido pela legislação em vigor, em especial a Instrução Normativa RFB Nº 2145, DE 26 DE JUNHO DE 2023, no que couber, e a CONTRATADA deverá constar na nota fiscal o referido valor.

4.9.1 - O valor da referida retenção deverá estar destacado na Nota Fiscal.

4.10 - Sendo a CONTRATADA optante pela tributação do SIMPLES NACIONAL deverá encaminhar junto com a nota fiscal, documento que comprove sua opção, e ainda apresentar a declaração de faturamento indicando o nível da tabela de retenção em que está enquadrada, nos termos da Lei Complementar nº123/2006 e posteriores alterações, e atender a Instrução Normativa RFB Nº 2145, de 26 de junho de 2023, no que couber.

4.11 - A CONTRATADA é a única responsável pela correção dos dados e valores apresentados, bem como por quaisquer erros ou omissões constantes na nota fiscal.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



5-1 - As despesas decorrentes deste contrato administrativo correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) do orçamento vigente: **Ficha 17: 01.01.01.01.031.0001.2005.3.3.90.39.00**

CLÁUSULA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE E DA GARANTIA

6.1 - A CONTRATADA se responsabiliza a executar o objeto deste contrato administrativo com qualidade e pontualidade, conforme dispuser a OS – ordem de serviço e, em especial, conforme descrito no termo de referência do processo que embasa este instrumento e como consta na sua proposta ofertada, garantindo ainda ressarcir ao CONTRATANTE possíveis prejuízos financeiros apurados por desconformidade na execução pactuada.

6.2 - A CONTRATADA se responsabiliza em substituir, corrigir ou reparar, item ou itens do objeto contratado, conforme o caso, acatando determinação da fiscalização da execução deste instrumento, com presteza, disponibilidade e pontualidade, sem qualquer custo adicional e sem prejuízo do prazo estipulado.

6.3 – A CONTRATADA é pessoal e única responsável pela total execução deste contrato administrativo.

6.4 – Será da CONTRATADA a garantia pela procedência, condições, qualidade, e outros atributos inerentes aos itens do objeto contratado, bem como pelas normas especificadas pelos órgãos de controle, bem ainda de outras condições complementares, conforme consignadas no termo de referência do processo que embasa este instrumento.

6.5 - A CONTRATADA responde administrativa, civil e criminalmente por danos e prejuízos devidamente apurados, quer da execução ou inexecução do objeto contratado que vier a causar, direta ou indiretamente, ao CONTRATANTE ou a terceiros.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO E DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

7.1 - A fiscalização na execução deste contrato administrativo será exercida pelo(a) servidor(a) com atribuições para aferir a execução do objeto e o cumprimento integral das condições pactuadas, tais como: o aceite, a recusa, substituição e/ou correção de item, itens ou de todo o objeto contratado, conforme comunicação ou notificação enviada a CONTRATADA, além das condições referidas na Cláusula Sexta, acima, bem como outras condições mencionadas no termo de referência do processo que embasa este contrato.

7.1.1 - Fica designado o servidor(a) **Ana Maria Pereira Arsênio**, ocupante do cargo comissionado de Assessora de Imprensa, como FISCAL da execução do objeto, com poderes para atuar na amplitude de suas funções e obrigações, de forma atestar a regularidade e satisfação do que foi executado e emitir o RECEBIMENTO PROVISÓRIO.

7.1.2 - O(a) setor Contábil-financeiro será responsável, após recebimento do RECEBIMENTO DEFINITIVO pela Assessoria de Imprensa para liquidar a despesa e para autorizar o respectivo pagamento.

7.2 - A não observância do item anterior, seja em quaisquer condições e no prazo estipulados, obriga a CONTRATADA a substituir ou corrigir a execução pactuada e a não observância das recomendações da fiscalização contratual e as reiteradas ocorrências de irregularidades serão motivos ensejadores para rescisão deste contrato.

7.3 - A indicação de fiscal para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, como especificada acima, não exclui e nem reduz as responsabilidades e obrigações da CONTRATADA por quaisquer irregularidades ou imperícias cometidas, direta ou indiretamente na execução da obra contratada.



7.4 - A CONTRATADA não poderá transferir o presente Contrato, no todo ou em parte, nem subcontratar os serviços relativos ao seu objeto, sem o expresso consentimento formal do CONTRATANTE, sob pena de rescisão deste Instrumento.

CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES E DA RESCISÃO DO CONTRATO

8.1 - Este contrato administrativo poderá ser prorrogado ou alterado no interesse público e das partes, através de termos aditivos, em conformidade com os artigos 107, 124 ao 135, todos da Lei nº 14.133/2021, no que couber e considerando em cada caso o que estiver constando no termo de referência do processo que embasa a presente contratação.

8.1.1 – A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme o interesse do CONTRATANTE.

8.1.2 – Havendo modificação na execução do contrato para atender o disposto no item anterior e o aumento ou diminuição do serviço implicando no preço, deverá ser feito termo aditivo para recompor o equilíbrio econômico-financeiro da contratação.

8.1.3 – O valor do contrato, de item ou de itens que integram o objeto contratado, poderá ser revisto para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que seja requerido pela CONTRATADA e instruído na forma legal com as peças contábeis-financeiras que demonstrem a real situação apresentada, como também de demonstrativos do comportamento de mercado, desde que se enquadrem nas hipóteses de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis ou de força maior, ou ainda outras condicionantes que configurem álea econômica, e que possam impedir a regular execução contratual.

8.2 - A extinção deste instrumento poderá ser efetivada, caso ocorra quaisquer dos motivos mencionados no art.137, em especial frequência no comportamento descritos na cláusula sexta e será processada conforme dispõe o art. 138, ambos da Lei regente deste contrato, no que couber.

8.3 - Em caso excepcionais, configurados como de força maior, a critério do CONTRATANTE, o atraso no cumprimento da ordem de serviço ou na entrega do objeto contratado não ensejará extinção contratual, bem como as penalidades estabelecidas neste instrumento.

8.4 – A situação indicativa da extinção contratual será levada a CONTRATADA, através de notificação administrativa e sendo sempre garantido o direito da ampla defesa e do contraditório.

8.5 – Além das referidas hipóteses, poderá o CONTRATANTE extinguir o presente contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial ou pagamento de indenização, com motivação de falência, concordata, dissolução ou insolvência da CONTRATADA.

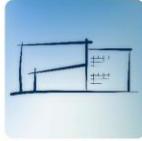
CLÁUSULA NONA - DO RECONHECIMENTO, DAS SANÇÕES E DAS PENALIDADES

9.1 - A CONTRATADA declara reconhecer os direitos da Administração CONTRATANTE e a supremacia do interesse público, em caso de extinção administrativa deste contrato.

9.2 - As obrigações estabelecidas neste instrumento, quando não cumpridas no seu todo ou parcialmente, sujeita-se à CONTRATADA as sanções previstas na Lei regente deste contrato e outras normas que regem a Administração Pública, além de multas pelas seguintes condições e nos seguintes percentuais:

9.2.1 - Multa de mora de 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia, até o limite de 20(vinte) dias por atraso na execução contratual.

9.3 - Pelo inadimplemento de qualquer condição ou cláusula, ou pela inexecução total ou parcial, o CONTRATANTE aplicará à CONTRATADA multas e/ou penalidades, de acordo com a infração cometida:



9.3.1 - Advertência;

9.3.2 - Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato, até o limite correspondente a 20(vinte) dias, pelo não cumprimento dos prazos pactuados para a execução e/ou na retomada da execução, conforme dispuser a notificação da ocorrência.

9.4 - A recusa da detentora em assinar o contrato ou o seu não comparecimento para assinatura no prazo previsto, caracterizará descumprimento integral das obrigações assumidas com a apresentação da sua proposta, sujeitando-a ao pagamento de multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta ofertada.

9.5 - O recolhimento das multas referidas deverá ser efetivado através de guia e com depósito em conta bancária determinadas pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da respectiva aplicação.

9.6 - O não recolhimento da multa aplicada, no prazo indicado, será a empresa considerada inadimplente e o respectivo débito inscrito em Dívida Ativa, com a correspondente forma de execução.

9.7 – Além da aplicação de multa, o CONTRATANTE poderá aplicar a suspensão da CONTRATADA em participar de futuras licitações ou contratar com a Administração por prazo não superior a 3(três) anos.

9.8 – A aplicação de advertência, multa e/ou penalidade se dará por ato da autoridade competente, através de processo administrativo, simplificado conforme o caso, mediante os indicativos e apontamentos evidenciados pela fiscalização do contrato.

9.9 – Em todos os casos para aplicação de multa e/ou penalidade será garantido o direito da ampla defesa e do contraditório.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, CASOS OMISSOS E DO FORO:

10.1 - Os termos desse contrato e procedimento licitatório respectivo se submetem às disposições da Lei Federal nº LEI N° 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

10.2 - Nos casos omissos e não previstos neste contrato administrativo, serão aplicadas as normas e regulamentações vigentes, que também prevalecerão quando houver conflitos nas suas Cláusulas.

10.3 - As partes elegem do Foro da Comarca de Caxambu/MG para dirimir as questões decorrentes deste instrumento, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, ajustadas e contratadas na melhor forma de direito, as partes por seus representantes legais, assinam o presente contrato administrativo, em duas vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

Caxambu-MG, 5 de janeiro de 2026

Câmara Municipal de Caxambu

Fábio Curi Hauegen

Presidente

CONTRATANTE

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxx

CONTRATADA

Testemunhas:

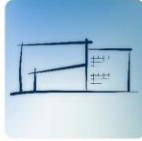


Câmara Municipal de
CAXAMBU



Nome e identificação

Nome e identificação



MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO Nº [INSERIR NÚMERO DO PROCESSO]

Nome da empresa/razão social:.....
Endereço.....
CNPJ da empresa:.....
Email.....
Telefone/Fax (....).
Representante:.....

LOTES	ITEM	ESPECIFICAÇÃO/DESCRÍÇÃO	UND	QUANT. (H/Semana)	VALOR UNIT. MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL PPARA 6 MESES (R\$)
1	01	Diagramador: Responsável pela diagramação do jornal mensal (Câmara Aberta – 8 páginas) e fechamento de arquivos.	Serviço	10h		
2	01	Repórter e Apresentador (Rádio e TV): Atuar como voz e rosto institucional. Realizar entrevistas e apresentação de telejornais; boletins de rádio e transmissões ao vivo.	Serviço	20h		
3	01	Produtor de Rádio e TV: Produzir conteúdos para os programas veiculados na Rádio Câmara 93.3 e na TV Legislativa, dando apoio operacional às pautas dos canais de comunicação.	Serviço	20h		
4	01	Social Media: Gestão estratégica e operacional das redes sociais (Instagram, Facebook, YouTube). Criação de cronograma, Reels/Stories, monitoramento de comentários e análise de métricas.	Serviço	20h		

DECLARAÇÃO: Declaro que tenho conhecimento e concordo com todas as especificações e exigências contidas no Termo de Referência (TR) e Aviso de Pregão Eletrônico, comprometendo-me a prestar o(s) serviço(s) conforme as características mínimas exigidas e as condições propostas.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Nome Responsável
Local e Data: ____ / ____ / _____