

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

01.01 – Prestação de serviços especializados de designer gráfico, compreendendo a criação, o desenvolvimento e a finalização de peças gráficas digitais e impressas, para atender às demandas de comunicação visual da Câmara Municipal de Santa Cruz do Capibaribe-PE.

2 - JUSTIFICATIVA

A contratação justifica-se pela necessidade contínua de criação de peças gráficas profissionais destinadas à comunicação institucional do Poder Legislativo, garantindo clareza, padronização e qualidade visual na divulgação de ações, eventos, campanhas e informações de interesse público.

Os serviços abrangerão materiais digitais e impressos, incluindo convites, cards para redes sociais, layouts de tela, medalhas e títulos de cidadania, conforme as demandas encaminhadas pela Câmara Municipal e sua identidade visual institucional.

A contratação permitirá o atendimento planejado e tempestivo das demandas durante o período contratual, fortalecendo a transparência, a divulgação das atividades legislativas e a adequada apresentação dos materiais institucionais.

3 - DA FUNDAMENTAÇÃO

3.1 A fundamentação jurídica da contratação encontra-se prevista no inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021 e na Portaria Normativa nº 20/2024 desta Câmara Municipal.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

129002 - Câmara Municipal de Vereadores de Santa Cruz do Capibaribe

1001 - Corpo Deliberativo e Secretaria

2.9 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

Despesa 13 - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, verificar-se-á o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

1. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

2. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, no endereço eletrônico <http://www.portaltransparencia.gov.br/>;

3. Cadastro de inidôneos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco no endereço eletrônico <https://www.tce.pe.gov.br/internet/index.php/declaracao-de-inidoneidade>; e

4. Cadastro de inidôneos do Tribunal de Contas da União no endereço eletrônico <https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneos/>.

2. Para fins de habilitação, deverá ser apresentado os documentos abaixo relacionados.

1. Documentação relativa à Habilitação Jurídica:

1. Documento oficial de identificação, quando pessoa física; ou registro comercial, no caso de empresa individual;
2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, juntamente com todas as eventuais alterações, ou se for o caso, **o ato constitutivo e/ou a alteração social consolidada** devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
3. Inscrição do ato constitutivo no órgão competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício; e
4. Decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando 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.

2. Documentação relativa à Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), conforme o caso;
2. Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
3. Comprovação de aptidão para a execução de serviços compatíveis com o objeto, mediante portfólio, atestado ou documento equivalente, quando solicitado;
4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, quando cabível, demonstrando o cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho; e
6. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

6. RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO

1. A seleção será feita pela oferta do menor valor.

7. DO REAJUSTE

1. De acordo com os art. 2º, § 1º, e art. 3º, § 1º, da Lei 10.192/01, no prazo inferior a 12 (doze) meses, contados a partir da data da apresentação das propostas, os valores não poderão ser reajustados, assegurados a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro.
2. Na hipótese da possibilidade de reajuste de preços, o índice para reajuste a ser utilizado será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do IBGE ou outro que venha a lhe substituir.
3. A concessão do reajuste fica condicionada à apresentação de requerimento pelo Contratado, isentando a Administração de concedê-lo de ofício.

8. EXIGÊNCIAS

8.1 EXIGÊNCIAS E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão compreender criação, desenvolvimento, ajustes e finalização de peças gráficas digitais e impressas, conforme as demandas da Contratante.

- a) Elaborar convites, cards para redes sociais, layouts para tela na resolução 3840 x 1080, layouts de medalhas e títulos de cidadania;
- b) Observar a identidade visual institucional, as orientações, os textos, as dimensões e os formatos fornecidos pela Contratante;
- c) Apresentar as peças para análise e aprovação, promovendo os ajustes solicitados até a validação final;
- d) Entregar os arquivos finais em formatos adequados à publicação digital e à produção gráfica, inclusive arquivos editáveis quando solicitados;
- e) Garantir legibilidade, qualidade técnica, correção visual e compatibilidade dos arquivos com os canais e meios indicados pela Contratante;
- f) Cumprir os prazos definidos em cada solicitação, priorizando demandas urgentes devidamente justificadas;
- g) Manter sigilo sobre informações e materiais recebidos antes de sua divulgação oficial;
- h) Responsabilizar-se pelos recursos técnicos e operacionais necessários à perfeita execução dos serviços.

8.2. Exigências quanto à execução dos serviços

A prestação ocorrerá de forma continuada, durante 12 (doze) meses, mediante solicitações encaminhadas pela Contratante.

As demandas deverão indicar o tipo de peça, conteúdo, dimensões, formato, finalidade e prazo de entrega.

O Contratado deverá manter canal de comunicação disponível para recebimento das solicitações e retorno sobre o andamento dos serviços.

Os serviços poderão ser executados remotamente e, quando necessário, na sede da Câmara Municipal de Santa Cruz do Capibaribe-PE.

A aprovação de uma peça não afasta a responsabilidade do Contratado por erros técnicos, falhas de arquivo ou desconformidades com as orientações recebidas.

9. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1 A Gestão do Contrato ficará sob a responsabilidade da Diretoria Administrativa, através de seu Diretor Administrativo.

9.2 A fiscalização da execução ficará sob a responsabilidade do servidor Antonio Carlos de Andrade Silva, Assessor Especial de Comunicação da Presidência – CC3.

3. Caberá ao fiscal:

1. Anotar 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.
2. Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
3. Ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
4. Conhecer plenamente os termos sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto do Contratante quanto do Contratado;
5. Conhecer e comunicar-se com o preposto do Contratado com a finalidade de dirimir dúvidas no exercício da fiscalização e acompanhamento;
6. Exigir do Contratado o fiel cumprimento de todas as condições assumidas, constantes das cláusulas;

4. Caberá ao Gestor:

1. Autorizar abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia ao Contratado;
2. Emitir avaliação da qualidade do serviço;
3. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas;

**PODER
LEGISLATIVO**

4. Analisar os relatórios e documentos enviados pelo fiscal;
5. Aplicar sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas apontadas pelo fiscal, garantindo a ampla defesa e o contraditório;
6. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pelo Contratado, mediante a observância das exigências legais;
7. Manter controle atualizado do pagamento efetuado, observando que o valor não seja ultrapassado; e
8. Orientar o fiscal para a adequada observância das cláusulas.

10. DA EXECUÇÃO

1. A execução respeitará o disposto nos artigos 115 ao 123 da Lei nº 14.133/2021.

11. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

1. O objeto será recebido:
 - 1.1. Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade com as exigências; e
 - 1.2. Definitivamente, por servidor pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências.
2. As solicitações de serviço serão emitidas pelo setor competente, com as informações necessárias ao desenvolvimento de cada peça gráfica.
3. O Contratado deverá apresentar a primeira versão no prazo definido na solicitação, conforme a complexidade e a urgência da demanda.
4. As correções e os ajustes apontados pela Contratante deverão ser realizados sem custo adicional, desde que mantido o escopo originalmente solicitado.
5. Os serviços serão executados, em regra, de forma remota, podendo haver reuniões ou atividades presenciais na sede da Câmara quando necessário.
6. Os arquivos finais deverão ser entregues pelos meios digitais indicados pela Contratante, organizados e identificados de forma adequada.
7. A Contratante fornecerá os textos, dados, imagens institucionais e demais informações necessárias à elaboração das peças, quando disponíveis.
8. O Contratado deverá observar os direitos autorais, de imagem e de uso de fontes, fotografias, ilustrações e demais elementos empregados nas peças.
9. Os serviços serão prestados sob demanda durante 12 (doze) meses, sem garantia de consumo uniforme em cada período.

10. O recebimento provisório ocorrerá após a entrega do arquivo para conferência; o definitivo ocorrerá após a aprovação pela fiscalização.

11. Materiais em desacordo com as especificações serão devolvidos para correção, sem ônus adicional para a Contratante.

12. O pagamento mensal ficará condicionado aos serviços efetivamente executados e aprovados no respectivo período.

13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil e profissional do Contratado.

14. Não serão realizados pagamentos de deslocamentos ou de despesas operacionais do Contratado.

12. DO PAGAMENTO

1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da data da entrada da nota fiscal ou fatura, devendo ser apresentada devidamente atestada e corretamente preenchida, sem rasura.

2. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução.

3. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que para tanto o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do IBGE.

4. **Ocorrendo o atraso superior a 2 (dois) meses**, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração, consoante o disposto no art. 137, §2º, inc. IV da Lei nº 14.133/2021.

5. O processo de pagamento respeitará o disposto nos artigos 141 ao 146 da Lei nº 14.133/2021.

13. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

1. Obrigações do Contratante:

1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por intermédio de agente público designado;
2. Comunicar imediatamente ao CONTRATADO qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços, utilizando-se da forma escrita; e
3. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO, após o atesto da nota fiscal/fatura.

2. Obrigações do Contratado:

1. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
2. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
3. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução.

14. DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO

1. O regime jurídico dos contratos instituído pela Lei nº 14.133/2021 confere à Administração, em relação a eles, as prerrogativas previstas em seu art. 104 - regime jurídico dos contratos.

15. DAS ALTERAÇÕES

1. As alterações obedecerão ao disposto nos artigos 124 ao 126, 129 ao 131 e 134 da Lei nº 14.133/2021.

16. DA PUBLICIDADE E DO CONTRATO,

1. Fica sob a responsabilidade do Contratante a divulgação prevista no parágrafo único do art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. O cometimento de irregularidades no procedimento ou na execução sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
2. Se o Contratado inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

1. Advertência;
 2. Multa;
 3. Impedimento de licitar e contratar;
 4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
3. Na aplicação das sanções serão considerados:
1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
 2. As peculiaridades do caso concreto;
 3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
 6. A sanção prevista no subitem 16.2.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no subitem 16.5.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
 7. A sanção prevista no subitem 16.2.2, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no subitem 16.5.
 8. A sanção prevista no subitem 16.2.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 16.5.2 ao 16.5.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
 9. A sanção prevista no subitem 16.2.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 16.5.8 ao 16.5.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 16.5.2 ao 16.5.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 16.3.8, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
 10. A sanção estabelecida no inciso IV do subitem 16.3.7 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva da autoridade competente;
 11. As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.3 e 16.2.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no subitem 16.2.2.
 12. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
 13. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
4. Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos ao Contratado as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em Dívida Ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em lei.
 5. Ficará sujeito as penalidades previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das multas previstas neste, no Contrato e nas demais cominações legais, o fornecedor que agir em conformidade com as hipóteses a seguir:

1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

PODER
LEGISLATIVO

2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 3. Dar causa à inexecução total do contrato;
 4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
6. Deverá ser observado o disposto nos artigos 157 ao 163 da lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no que couber.

Santa Cruz do Capibaribe-PE, 10 de setembro de 2026.

Antonio Carlos de Andrade Silva
Assessor Especial de Comunicação da Presidência – CC3
Câmara Municipal de Santa Cruz do Capibaribe - PE

ANEXO I

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1	Produção de material gráfico impresso e digital: convites, cards de redes sociais, layout de tela 3840 x 1080, layout de medalhas e títulos de cidadania.	UND	12	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
---	---	-----	----	--------------	---------------

TOTAL	R\$ 36.000,00
--------------	---------------

Observações:

A metodologia utilizada para o cálculo do valor de referência foi o menor preço válido encontrado, conforme o Mapa de Preços anexo ao Relatório de Pesquisa de Preços.

