



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de clipping de matérias jornalísticas de interesse da Câmara Municipal de Curitiba (CMC), publicadas em mídia impressa (jornais e revistas), eletrônica (rádio e televisão) e online (sites da internet, blogs e redes sociais), incluindo fornecimento de até 10 (dez) senhas de acesso, curadoria, treinamento e suporte técnico, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE.	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	Prestação de serviço contínuo de clipping jornalístico com monitoramento de mídia impressa (jornais e revistas), eletrônica (rádio e televisão) e online (sites da internet, blogs e redes sociais), gestão de informação e análise de conteúdo de matérias jornalísticas de interesse da CMC, incluindo fornecimento de até 10 (dez) senhas de acesso, curadoria, treinamento e suporte técnico.	GRUPO: 844 SERVIÇO: 10219	Mês	12	R\$ 28.413,24	R\$ 340.958,88

- 1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, cujo padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, nos termos do art. 6º, inc. XIII, da Lei nº 14.133/2021, e de natureza contínua, nos termos do art. 6º, inc. XV, da Lei nº 14.133/2021.
- 1.3. Por se tratar de objeto único, indivisível e de natureza integrada, justifica-se a contratação sem parcelamento, em conformidade com o disposto no art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que comprovada a vantajosidade da prorrogação e a adequada prestação dos serviços, com eficiência e qualidade.
- 1.5. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.6. A prestação de serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 1.7. A Contratante tem a faculdade de extinguir o contrato sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, de acordo com o § 1º do art. 106, da Lei nº 14.133/2021.
- 1.8. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O serviço de clipping consiste na coleta, triagem e sistematização de informações divulgadas em diferentes meios de comunicação, como rádio, televisão, jornais, revistas, portais de notícias, blogs, entre outros.
- 2.2. Esse serviço possibilita o acompanhamento diário das notícias veiculadas na mídia relacionadas à CMC e a temas de interesse institucional. As informações geradas pelo clipping permitem identificar o enfoque adotado pelos veículos de comunicação e subsidiam a tomada de decisões voltadas às ações de comunicação. Por meio do clipping, também são disponibilizadas diariamente informações relevantes para autoridades, gestores e servidores da CMC.



- 2.3. Conforme disposto no Anexo 2 da Lei Ordinária nº 16.546¹, de 1º de julho de 2025, compete à Diretoria de Comunicação Social, entre outras atribuições, acompanhar jornais e revistas, telejornais e programas de rádio, selecionando conteúdos de interesse do Legislativo Municipal.
- 2.4. O acompanhamento sistemático do material publicado na mídia possibilita a identificação da imagem institucional construída sobre a atuação da CMC, sendo fundamental para orientar a definição de estratégias de comunicação e para avaliar o trabalho de relacionamento com a imprensa desenvolvido pela Diretoria de Comunicação Social.
- 2.5. Além disso, o monitoramento da imprensa é indispensável para verificar os esforços realizados com o objetivo de ampliar a presença da CMC nos meios de comunicação, bem como para identificar e agir de forma tempestiva diante de temas ou matérias que possam impactar negativamente a imagem institucional.
- 2.6. Dessa forma, trata-se de um serviço continuado e essencial para a instituição, pois permite identificar e mapear como a CMC é percebida pela mídia, além de possibilitar a avaliação do retorno e do impacto de suas ações junto à sociedade.
- 2.7. Ademais a contratação ora proposta justifica-se pelo fato de a CMC não dispor de ferramenta específica para o monitoramento de mídia, tampouco contar, em seu quadro de pessoal, com recursos humanos suficientes para a execução dessas atividades, além da necessidade de assegurar a continuidade de serviços essenciais à Administração, indispensáveis ao adequado desempenho de suas atribuições.
- 2.8. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026 (seq. 51 - Pág. 10-11).²
- 2.9. Observa-se que a contratação em estudo encontra-se alinhada com o Objetivo III do Planejamento Estratégico 2022-2031 deste Legislativo, que pretende fortalecer o processo de comunicação interna e externa da CMC.³

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. O acompanhamento da divulgação de matérias de interesse da CMC é realizado por meio de serviço de monitoramento de notícias (clipping), executado por empresa especializada. O clipping consiste, essencialmente, na seleção e compilação de notícias relacionadas a temas previamente definidos, a partir da leitura e/ou acompanhamento de jornais diários, veiculados em diferentes meios, como impresso, online, televisão, rádio e redes sociais, inclusive dos conteúdos de interesse do Legislativo.
- 3.2. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de clipping jornalístico eletrônico (ou digital), com o objetivo de realizar o monitoramento sistemático, a coleta, a seleção, a análise, a organização e a distribuição de informações veiculadas na mídia sobre a CMC (e sobre temas de interesse institucional definidos previamente).
- 3.3. Trata-se de uma solução integrada de inteligência de mídia que abrange múltiplos canais de comunicação, permitindo à CMC ter visibilidade em tempo hábil sobre como sua imagem, ações, projetos, decisões e servidores são retratados pela imprensa e pela sociedade.
- 3.4. Dentre os componentes principais da solução, destacam-se o monitoramento abrangente de mídias (impressa, eletrônica, digital/online), o processo operacional da clipagem (coleta, seleção, filtragem, classificação, transcrição, registro), os entregáveis (clippings diários, relatórios semanais e mensais, links sobre temas específicos), plataforma tecnológica (SaaS), curadoria, treinamento e suporte técnico.
- 3.5. Essa solução é contínua (prestada por período definido, prorrogável) e deve ser executada com alto grau de confiabilidade, agilidade e sigilo, observadas as melhores práticas de mercado e as normas de proteção de dados.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. SOFTWARE AS A SERVICE (SaaS)

- 4.1.1. A prestação do serviço compreende o acompanhamento e clipagem diária e em tempo real dos meios de comunicação: TV, rádio, jornais, revistas, sites, blogs e redes sociais, com o fornecimento de todas as matérias de interesse da CMC, que

¹ Lei nº 16456/2025, de 1º de julho de 2025. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/pr/c/curitiba/lei-ordinaria/2025/1654/16546/lei-ordinaria-n-16546-2025->

² Câmara Municipal de Curitiba. Plano de Contratações Anual. Disponível em: <https://www.curitiba.pr.leg.br/transparencia/plano-de-contratacoes-anual>

³ Câmara Municipal de Curitiba. Planejamento Estratégico. Disponível em: <https://www.curitiba.pr.leg.br/institucional/planejamento-estrategico>



deverão ser selecionadas e inseridas em um banco de dados online, que será acessado por meio de um software as a service (SaaS).

- 4.1.2. Software as a service (SaaS) é uma forma de disponibilizar softwares e soluções de tecnologia por meio da internet, como um serviço. Com esse modelo, a Contratante não precisa instalar, manter e atualizar hardwares ou software, sendo isso de responsabilidade da Contratada. O acesso à ferramenta se dá por meio da internet e pela criação de usuários e senhas, para acesso exclusivo da Diretoria de Comunicação Social, Presidência, Diretoria Geral e Mesa Diretora da Casa.
- 4.1.3. Deverão ser disponibilizadas até **10 (dez) senhas de acesso** ao banco de dados, com diferentes níveis de usabilidade para os usuários. Os usuários poderão acessar simultaneamente o software, para ler as matérias, realizar pesquisas e downloads sem perda de qualidade e velocidade. A lista dos usuários poderá ser atualizada a qualquer tempo, mediante comunicação a ser feita à Contratada.
- 4.1.4. As imagens e áudios deverão ser digitalizados e convertidos em arquivos digitais para distribuição online ou sob demanda do usuário, por meio de download. Todo o material jornalístico será entregue diariamente via internet, pelo software as a service (SaaS) que será disponibilizado pela Contratada.
- 4.1.5. O sistema eletrônico do banco de dados do software, onde serão inseridos os clippings, deverá permitir a pesquisa de matérias por palavras-chave, data, veículo e assunto. As notícias deverão ser identificadas pela data de divulgação, veículo, programa, editoria e assunto abordado, e organizadas para leitura por veículo ou por assunto.
- 4.1.6. Deverá ser disponibilizado um serviço de busca detalhada das notícias clipadas, com indexação do conteúdo integral dos textos, acesso ao conteúdo original (no caso de mídia online), recursos de filtros por categoria de veículos (imprensa online/web, impressos), tema/palavras-chave, data, tags dos assuntos e com a identificação dos vereadores citados; tipo de mídia; nome do veículo de comunicação; controle de valência (se positiva, negativa ou neutra).
- 4.1.7. No banco de dados também será possível consultar a centimetragem/minutagem das inserções; o custo equivalente em espaço publicitário; e o número estimado de público impactado, entre outras informações de interesse da Contratante.
- 4.1.8. A valência é uma ferramenta de uso da Diretoria de Comunicação Social que não constará nos boletins, e sim nos relatórios e no sistema informatizado. De uma maneira geral, consideram-se positivas as notícias referentes à produção legislativa da CMC, programas e eventos institucionais etc. Neutras, as inserções de conteúdo político/partidário. Negativas, aquelas de cunho crítico aos trabalhos do Legislativo, de um determinado vereador, de grupo de parlamentares ou de servidores da Casa. Esses critérios poderão ser alterados pela Diretoria de Comunicação Social ao longo do contrato.
- 4.1.9. O banco de dados será cumulativo, ou seja, a Contratada manterá o banco de dados do conteúdo clipado desde o início do serviço, disponível para os usuários cadastrados, 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante os 7 (sete) dias da semana.
- 4.1.10. Ao final da vigência do contrato, a Contratada deverá fornecer, em mídia digital, a base de dados completa, organizada e indexada (em formato que possibilite a pesquisa textual, por data/veículo, título ou palavra-chave, dos registros do período, com relatórios, vídeos, áudios, textos e imagens das notícias monitoradas).
- 4.1.11. O acesso ao software as a service (SaaS) deverá ser responsivo e os conteúdos devem ser visualizados igualmente por smartphones com sistema iOS e Android.

4.2. CURADORIA

- 4.2.1. O monitoramento do clipping será diário e em tempo real, inclusive aos finais de semana e feriados.
- 4.2.2. A seleção de matérias será feita a partir de palavras-chave, fornecidas pela Diretoria de Comunicação Social da CMC, relacionadas no **ANEXO II - Relação Preliminar de Termos para Busca**, permitindo a alteração das palavras no decorrer do contrato, de responsabilidade da mesma Diretoria, sem qualquer custo adicional ao órgão.
- 4.2.3. Serão objeto de monitoramento, no mínimo, as seguintes palavras-chaves e temas: o nome dos 38 (trinta e oito) vereadores da Legislatura vigente; Câmara Municipal de Curitiba (CMC) e suas variações; Escola do Legislativo Maria Olympia Carneiro Mochel e suas variações; vereador de Curitiba e variáveis.
- 4.2.4. A lista acima é obrigatória, porém não exclusiva nem exaustiva. Todas as palavras dessa lista deverão constar no monitoramento. Novas palavras poderão ser incluídas



- e/ou alteradas. A Contratante demandará a Contratada por meio de correspondência eletrônica.
- 4.2.5. A relação atualizada de nomes dos 38 vereadores será enviada no momento da Convocação para Prova de Conceito e Autorização para Prestação de Serviços.
 - 4.2.6. Caso um dos vereadores deixe a função, por quaisquer motivos, o nome do suplente que assumirá o cargo deverá ser substituído, sem ônus para a Contratante.
 - 4.2.7. Fica sob responsabilidade da Contratante informar à Contratada, por e-mail, sobre a alteração das palavras-chave e/ou a inclusão de novas palavras-chave, sendo que o pedido deverá ser cumprido em no máximo 24 horas após o horário do envio do comunicado.
 - 4.2.8. Nas tags de cada notícia, tanto nos boletins quanto no sistema informatizado para acesso da Diretoria de Comunicação Social, devem ser identificados o assunto da inserção (projetos de lei, comissões, plenário, Lei Orçamentária Anual, Escola do Legislativo, Comissão Executiva, Mesa Diretora etc.), os nomes dos vereadores citados e/ou a identificação da Câmara Municipal de Curitiba/Câmara de Curitiba/Câmara de Vereadores e variantes. A Diretoria de Comunicação Social fornecerá uma relação das palavras-chave para as tags, conforme os temas trabalhados e em destaque na pauta do Legislativo.
 - 4.2.9. A Contratada deverá filtrar e excluir do clipping e do banco de dados as matérias/menções e informações fora do escopo, que tenham sido selecionadas de forma automática pelo software em razão de confusão com as palavras-chaves.
 - 4.2.10. A Contratada deverá disponibilizar e manter um editor, com formação em Comunicação Social - Habilitação em Jornalismo, para supervisionar e revisar a seleção de notícias dos boletins, com os respectivos títulos, textos de apoio e PDFs; avaliar o enfoque das matérias (positivas, negativas e neutras); supervisionar e/ou elaborar relatórios analíticos semanais e mensais; e manter contato com a Diretoria de Comunicação Social para realizar correções, identificar alertas e atender às demandas encaminhadas pela Contratante.
 - 4.2.11. A Contratada deverá revisar todas as matérias clipadas para que não apresentem falhas (links, erros de grafia em títulos etc.) antes do disparo ao público interno pela Contratante, sanando eventuais falhas.

4.3. VEÍCULOS DE COMUNICAÇÃO

- 4.3.1. O clipping das matérias deverá ser realizado, prioritariamente e minimamente, com base na lista de mídias mencionada no **ANEXO III - Relação de Veículos para Monitoramento**, além de considerar pesquisas a partir das palavras-chave fornecidas pela Contratante a partir do Google ou de outro mecanismo de busca na Internet.
- 4.3.2. A Relação de Veículos para Monitoramento reúne:
 - 4.3.2.1. Veículos impressos de circulação nacional, regional, local e de bairros, em suas versões impressas, digitais e perfis nas redes sociais;
 - 4.3.2.2. Emissoras de TV, bem como seus portais e páginas nas redes sociais e perfis nas redes sociais;
 - 4.3.2.3. Rádios AM e FM, assim como seus sites e perfis nas redes sociais;
 - 4.3.2.4. Veículos digitais, como portais e agências de notícias, blogs jornalísticos e políticos etc., com o monitoramento dos respectivos perfis nas redes sociais;
 - 4.3.2.5. Redes sociais.
- 4.3.3. Caso, por ocasião da formalização do contrato, algum(ns) do(s) programa(s) ou link(s) indicado(s) no rol não esteja(m) no ar/ativos, fica(m) automaticamente excluído(s), sem a necessidade de qualquer ajuste no contrato.
- 4.3.4. Poderão ser realizadas inclusões ou exclusões de veículos de comunicação durante a vigência do contrato, sem custo adicional para a Contratante.
- 4.3.5. A Contratada deverá informar sobre a ocorrência de indisponibilidade de monitoramento de matérias em determinado veículo, sem prejuízo da posterior inclusão quando houver disponibilidade.
- 4.3.6. Poderá ser solicitada, com antecedência de 24 horas, a alteração nas listas dos veículos clipados, desde que a mudança respeite as características dispostas no Termo de Referência.
- 4.3.7. Caso novos jornais, sites, blogs, rádios, TVs e redes sociais (pertinentes à contratação) sejam criados, a empresa deverá incluir na lista o novo veículo de comunicação num prazo máximo de 48 horas, a partir da solicitação pela Contratante.
- 4.3.8. Caso os jornais deixem de circular, as rádios e televisões deixem de transmitir ou os sites e blogs deixem de existir, a Contratada deverá enviar um comunicado oficial por



e-mail, informando o fato à Diretoria de Comunicação Social, unidade requerente da prestação do serviço.

4.4. BOLETINS

- 4.4.1. O material clipado deverá ser enviado pela Contratada por e-mail e por aplicativo de mensagem instantânea, a partir dos endereços eletrônicos e contatos definidos pela Contratante.
- 4.4.2. Os boletins deverão ser enviados customizados com a identidade visual da Contratante, em formato que permita link para os conteúdos/postagens originais, prévia do conteúdo com imagem (quando possível), destaque dos principais assuntos, quantificação do número de matérias/menções do período, principais assuntos e qualificação (positivas, negativas e neutras).
- 4.4.3. A formatação do boletim poderá ser alterada ao longo da contratação, sem custo adicional para a Contratante.
- 4.4.4. Os boletins deverão ter ferramentas que permitam o compartilhamento por e-mail e por aplicativos de mensagens instantâneas.
- 4.4.5. Os horários de entrega poderão ser revistos quando houver mudanças de grande impacto, sendo necessário para tanto a autorização expressa do gestor do contrato.
- 4.4.6. O envio das notícias dos assuntos de interesse da CMC tem o objetivo de ofertar um panorama de assuntos locais, regionais e mesmo nacionais de relevância aos trabalhos legislativos. Apesar de não serem materiais com vínculo institucional – ou seja, não citam diretamente a Casa, vereadores ou servidores –, têm consequências no dia a dia da população e podem ter reflexo nos trabalhos da instituição e dos gabinetes parlamentares. São assuntos de interesse, ainda, informações referentes a ex-vereadores, desde que não haja vínculo institucional, ou a candidatos ao Legislativo.

4.4.7. MONITORAMENTO DE JORNAIS, SITES, BLOGS, RÁDIOS E TV

- 4.4.7.1. O serviço consiste em dois boletins diários, de segunda a sexta-feira, à exceção de feriados.
- 4.4.7.2. A primeira edição é a das 8h15, considerando-se o horário de Brasília, e deverá trazer o conteúdo do fim da tarde anterior, da madrugada e do noticiário matinal. A segunda, às 17 horas, trará o conteúdo veiculado ao longo do dia até às 15h. Após esse horário, o conteúdo entrará no primeiro boletim do dia subsequente.
- 4.4.7.3. Por decisão da Contratante, poderá ser feito um único boletim diário durante os períodos de recesso legislativo.
- 4.4.7.4. A montagem dos boletins atenderá à seguinte ordem, pré-determinada pela Diretoria de Comunicação Social: notícias de TV, de rádio, jornais impressos, revistas, sites e blogs. A exceção pode ser a hierarquização de assuntos de extrema relevância ao Legislativo, previamente notificados à Contratada.
- 4.4.7.5. As notícias institucionais de rádio e de TV devem identificar o veículo de comunicação, bem como o programa em que foram veiculadas. No caso de jornais, sites e revistas, é necessário identificar a eventual coluna, editoria etc.
- 4.4.7.6. Os boletins deverão ter ferramentas que permitam o compartilhamento do PDF por e-mail e por aplicativos de mensagens instantâneas.
- 4.4.7.7. Os arquivos em PDF (fac-símiles), no caso do clipping das notícias impressas ou digitais, além dos formatos eletrônicos (vídeo e áudio), deverão ter ferramentas que permitam seu compartilhamento por e-mail e por aplicativos de mensagens instantâneas.
- 4.4.7.8. Para os arquivos em PDF (fac-símile), deverá ser disponibilizada opção para impressão do mesmo. Também deve ser ofertado o texto em formato html.
- 4.4.7.9. Os boletins também deverão apresentar as capas dos principais jornais do dia e as notícias sobre assuntos de interesse da Contratante.
- 4.4.7.10. A Contratada deverá condensar o conteúdo de fim de semana e de feriado para ser enviado na segunda-feira ou no primeiro dia útil seguinte ao feriado, até às 8h15.



4.4.8. MONITORAMENTO DE REDES SOCIAIS

- 4.4.8.1. O material clipado deverá ser enviado pela Contratada em separado, em edição única, às 17h, por e-mail e por aplicativo de mensagem instantânea, a partir dos endereços eletrônicos e contatos definidos pela Contratante, de segunda a sexta-feira, à exceção de feriados.
- 4.4.8.2. A Contratada deverá condensar o conteúdo de fim de semana e de feriado para ser enviado na segunda-feira ou no primeiro dia útil seguinte ao feriado, até às 8h15.

4.5. ALERTA RELATIVO À PUBLICAÇÃO DE MATÉRIA/POSTAGEM NEGATIVA

- 4.5.1. A Contratada deverá enviar, por meio eletrônico, para endereços previamente informados pela Diretoria de Comunicação Social e contatos de aplicativo de mensagem instantânea, alerta relativo à publicação de matéria/postagem negativa para a imagem da CMC, em no máximo 1 (uma) hora após a veiculação da notícia.

4.6. RELATÓRIOS DE ANÁLISE DE CONJUNTURA

- 4.6.1. Relatórios de análise de conjuntura são dois relatórios semanais, encaminhados às sextas-feiras, até as 15 horas, com a avaliação das informações publicadas nos principais jornais do país, em revistas de circulação nacional, sites noticiosos, blogs, colunas fixas dos principais comentaristas políticos e nas redes sociais, sob a perspectiva das questões relacionadas à instituição CMC e suas vinculações com a política municipal e a sociedade, com a indicação das evidências (links/identificadores) que sustentem os achados e conclusões relevantes.
- 4.6.2. Os relatórios semanais de análise de conjuntura são documentos que servem de parametrização para ações da Diretoria de Comunicação Social e da Mesa da CMC, devendo obrigatoriamente ser sigilosos e enviados à Contratante em e-mail separado e por meio de aplicativo de mensagens instantâneas.
- 4.6.3. Caso a sexta-feira não seja dia útil, as análises de conjunturas deverão ser enviadas no último dia útil da semana em questão, até as 15 horas.
- 4.6.4. As entregas semanais deverão conter, no mínimo:
 - 4.6.4.1. Análise e avaliação de conjuntura de notícias, comentários e postagens em redes sociais, incluindo síntese executiva dos principais achados e variação em relação à semana anterior, quando aplicável;
 - 4.6.4.2. Estudo de cenários na política local e na sociedade, com descrição de premissas e sinais de monitoramento;
 - 4.6.4.3. Indicação de tendências, com explicitação do critério de identificação (ex.: recorrência, crescimento/queda de volume, mudança de enquadramento);
 - 4.6.4.4. Avaliação crítica da imagem da CMC no cumprimento da atuação institucional, com identificação de riscos e oportunidades reputacionais e seus fatores associados;
 - 4.6.4.5. Impacto de ações de vereadores na imagem institucional da CMC, distinguindo menções individuais de situações com efeito institucional para a Casa;
 - 4.6.4.6. Equivalência entre as notícias produzidas pela Diretoria de Comunicação Social da CMC e as publicadas pela imprensa, com definição operacional e fórmula explicitadas no próprio relatório, assegurando comparabilidade semanal;
 - 4.6.4.7. Os relatórios em PDF;
 - 4.6.4.8. Bases estruturadas (planilhas em formato XLSX ou CSV) com a relação completa das inserções consideradas no período, contendo, no mínimo, data, veículo, tipo de mídia/rede social, título, URL/identificador, autor quando disponível, tema/assunto, valência e indicação de menção individual versus efeito institucional, além de campos necessários para reproduzir os totais e percentuais apresentados no relatório.
- 4.6.5. Esses critérios poderão ser alterados pela Diretoria de Comunicação Social ao longo do contrato.

4.7. RELATÓRIOS ANALÍTICOS MENSALIS

- 4.7.1. A empresa deverá emitir, até o 7º (sétimo) dia útil do mês subsequente, dois relatórios de análise de clipping, com o levantamento quantitativo e qualitativo de todas as notícias de caráter institucional e das postagens nas redes sociais.



- 4.7.2. Os relatórios mensais analíticos de clipping são documentos internos e sigilosos, direcionados à parametrização das ações da Diretoria de Comunicação Social e da Mesa Diretora da CMC.
- 4.7.3. Os documentos serão enviados pela Contratada por e-mail e contato de aplicativo de mensagem eletrônica informados pela Contratante. Os relatórios atenderão às seguintes especificações:
 - 4.7.3.1. O documento deverá apresentar tabelas e gráficos para facilitar a visualização e o entendimento da Contratante, incluindo seção de metodologia com definição da unidade de análise (inserção/matéria), regras de duplicação, critérios de valência e fontes/fórmulas das métricas apresentadas;
 - 4.7.3.2. Deverá conter, respectivamente, o relatório pormenorizado de clipping de notícias e das redes sociais, com o levantamento quantitativo, em tabela, de todas as notícias/postagens institucionais e respectivos títulos, combinados aos percentuais por tipo de mídia, nome do veículo de comunicação, assunto, valência, audiência estimada e, no caso das notícias, centimetragem/minutagem e custo de mídia equivalente ao espaço publicitário, com indicação explícita da fonte e do método de cálculo para “audiência estimada” e “custo de mídia equivalente”;
 - 4.7.3.3. Além do PDF, a entrega mensal deverá incluir base estruturada (planilha em formato XLSX ou CSV) com a relação completa das inserções do período e respectivos campos mínimos (data, veículo, tipo de mídia, título, URL/identificador, autor quando disponível, assunto/tema, valência, audiência/alcance estimado, centimetragem/minutagem quando aplicável e custo equivalente quando aplicável), de forma que tabelas, gráficos, totais e percentuais do relatório sejam reconciliáveis com essa base;
 - 4.7.3.4. Os relatórios mensais deverão trazer a equivalência entre as notícias produzidas pela Diretoria de Comunicação Social da CMC e as publicadas pela imprensa e nas redes sociais, com a média diária de aproveitamento de conteúdo, com definição operacional, critério e fórmula explicitados no próprio relatório (por exemplo: aproveitamento por citação/atribuição, por similaridade de conteúdo e/ou por tema correlato), e indicação do número de conteúdos institucionais considerados no período
 - 4.7.3.5. Os relatórios deverão indicar o levantamento dos percentuais de inserções por tipos de mídia, veículos de comunicação com mais publicações/postagens em redes, assuntos e valência;
 - 4.7.3.6. Em relação à análise qualitativa, os relatórios mensais devem apontar os destaques do período analisado, como os assuntos de maior repercussão positiva, sempre acompanhados das evidências correspondentes;
 - 4.7.3.7. Ainda na análise qualitativa, podem ser destacadas eventuais inserções positivas em veículos de repercussão nacional e/ou em mídias com maior audiência, por exemplo;
 - 4.7.3.8. No caso das notícias/postagens com valência negativa, o levantamento qualitativo deverá indicar quem foram os principais críticos da CMC e alertar aos temas de maior repercussão, com evidências e justificativa objetiva (alcance, relevância do veículo, posição editorial).

4.8. SUSTENTABILIDADE

- 4.8.1. Nos termos da Lei nº 12.305/2010 e do Decreto nº 10.936/2022, a Contratada deverá adotar as seguintes providências:
 - 4.8.1.1. Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser separados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização no sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecida.
 - 4.8.1.2. Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:
 - 4.8.1.2.1. Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
 - 4.8.1.2.2. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de Consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;



Câmara Municipal de Curitiba

- 4.8.1.2.3. Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição.

4.9. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS

- 4.9.1. Na presente contratação não se aplica a indicação ou vedação da utilização de marcas.

4.10. PROVA DE CONCEITO (POC)

- 4.10.1. Antes da adjudicação e da homologação do pregão, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para disponibilizar para a Diretoria de Comunicação Social da CMC, no prazo de três dias úteis a partir da data da convocação, a Prova de Conceito do serviço de clipping
- 4.10.1.1. O objetivo da POC, com a duração de 3 (três) dias úteis, é comprovar, na prática, a capacidade de prestação do serviço e o atendimento das exigências técnicas do presente Termo de Referência. O licitante deverá atingir média igual ou superior a 9 (nove), conforme os critérios especificados no item 4.10.9.1.
- 4.10.1.2. O prazo para apresentação da Prova de Conceito poderá ser prorrogado, mediante solicitação devidamente justificada.
- 4.10.2. Caberá à Diretoria de Comunicação Social, a partir da convocação, antes de iniciado o prazo da Prova de Conceito, passar os encaminhamentos necessários para a execução satisfatória do serviço, nos termos deste Termo de Referência.
- 4.10.3. No período da Prova de Conceito, o licitante deverá disponibilizar à Diretoria de Comunicação Social os 3 (três) boletins diários, sendo 2 (dois) a partir das notícias clipadas dos veículos de comunicação e 1 (um) das redes sociais, observados os horários deste Termo de Referência, e também o acesso à plataforma web.
- 4.10.3.1. No terceiro dia útil compreendido no período da Prova de Conceito, deverão ser encaminhadas à Diretoria de Comunicação Social as Análises de Conjuntura semanais, observadas as orientações deste Termo de Referência.
- 4.10.4. A licitante deverá indicar um profissional capaz de realizar a apresentação dos requisitos e executar os procedimentos testes, para dirimir dúvidas e acompanhar a homologação da solução.
- 4.10.5. A Contratante poderá solicitar que qualquer teste seja repetido a fim de dirimir dúvidas e possibilitar a verificação concreta do atendimento ao requisito testado.
- 4.10.6. A empresa declarada vencedora na etapa de lances que não efetuar a Prova de Conceito será imediatamente considerada inapta para assinatura do contrato, sendo desclassificada.
- 4.10.7. Caso a licitante não atenda às exigências, será considerada inapta. Nesse caso, será convocada a empresa seguinte de menor preço, para nova Prova de Conceito, e assim sucessivamente, até que uma das participantes do certame atenda às exigências.
- 4.10.8. A metodologia utilizada para avaliar a qualidade do serviço prestado consistirá em observar, durante a Prova de Conceito, se os aspectos deste Termo de Referência foram cumpridos.
- 4.10.9. Encerrado o prazo de 3 (três) dias úteis da Prova de Conceito, a Diretoria de Comunicação Social terá até 3 (três) dias úteis para apresentar à Diretoria de Contratações a Avaliação da Prova de Conceito.
- 4.10.9.1. Caso os itens listados na planilha de verificação não sejam 90% atendidos, a empresa será desclassificada do certame. A avaliação da Prova de Conceito se dará de acordo com a planilha disposta no **ANEXO I - Avaliação da Prova de Conceito**, na seguinte pontuação: Atende = 1 ponto, Parcial = 0,5 pontos, Não Atende = 0 pontos.

4.11. SUBCONTRATAÇÃO

- 4.11.1. É vedado à Contratada subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto do presente Termo, sem prévia e expressa autorização da Contratante.

4.12. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 4.12.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da lei nº 14.133, de 2021, pelas razões a seguir:



- 4.12.1.1. A dispensa da exigência de garantia fundamenta-se na natureza do objeto contratado — prestação de serviços de monitoramento de mídia (clipping) — cuja execução não envolve riscos significativos à Administração Pública, tampouco à integridade física de bens patrimoniais, servidores ou terceiros.
- 4.12.1.2. Justifica-se, ainda, a não exigência de garantia pelo fato de tratar-se de serviço contínuo, sem necessidade de mobilização de equipamentos de alto valor, obras civis, investimentos prévios consideráveis ou adiantamentos financeiros por parte da Administração, elementos estes que comumente ensejam a necessidade de proteção por meio de garantias.
- 4.12.1.3. Ademais, a exigência de garantia poderia restringir indevidamente a competitividade do certame, especialmente diante de um público-alvo composto por microempresas e empresas de pequeno porte, conforme previsto no art. 5º da Lei Complementar no 123/2006 e no art. 115, §5º da Lei nº 14.133/2021, o que se buscou evitar em atenção ao interesse público e à economicidade.

4.13. VISTORIA TÉCNICA

- 4.13.1. Não há necessidade de realização de vistoria técnica.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. Após a assinatura do contrato, será agendada reunião inicial com a Contratada para alinhar o desenvolvimento dos trabalhos.
- 5.2. A Contratada deverá apresentar preposto, aceito pela Contratante, para representá-la na execução do contrato, sendo este responsável pelo acompanhamento e gerenciamento das atividades contratadas.
- 5.3. A indicação ou a manutenção do preposto da Contratada poderá ser recusada pela Contratante, desde que devidamente justificada, devendo a Contratada designar outro para o exercício da atividade.
- 5.4. A Contratada deverá disponibilizar e manter atualizados conta de e-mail, endereço e telefones comerciais para fins de comunicação formal entre as partes.
- 5.5. Pedidos de esclarecimento de dúvidas ou solicitações de informações deverão ser respondidos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas corridas, ou até o primeiro dia útil subsequente.
- 5.6. Após a emissão da Nota de Empenho, a Contratante enviará à Contratada, via correio eletrônico (e-mail), solicitação de prestação de serviços, através de Comunicado de Autorização para Prestação de Serviços.
- 5.7. A Contratada terá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para a prestação dos serviços demandados pela fiscalização, contados do envio do Comunicado de Autorização para Prestação de Serviços.
- 5.8. Os serviços serão **recebidos provisoriamente**, de forma sumária, no ato da sua prestação, juntamente com a Nota Fiscal (Faturamento), pela fiscalização da contratação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 5.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos no prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da notificação à Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 5.10. O **recebimento definitivo** ocorrerá no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento provisório, após a verificação da qualidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado (Atesto de Recebimento).
- 5.11. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências deste Termo.
- 5.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 5.13. O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 5.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do



objeto.

- 5.15. O pagamento pelos serviços prestados será efetuado após recebimento definitivo, mediante aceitação dos serviços pela Contratante.

5.16. TRANSIÇÃO CONTRATUAL

- 5.16.1. A transição entre a empresa Contratada e eventual nova Contratada deverá ser conduzida de forma ordenada, garantindo a continuidade e a integridade dos serviços prestados, sem prejuízo à Administração.
- 5.16.2. A Contratada deverá cooperar integralmente com a equipe de fiscalização e com a nova empresa que vier a assumir o objeto contratual, devendo, obrigatoriamente:
- 5.16.2.1. Manter a execução regular dos serviços até o término da vigência contratual, inclusive durante o período de transição;
- 5.16.2.2. Apresentar relatório técnico de encerramento contendo: descrição dos serviços prestados, pendências em aberto, histórico de ocorrências relevantes e demais informações necessárias à continuidade da execução contratual;
- 5.16.2.3. Prestar esclarecimentos técnicos à equipe de fiscalização e à nova Contratada sobre o funcionamento do sistema de clipping e das rotinas operacionais adotadas;
- 5.16.2.4. Transferir à Administração, até o último dia de vigência contratual, todos os dados, arquivos, relatórios e documentos relacionados à execução do objeto, em formato aberto e editável, assegurando sua integridade e disponibilidade.
- 5.16.3. A Contratada deverá permitir, durante os 15 (quinze) dias anteriores ao encerramento contratual, o acompanhamento de sua execução pela equipe da nova Contratada, quando esta já estiver designada, visando à transferência do conhecimento necessário.
- 5.16.4. O não cumprimento das obrigações de transição contratual poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas previstas no contrato, inclusive retenção de pagamentos devidos, até a devida regularização da transição.

5.17. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, CONFIDENCIALIDADE, PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E DIREITOS AUTORAIS

- 5.17.1. Segurança da informação:
- 5.17.1.1. A Contratada deverá adotar medidas de segurança técnica e administrativa adequadas para proteger os dados tratados contra acessos não autorizados, perda, alteração, comunicação ou difusão, observando as diretrizes da ISO/IEC 27001 e demais normas aplicáveis.
- 5.17.2. Confidencialidade:
- 5.17.2.1. Deverá ser mantido sigilo sobre todas as informações, dados, documentos e registros obtidos ou gerados durante a execução contratual.
- 5.17.3. Proteção de dados pessoais:
- 5.17.3.1. A Contratada deverá observar integralmente o disposto na Lei nº 13.709/2018 (LGPD), atuando como operadora dos dados, garantindo os direitos dos titulares e adotando medidas compatíveis com o risco do tratamento.
- 5.17.4. Direitos autorais:
- 5.17.4.1. É vedada a utilização de conteúdo protegido por direito autoral sem a devida autorização. A Contratada deverá assegurar a legalidade do uso de imagens, textos, áudios e vídeos utilizados no sistema de clipping, nos termos da Lei nº 9.610/1998 e da jurisprudência do STJ (3ª Turma. REsp 2.008.122-SP, Rel. Min. Nancy Andrighi, julgado em 22/8/2023), em destaque na edição nº 785 do Informativo de Jurisprudência daquele Tribunal Superior.
- 5.17.4.2. A Contratada será integralmente responsável por garantir que o objeto do contrato não infringe quaisquer direitos autorais, patentes ou registros, inclusive marcas, know-how ou trade secrets, sendo responsável pelos prejuízos, inclusive honorários de advogado, custas e despesas decorrentes de qualquer medida ou processo judicial ou administrativo iniciado em face da CMC por acusação dessa natureza, podendo a Contratada ser instada a intervir no processo.



- 5.17.4.3. Todos os custos decorrentes de licenciamento, autorizações, indenizações e demais obrigações relacionadas a direitos autorais correrão por conta exclusiva da Contratada, sem qualquer ônus adicional à Contratante, devendo tais custos serem considerados na elaboração da proposta.

5.18. TREINAMENTO

- 5.18.1. A Contratada deverá prover treinamento técnico aos servidores, indicados pela Contratante de acordo com os requisitos e condições abaixo.
- 5.18.2. A Contratada deverá prover treinamento na operação do software as a service (SaaS) que será disponibilizado pela Contratada, respeitando aspectos técnico-pedagógicos de acordo com o público-alvo, de forma que, ao final do curso, os servidores estejam aptos a operar o software de clipagem.
- 5.18.3. O treinamento deverá ser ministrado remotamente ou nas dependências da CMC, a critério da Contratante, que será responsável por providenciar os recursos tecnológicos necessários, como espaço físico, recursos para apresentação e internet.
- 5.18.4. O treinamento aos servidores deverá ser focado na operação do software as a service (SaaS) e análise de todas as suas funcionalidades.
- 5.18.5. O treinamento deverá ser ministrado para um mínimo de 5 (cinco) servidores, indicados pela Contratante, com carga horária de no mínimo 2 (duas) horas e no máximo de 5 (cinco) horas, em até 5 (cinco) dias úteis do envio do comunicado de autorização para prestação de serviço.
- 5.18.6. A Contratada deverá fornecer material didático necessário à realização do treinamento, em mídia eletrônica.
- 5.18.7. A Contratada deverá disponibilizar no mínimo um instrutor com competência e experiência profissional no software as a service (SaaS) oferecido, primando também pela padronização metodológica e didática. Esta experiência poderá ser comprovada com, pelo menos, um ano de experiência profissional, registrado em carteira de trabalho ou outro documento equivalente. Esta documentação deverá ser enviada à fiscalização do contrato, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da realização do treinamento.
- 5.18.8. Após a finalização do treinamento, a Contratada deverá entregar os certificados de participação e a lista de presença aos fiscais do contrato. A confecção dos certificados e lista de presença são de responsabilidade da Contratada e deverão ter, no mínimo, informações do servidor que participou do treinamento, o conteúdo e a quantidade de horas que ele durou.

5.19. SUPORTE TÉCNICO

- 5.19.1. A Contratada deverá disponibilizar sistema técnico de suporte permanente à Contratante, 24 horas por dia, 7 dias da semana.
- 5.19.2. Após a revisão dos boletins, o suporte técnico permanente disponibilizado pela Contratada deverá efetuar as correções demandadas pela Contratante no prazo máximo de 15 minutos.
- 5.19.3. O suporte permanente deverá responder a todas dúvidas relativas ao software as a service (SaaS) que a Contratante tenha. Tal contato poderá ser realizado por telefone, por e-mail ou por aplicativo de mensagem eletrônica.
- 5.19.4. O suporte permanente deverá solucionar qualquer problema ou falha técnica do software as a service SaaS no prazo determinado na tabela abaixo, contado a partir do contato da Contratante, formalizado por meio de correspondência eletrônica, telefone ou por mensagem de aplicativo de mensagem eletrônica.

SEVERIDADE	DESCRIÇÃO	TEMPO DE SOLUÇÃO
0 - Urgente	Correção de erro identificado pela Contratante no conteúdo clipado.	Até 15 minutos
1 - Crítica	Situações de indisponibilidade do sistema que prejudiquem o acesso ao conteúdo clipado.	Até 1 hora útil
2 - Alta	Erros ou problemas recorrentes, e situações que não causam indisponibilidade, mas que afetam de forma significativa o desempenho das operações.	Até 2 horas úteis
3 - Média	Problemas contornáveis, não afetando a performance, serviço ou operação ou a função afetada somente é utilizada eventualmente ou temporariamente.	Até 4 horas úteis



4 - Baixa	Chamados para esclarecimento de dúvidas, configurações, manutenções programadas e resolução de problemas de baixo risco.	Até 8 horas úteis
5 - Programada	Destinados à implementação de procedimentos de melhorias e correções com vistas a prevenir a ocorrência de problemas, customização de funcionalidades, documentação de procedimentos, implementação de procedimentos de evolução de versão de produto, avaliação de ambiente, elaboração de diagnósticos e ajustes da solução.	A ser acordado

5.20. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 5.20.1. Poderão ser feitos pedidos extraordinários de boletins de clipping, de análises de conjuntura e de relatórios, em datas especiais ou sobre temas específicos, de acordo com a necessidade da Diretoria de Comunicação Social da CMC, Presidência, Diretoria Geral ou da Mesa. No caso dos boletins extraordinários e de eventuais análises de conjuntura, o pedido deverá ser feito pela Contratante, por e-mail e/ou por serviço de mensagens instantâneas, com antecedência mínima de 1 (um) dia. Para eventuais relatórios temáticos, o prazo é de 2 (dois) dias.
- 5.20.2. Poderá ser solicitada a separação de notícias de assunto específico, disponibilizadas em link à parte, para atender a eventual demanda da Diretoria de Comunicação Social, Presidência, Diretoria Geral ou Mesa Diretora.
- 5.20.3. Serão consideradas falhas, passíveis das sanções legais: atrasos não justificados para o envio dos boletins, análises de conjuntura, relatórios mensais e pedidos extraordinários; falhas/delay na clipagem; PDFs do conteúdo clipado sem qualidade; problemas na edição de matérias de rádios e de TVs; erros em títulos; tags sem a identificação de assunto e dos vereadores citados; e demais problemas em desacordo com este Termo de Referência, desde a captura do material até a entrega do serviço à Contratante.
- 5.20.4. A Contratada será integral e exclusivamente responsável pela obtenção de licenças, autorizações, assinaturas ou quaisquer credenciais necessárias para acesso a conteúdos jornalísticos protegidos por paywall ou outro meio de restrição, correndo tais custos por sua conta, devendo observar integralmente a legislação de direitos autorais e demais normas aplicáveis. A Administração não fornecerá credenciais, assinaturas ou qualquer tipo de autorização para esse fim, tampouco ressarcirá valores despendidos pela Contratada, devendo tais despesas ser consideradas na formação da proposta comercial.

5.21. GARANTIA DO OBJETO

- 5.21.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei n. 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 5.21.2. O prazo acima será contado a partir:
- 5.21.2.1. Do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo e integral do objeto, em se tratando de defeitos ou vícios aparentes ou de fácil constatação;
- 5.21.2.2. Da data em que ficaram evidenciados os defeitos ou vícios ocultos.

5.22. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

- 5.22.1. Os serviços objeto do Termo de Referência serão constantemente avaliados pelos representantes da Contratante, através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), o qual consta no **ANEXO IV** deste Termo de Referência.
- 5.22.1.1. O IMR terá como referência os serviços faturados, devendo ser atestado pelo fiscal titular ou substituto do contrato e pelo gestor do contrato.
- 5.22.1.2. Os descontos apurados por meio do IMR poderão ensejar, ainda, a aplicação das demais penalidades contratuais.
- 5.22.1.3. A Contratada terá o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas contadas do envio do e-mail da Contratante para apresentar justificativas, cuja avaliação compete ao focal e gestor do contrato.
- 5.22.1.4. Caso a Contratante não acolha as justificativas, as apurações do IMR acarretarão no desconto proporcional do valor da próxima fatura.
- 5.22.1.5. Entendendo pela aplicação dos descontos estabelecidos no IMR, o fiscal designado deverá solicitar à Contratada que providencie o faturamento considerando os descontos previstos ou, em caso de faturamento integral, aplicar glosa ao valor da Nota Fiscal/Fatura no momento da emissão do



“Termo de Recebimento”, evidenciando em observação o descumprimento do IMR e anexando documentação comprobatória.

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. 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.
- 6.2. 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.
- 6.3. As comunicações entre a CMC e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. A CMC poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a CMC poderá convocar o representante da empresa Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. O acompanhamento e a fiscalização da contratação consistem na verificação da conformidade da execução do objeto, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, podendo ser exercido por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133/21.
- 6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, a serem designados por portaria.
- 6.8. Aos servidores designados por portaria, incumbirá acompanhar a execução da contratação, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento da contratação.
- 6.9. A fiscalização será exercida no interesse da CMC e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.
- 6.10. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto na legislação municipal.
- 6.11. A ação ou omissão da Contratante no acompanhamento e fiscalização não exime a Contratada de sua total e exclusiva responsabilidade sobre os produtos e serviços oferecidos, o cumprimento dos prazos e quaisquer outras obrigações contratuais ou legais.

6.12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas presentes neste Termo de Referência e os termos de sua proposta.
- 6.12.2. Viabilizar, por todos os meios ao seu alcance, para que a Contratada possa executar o objeto, fornecendo a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação por escrito da Contratada, informações adicionais para dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.
- 6.12.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 6.12.4. Verificar se durante a vigência da contratação estão sendo mantidas todas as exigências, condições de habilitação e qualificação Contratadas.
- 6.12.5. Atestar a efetiva execução do objeto, bem como a sua qualidade.
- 6.12.6. Rejeitar os serviços que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações técnicas.
- 6.12.7. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais falhas na execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.
- 6.12.8. Assegurar o livre acesso aos funcionários da Contratada, desde que eles estejam devidamente credenciados e obedeçam as normas e regulamentos da Contratante.
- 6.12.9. Durante a execução do objeto contratual, reserva-se à Contratante a autonomia para resolver, dirimir e decidir todos e quaisquer casos ou dúvidas que venham a surgir e/ou fugir da rotina, ou que não tenham sido previstos no respectivo Termo de Referência e seus Anexos.



- 6.12.10. Efetuar o pagamento pela execução do objeto, na forma convencionada no presente instrumento, desde que atendidas as formalidades previstas.

6.13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.13.1. A Contratada deverá enviar mensalmente à Contratante, até o dia 7º (sétimo) dia útil do mês subsequente, os dois relatórios mensais.
- 6.13.2. Em caso de situações excepcionais, que impossibilitem o envio dos relatórios no prazo estabelecido, a Contratada deverá informar à Diretoria de Comunicação Social o ocorrido com urgência, com as devidas justificativas, e indicar o tempo previsto para a plena execução do serviço.
- 6.13.3. A correção de serviços considerados falhos, incompletos ou insatisfatórios, relacionados à clipagem das notícias, à análise de conjuntura ou quaisquer outros aspectos descritos no presente Termo de Referência deverá ocorrer no prazo máximo de uma (1) hora, contado do recebimento da notificação, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas em lei.
- 6.13.4. A Contratada deverá comprovar, obrigatoriamente, até a data de assinatura do contrato, contar com profissional responsável de Ensino Superior, com graduação em Comunicação Social – habilitação em Jornalismo, por se tratar de caráter profissional vinculado a notícias jornalísticas publicadas nos meios de comunicação social.
- 6.13.4.1. Caberá a tal profissional supervisionar e revisar a montagem dos boletins, a elaboração de títulos, a edição de conteúdos de rádio e TV e a entrega dos demais serviços exigidos pelo presente Termo de Referência.
- 6.13.5. A Contratada deverá comprovar que possui termo de acordo operacional do Licenciamento Para a Pesquisa de Conteúdos para os veículos de comunicação, para que não haja violação de direitos autorais.
- 6.13.5.1. O Termo de acordo operacional do Licenciamento para pesquisa de conteúdos poderá ser apresentado até a data de assinatura do contrato.
- 6.13.6. A Contratada deverá clipar as notícias em sua fonte de origem, ficando proibido o monitoramento restrito aos meios online de outros veículos de comunicação, como TVs, rádios e jornais, inclusive os de bairro.
- 6.13.6.1. Cabe à Contratada elaborar uma programação e acompanhar a publicação dos jornais de bairro e de outros cuja periodicidade não é diária/regular, podendo a mesma ser solicitada pela Diretoria de Comunicação Social, para fins de acompanhamento e comprovação do serviço.
- 6.13.7. Caberá à Contratada, no início da prestação do contrato e eventuais renovações, fornecer à Diretoria de Comunicação Social da Contratante a tabela de custo equivalente dos veículos de comunicação listados no **ANEXO III** deste Termo de Referência.
- 6.13.7.1. Despesas e custos, diretos ou indiretos, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas ficarão a cargo da Contratada.
- 6.13.8. A Contratada responderá por quaisquer danos que venham a ser causados ao Contratante por seus empregados ou pela omissão deles no desempenho de suas tarefas, desde que fique realmente comprovada essa responsabilidade.
- 6.13.9. Executar os serviços objeto desta contratação na forma e em prazo não superior ao máximo estipulado neste termo de referência.
- 6.13.10. Arcar com eventuais prejuízos causados dentro das instalações da CMC por seus empregados durante a entrega dos itens.
- 6.13.11. Disponibilizar e manter atualizados conta de e-mail, endereço e telefones comerciais para fins de comunicação formal entre as partes.
- 6.13.12. Acatar às recomendações da fiscalização da CMC, facilitando a sua ampla ação, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitados.
- 6.13.13. Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários.
- 6.13.14. Facilitar o acompanhamento da Contratante sobre a execução do objeto.
- 6.13.15. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada na execução do objeto, bem como prestar, prontamente, os esclarecimentos solicitados.
- 6.13.16. Responsabilizar-se pelos atos de seus empregados e danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do presente objeto, arcando com toda e qualquer indenização proveniente de suas ações ou omissões.
- 6.13.17. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).



- 6.13.18. Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas ambientais vigentes atinentes à aquisição pretendida, associadas à poluição ambiental e destinação de resíduos.
- 6.13.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da obrigação.
- 6.13.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 6.13.21. Acatar e cumprir as normas internas da Administração.

6.14. SANÇÕES

- 6.14.1. Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e no **ANEXO IV** deste Termo, resguardado o direito à ampla defesa, contraditório e devido processo legal.
- 6.14.2. A multa moratória será de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado, sobre o valor da obrigação inadimplida, limitada a 30 (trinta) dias.
- 6.14.3. Após 30 dias de mora será considerado inexecutado o contrato, sendo aplicada a multa compensatória no importe de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **ANEXO IV** deste Termo.
- 7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate descumprimento por parte da Contratada, de acordo com Tabela constante do **ANEXO IV** deste Termo de Referência.
- 7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4. LIQUIDAÇÃO E PRAZO DE PAGAMENTO

- 7.4.1. A Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser encaminhada ao respectivo Fiscal para providências de liquidação após a execução do serviço ou entrega do objeto.
- 7.4.2. Para fins de liquidação, a Nota Fiscal ou Fatura apresentada deverá conter os seguintes elementos:
 - 7.4.2.1. A data da emissão;
 - 7.4.2.2. Os dados do contrato e do órgão Contratante;
 - 7.4.2.3. Descrição clara e individualizada do objeto;
 - 7.4.2.4. O período de execução, no caso de serviço contínuo;
 - 7.4.2.5. O valor a pagar; e
 - 7.4.2.6. Eventual destaque de retenções tributárias cabíveis.
- 7.4.3. Havendo inconsistência na Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente a liquidação ficará suspensa até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo para pagamento, sem ônus à Contratante;
- 7.4.4. O pagamento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente ocorrerá em até 30 dias corridos, contados da sua apresentação.
- 7.4.5. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021 e quando os credores sejam microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa dentro dos limites do art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, o prazo será reduzido pela metade.
- 7.4.6. O pagamento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente ficará condicionado à manutenção das condições de habilitação da Contratada.
- 7.4.7. Verificada, pelo Fiscal 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 da Contratante.
- 7.4.8. Não havendo regularização, o Contrato será passível de rescisão, sem prejuízo de aplicação de eventuais sanções.
- 7.4.9. Na hipótese de estado de calamidade, caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso,



devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

- 7.4.10. Na hipótese de atraso no pagamento, por prazo superior a 30 dias, por culpa exclusiva da Contratante, sobre o valor da Nota Fiscal incidirá correção monetária baseada na média aritmética simples do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), proporcional aos dias em atraso.

7.5. FORMA DE PAGAMENTO

- 7.5.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.
- 7.5.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.5.3. Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.5.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.6. CRITÉRIO DE REAJUSTE/REPACTUAÇÃO

- 7.6.1. O valor do contrato poderá ser reajustado anualmente, mediante pedido formal da Contratada, contado a partir da data da proposta ou do orçamento que serviu de base para a contratação, com base na variação acumulada do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.6.2. O reajuste será realizado conforme estabelecido em cláusula contratual, formalizado mediante apostila pela Divisão de Gestão de Contratos da Diretoria de Contratações.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

- 8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA** (art. 6º, inc. XLI, da Lei nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**).

8.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 8.2.1. Para fins de habilitação, deverá a empresa participante comprovar os seguintes requisitos:

8.2.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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



- 8.2.2.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.2.2.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 8.2.2.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.
- 8.2.2.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 8.2.2.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 8.2.2.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 8.2.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
- 8.2.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.2.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 8.2.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 8.2.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 8.2.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 8.2.3.7. Caso a empresa seja considerada isenta dos tributos (municipais e estaduais) relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.2.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 8.2.3.9. A prova de regularidade fiscal alcança a matriz e as filiais de uma pessoa jurídica, conforme entendimento esposado pela 1ª Seção do Superior Tribunal de Justiça (EAREsp 2.025.237).

8.2.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 8.2.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede da empresa, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a



- sua participação na contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.2.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da empresa - Lei nº 14.133/2021, art. 69, *caput*, inciso II);
- 8.2.4.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando:
- 8.2.4.4. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
- I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);
- II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e
- III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).
- 8.2.4.5. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido ou capital social não inferior a 10% do valor total estimado da contratação.
- 8.2.4.5.1. O percentual adotado leva em consideração os riscos da contratação, sua complexidade e a necessidade de garantir que a Contratada disponha de recursos financeiros suficientes para executar o objeto contratual com regularidade e segurança.
- 8.2.4.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital (ECD) ao SPED.
- 8.2.4.7. As empresas criadas no exercício financeiro da presente contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133/2021, art. 65, §1º).
- 8.2.4.8. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).
- 8.2.4.9. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

8.2.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 8.2.5.1. Apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.2.5.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 8.2.5.2.1. Comprovação que já executou objeto compatível com o que está sendo licitado mediante a comprovação de experiência mínima de **3 (três) anos** de execução do objeto semelhante a esta contratação, conforme os termos do § 5º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021 para serviços contínuos;
- 8.2.5.2.2. Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez, admitindo-se a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo a obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.



Câmara Municipal de Curitiba

- 8.2.5.3. Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- 8.2.5.4. Os atestados de capacidade técnica deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 8.2.5.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 8.2.5.6. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da proponente, nem pela própria proponente.
 - 8.2.5.6.1. São consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da proponente empresas por ela controladas ou empresas controladoras da proponente, ou empresas que tenham, no mínimo, uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente do atestado e da proponente.
- 8.2.5.7. A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 8.2.5.8. Caso seja constatada divergência entre as informações atestadas e os serviços efetivamente realizados, o atestado será invalidado.
- 8.2.5.9. Caso fique caracterizada atitude inidônea da licitante, essa será desclassificada deste certame e estará sujeita às penalidades previstas em lei.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O valor máximo estimado para esta contratação é de **R\$ 340.958,88 (trezentos e quarenta mil novecentos e cinquenta e oito reais e oitenta e oito centavos)**, conforme cotação realizada pela Divisão de Instrução Processual - Diretoria de Contratações.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da CMC.

Curitiba, 27 de abril de 2026.

GUILHERME EDUARDO PIANOVSKI
Divisão de Instrução Processual

FRANCIELLI FONSECA FORNAROLLI
Divisão de instrução Processual

DIEGO FAGUNDES MARTINS
Diretoria de Contratações

CAROLINE HILMAN
Seção Administrativa da Diretoria de Comunicação Social

DIOGO DREYER DA SILVA
Diretor de Comunicação Social



Câmara Municipal de Curitiba

ANEXO I

AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO (POC)

Empresa licitante:	CNPJ:
Percentual:	Resultado:

Item	Descrição	Atende	Parcial	Não Atende
1	Pontualidade e assiduidade na entrega dos boletins diários.			
2	Disponibilização das informações suplementares ao material clipado (veículo de comunicação; data e horário da veiculação; página, editoria e/ou nome do programa de rádio ou TV; texto em formato html e fac-símile [PDF]; link para o conteúdo original; e tags relacionadas à inserção, ao tema e aos vereadores eventualmente citados).			
3	Organização do boletim de acordo com o Termo de Referência.			
4	Possibilidade de envio do boletim e dos conteúdos clipados por aplicativo de mensagem instantânea.			
5	Inserção de textos de apoio sem erros.			
6	Inserção de títulos corretos nas matérias clipadas de rádio e TV.			
7	Clipagem de chamadas de notícias.			
8	Disponibilização das notícias de rádio e de TV em formato aberto e compartilhável por link específico (em AVI ou MP4 no caso de vídeo e MP3 no caso de áudio), com resolução adequada e edição precisa, sem prejuízo de imagem ou de áudio, permitindo a perfeita compreensão do conteúdo publicado.			
9	Amplitude dos veículos pesquisados.			
10	Envio dos assuntos de Interesse da Contratante nos boletins de clipagem dos veículos de comunicação.			
11	Demonstrar que a plataforma SaaS é alimentada praticamente em tempo real, de acordo com os veículos de comunicação exigidos, com a correta análise de valência das inserções, de acordo com o Termo de Referência.			
12	Demonstrar que a plataforma SaaS oferece sistema de pesquisa dos conteúdos clipados por palavras-chave, data, veículo e assunto, permitindo sua impressão, conversão em documento editável e PDF, download, compartilhamento por e-mail, WhatsApp em templates/layouts personalizados para a Contratada, além da geração de relatórios.			
13	Demonstrar que o acesso ao software as a service (SaaS) é responsivo e os conteúdos podem ser visualizados igualmente por smartphones com sistema iOS e Android.			



Câmara Municipal de Curitiba

14	Correta separação de notícias de assunto específico, disponibilizadas em link à parte.			
15	Correta Análise de Conjuntura da clipagem dos veículos de comunicação, observados os critérios e prazos deste Termo de Referência.			
16	Correta Análise de Conjuntura da clipagem de redes sociais, observados os critérios e prazos deste Termo de Referência.			
17	Suporte à Contratante conforme exigências do Termo de Referência.			



ANEXO II

RELAÇÃO PRELIMINAR DE TERMOS PARA BUSCA

1. Câmara Municipal de Curitiba e suas variações: Câmara de Vereadores, Câmara de Curitiba, Legislativo Municipal, dentre outras;
2. Escola do Legislativo Maria Olympia Carneiro Mochel e suas variações;
3. Vereador de Curitiba, vereadores de Curitiba e variáveis, como vereador da capital e vereadores da capital;
4. Amália Tortato;
5. Andressa Bianchessi;
6. Angelo Vanhoni;
7. Beto Moraes;
8. Bruno Rossi;
9. Bruno Secco;
10. Camilla Gonda;
11. Carlise Kwiatkowski;
12. Da Costa (Perdeu Piá);
13. Delegada Tathiana Guzella;
14. Eder Borges;
15. Fernando Klinger;
16. Giorgia Prates – Mandata Preta;
17. Guilherme Kilter;
18. Hernani;
19. Indiara Barbosa;
20. Jasson Goulart;
21. João Bettega;
22. Laís Leão;
23. Leonidas Dias;
24. Lórens Nogueira;
25. Marcos Vieira;
26. Meri Martins;
27. Nori Seto;
28. Olimpio Araujo Jr;
29. Pier Petruzzello;
30. Professor Euler;
31. Professora Angela;
32. Rafaela Lupion;
33. Renan Ceschin;
34. Sargento Tânia Guerreiro;
35. Serginho do Posto;
36. Sidnei Toaldo;
37. Tiago Zeglin;
38. Tico Kuzma;
39. Toninho da Farmácia;
40. Vanda de Assis;
41. Zezinho Sabará.



ANEXO III

RELAÇÃO DE VEÍCULOS PARA MONITORAMENTO

A busca de notícias em jornais e revistas obedecerá à seguinte lista:

1. A Crítica (Manaus)
2. A Crítica (MS)
3. A Gazeta Metropolitana
4. A Gazeta de Pinhais
5. Agora Paraná
6. Agora São Paulo
7. Balançando a Rede
8. Bem Paraná
9. Boa Vista em Páginas
10. Caderno do Bairro (Xaxim, Pinheirinho e Boqueirão)
11. Caderno do Bairro (Campo de Santana, Tatuquara e Caximba)
12. Correio Braziliense
13. Correio do Brasil
14. Correio do Cidadão
15. Correio do Povo do Paraná
16. Diário Comercial (RJ)
17. Diário do Comércio (Belo Horizonte)
18. Diário do Noroeste (PR)
19. Diário do Sudoeste (Pato Branco)
20. Diário dos Campos
21. Diário Indústria & Comércio
22. Estado de Minas
23. Extra CWB
24. Folha de Irati
25. Folha Extra (Norte Pioneiro e Campos Gerais)
26. Folha de Londrina
27. Folha de Palmeira
28. Folha de Palotina
29. Folha de São Paulo
30. Folha de Tamandaré
31. Folha do Batel
32. Folha do Litoral
33. Gazeta de Toledo
34. Gazeta do Abranches
35. Gazeta do Bairro
36. Gazeta do Campo Comprido
37. Gazeta do Santa Cândida
38. Jornal a Voz do Paraná
39. Jardim das Américas Notícias
40. Jornal da CIC
41. Jornal do Rebouças
42. Jornal dos Bairros
43. Jornal Água Verde
44. Jornal Amigos do Bairro
45. Jornal Bandeira Um
46. Jornal Caderno do Bairro – Xaxim, Pinheirinho, Vila São Pedro e Região
47. Jornal Caderno do Bairro – Campo de Santana, Caximba e Tatuquara
48. Jornal Capão em Fatos
49. Jornal Cidade Notícias
50. Jornal Curitiba News
51. Jornal da CIC
52. Jornal de Brasília
53. Jornal do Batel
54. Jornal do Bairro Alto (JBA Notícias)



Câmara Municipal de Curitiba

55. Jornal do Brasil
56. Jornal do Juvenil
57. Jornal do Ônibus
58. Jornal do Rebouças
59. Jornal Fazendinha
60. Jornal Impacto Paraná
61. Jornal Interbairros (circulação mensal nos terminais de ônibus)
62. Metrópole Curitiba
63. Metrópole São José dos Pinhais
64. Jornal Mobilização (Sismuc e Sismmac)
65. Jornal O Cajuru em Destak
66. Jornal O Morador
67. Jornal O Regional
68. Jornal Pilarzinho Notícias
69. Jornal Rota Sul 116
70. Jornal Uberaba News
71. Jornal União Metropolitana
72. O Diário de Maringá
73. O Estado de São Paulo
74. O Ilustrado
75. O Globo
76. Revista Carta Capital
77. Revista das Artes
78. Revista Dimensão
79. Revista Época
80. Revista Época Negócios
81. Revista Forbes
82. Revista Ideias
83. Revista IstoÉ
84. Revista Liberta
85. Revista Mice Curitiba
86. Revista Museu
87. Revista Now Boarding CWB
88. Revista Oxigênio
89. Revista Piauí
90. Revista Top View
91. Revista Veja
92. Revista Viver
93. Revista Você S/A
94. Revista Voi
95. Tribuna do Boqueirão
96. Valor Econômico

** Devem ser contemplados os sites dos veículos listados acima, com os respectivos colunistas, editoriais e artigos de opinião.*

A busca de notícias em emissoras de rádio obedecerá à seguinte lista:

1. A Voz do Brasil
2. 98 FM
3. 89 FM Rádio Rock
4. 95 FM Curitiba
5. AE Notícias
6. Araucária FM
7. Agape AM
8. Aquarela FM
9. Banda B FM
10. BandNews FM
11. BandNews FM Curitiba
12. Caiobá FM
13. Capital FM
14. CBN FM



Câmara Municipal de Curitiba

15. CBN Curitiba FM
16. Cidade FM
17. Clube FM
18. Colmeia FM
19. Colombo FM
20. Cultura 930 AM
21. Cultura FM (São Paulo)
22. Difusora AM
23. Educativa FM
24. Elite FM
25. Evangelizar FM
26. Graúna FM
27. Jovem Pan FM (Curitiba)
28. Jovem Pan FM (Maringá)
29. Jovem Pan FM (São Paulo)
30. Lumen FM
31. Marumby FM
32. Massa FM
33. Mercosul FM
34. Mix FM
35. Mundo Livre FM
36. Ouro Verde FM
37. Paiquerê AM
38. Tarobá FM
39. TMC FM
40. UniFM
41. Barigui AM
42. Canção Nova AM
43. Capital AM
44. Cidade AM
45. Mais AM
46. Marumby AM
47. Mundo Livre FM
48. Ouro Verde FM
49. Paiquerê FM
50. Paraná Educativa AM

** Também devem ser contemplados os portais de notícias dos veículos listados acima.*

A busca de notícias em emissoras de TV obedecerá à seguinte lista:

1. Band Paraná
2. Band TV
3. Bandnews
4. Canal Futura
5. CATVE
6. CNN Brasil
7. CNT
8. CWB TV (Televisão Comunitária de Curitiba)
9. EBC
10. Globonews
11. Record News
12. Record TV
13. RICTV (afiliada da Record no Paraná)
14. Rede Brasil de Televisão (RBTv)
15. Rede Bandeirantes
16. Rede Globo
17. Rede Massa (afiliada na Rede Globo no Paraná, inclusive o G1 em 1 minuto)
18. SBT
19. TV Assembleia (da Assembleia Legislativa do Paraná)
20. TV Brasil
21. TV Câmara (dos Deputados)



Câmara Municipal de Curitiba

22. TV Canção Nova
23. TV Cultura
24. TV Evangelizar
25. TVCI
26. TV Paraná Turismo
27. TV Senado

** Também devem ser contemplados os portais de notícias dos veículos listados acima.*

A busca de notícias on-line (portais, agências e blogs) obedecerá à seguinte lista, com os respectivos colunistas, editoriais e artigos de opinião, sem prejuízo dos portais dos veículos listados acima:

1. XV Curitiba
2. Agência Brasil
3. Agência Estadual de Notícias do Paraná
4. A Folha do Sudoeste (Palmas, PR)
5. Angelo Rigon
6. Araucária no Ar
7. A Semana News
8. Assembleia Legislativa do Estado do Paraná (Alep)
9. Associação Comercial do Paraná (ACP)
10. BBC Brasil
11. Bebel Ritzmann
12. Blasting News
13. Blog CuritibaMania
14. Blog da Luciana Pombo
15. Blog do Esmael
16. Blog do Tarso
17. Blog do Tupan
18. Blog do Zé Beto
19. Blog Júlio Zaruch
20. Blog Politicamente
21. Blog Política PR
22. Boca Maldita
23. BOL
24. Boletim Lua Nova
25. Boletim Político
26. Bonde
27. Brasil 247
28. Brasil de Fato
29. Busão Curitiba
30. Catve.com
31. Carta Capital
32. CGN (Central Gazeta de Notícias)
33. Congresso em Foco
34. Contraponto
35. Curitiba de Graça
36. Curitiba Honesta
37. Curitiba News
38. DCI
39. Diário de Curitiba
40. Diário de Foz (antigo Cabeza News)
41. Diário de Piraquara
42. Diário do Comércio
43. Diário do Transporte
44. Diário do Turismo
45. Diário do Transporte
46. Economia PR
47. Expresso Paraná
48. Folha de Curitiba
49. Gazeta do Povo
50. G1 Paraná



51. GDia
52. Globo.com
53. GMC Online
54. Gospel Mais
55. Grande Curitiba.Info
56. Grands por Bessa
57. Guia Curitiba
58. H2O Foz
59. Haus
60. Hoje PR
61. ICL Notícias
62. IG
63. Ímpar
64. Info Money
65. Jornal dos Bairros Curitiba
66. Jornal Curitibano
67. Jornal Factual
68. Jornal Integração
69. Jornale
70. Maringa.com
71. Massa
72. Metrôpoles
73. Mirian Gasparin
74. MSN
75. Mural do Paraná
76. Nosso Dia
77. Novo Cantu
78. NSC Total
79. ND +
80. O Bastidor
81. O Diário de Maringá
82. O Gazeteiro
83. O Luzeiro
84. O Plano
85. Parágrafo 2
86. Paraná Extra
87. Paraná Oficial
88. Paraná Portal
89. Paranashop
90. Pedro Ribeiro Notícias
91. Pio do Jacu
92. Plantão 190
93. Platô BR
94. Plural
95. Poder 360
96. Portal Alma Preta
97. Portal Caderno
98. Portal de Compras Públicas
99. Prefeitura Municipal de Curitiba
100. Repórter Brasil
101. Reverbero
102. RIC
103. Sindicato dos Motoristas e Cobradores de Ônibus de Curitiba e Região
104. Metropolitana (Sindimoc)
105. Sindicato do Magistério Municipal de Curitiba (Sismmac)
106. Sindicato dos Servidores Públicos Municipais Curitiba (Sismuc)
107. Sindicato dos Servidores da Guarda Municipal de Curitiba (Sigmuc)
108. Tarobá News
109. Terra
110. Terra de Direitos
111. Tribuna do Paraná
112. Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR)



Câmara Municipal de Curitiba

- 113. Tribunal Regional Eleitoral do Paraná (TRE-PR)
- 114. Turistória
- 115. UOL

Redes Sociais:

- 1. Youtube
- 2. Instagram
- 3. Twitter/X
- 4. Facebook
- 5. TikTok



ANEXO IV

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

1. Os níveis de serviços apresentados neste IMR têm como função incluir critério de desempenho na prestação do serviço de fornecimento e gerenciamento do serviço contratado, seguindo as melhores práticas aplicadas na Administração Pública.
2. O Índice de Medição de Resultados (IMR) apresenta os critérios de medição de resultado, identificando rotinas, grau do descumprimento, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.
3. O IMR será apurado mensalmente. O instrumento de aferição consiste na “Relação de descumprimentos”, devendo ser atestada pelo fiscal titular ou substituto e pelo gestor do contrato.
4. Os serviços objeto do Termo de Referência serão constantemente avaliados pelos representantes da Contratante, que deverão apontar as ocorrências na “Relação de descumprimentos”, conforme modelo abaixo.
5. A tabela constante deste IMR será a referência quanto ao percentual a ser aplicado sobre o valor líquido (valor apurado após o desconto contratual, se houver) da nota fiscal/fatura apresentada pela Contratada.
6. Os descontos apurados por meio do IMR poderão ensejar, ainda, a aplicação das demais penalidades contratuais.
7. O relatório dos descumprimentos deverá ser levado ao conhecimento da Contratada via e-mail.
8. A Contratada terá o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas contadas do envio do e-mail para apresentar justificativas, cuja avaliação compete aos fiscais e ao gestor.
9. Caso a Contratante não acolha as justificativas, as apurações do IMR acarretarão no desconto proporcional do valor da fatura.
10. O modelo de relação de descumprimentos a ser utilizado como forma de mensuração dos resultados obtidos na prestação dos serviços consta nas tabelas abaixo.



Câmara Municipal de Curitiba

Grau	Percentual
1	1% incidente sobre o valor mensal dos serviços
2	2% incidente sobre o valor mensal dos serviços
3	3% incidente sobre o valor mensal dos serviços
4	4% incidente sobre o valor mensal dos serviços
5	5% incidente sobre o valor mensal dos serviços

Descumprimentos		
Item	Descrição	Grau
1	Ausência de clipagem de notícia crítica veiculada na imprensa ligada às atividades da Câmara Municipal de Curitiba (CMC) ou que seja de seu interesse, por ocorrência diária.	5
2	Clipagem de notícia crítica veiculada na imprensa ligada às atividades da CMC ou que seja de seu interesse, realizada fora do prazo estipulado no presente Termo de Referência, por ocorrência diária.	5
3	Ausência de clipagem de notícia não crítica veiculada na imprensa ligada às atividades da CMC ou que seja de seu interesse, por ocorrência diária, de 5 (cinco) ou mais falhas deste indicador.	1
4	Correções não atendidas ou realizadas fora do prazo estipulado no presente Termo de Referência, por ocorrência diária.	1
5	Erros gramaticais, de digitação ou quanto ao entendimento do assunto citado, sem a revisão de um jornalista, por ocorrência diária.	1
6	Cortes imprecisos das matérias clipadas, repetição de trechos das notícias, falhas no áudio ou no vídeo e envio de conteúdo que não diga respeito à CMC (comerciais, por exemplo), dentre outros erros, por ocorrência diária.	1
7	Erros ou falhas na disponibilização das informações suplementares ao material clipado, a cada 5 ocorrências deste indicador.	1
8	Envios fora dos horários estipulados dos boletins com atraso de até 30 (trinta) minutos, mediante tolerância de 15 minutos, por ocorrência diária.	1
9	Envios fora dos horários estipulados dos boletins, com atraso superior a 30 (trinta) minutos, mediante tolerância de 15 minutos, por ocorrência diária.	1
10	Envio fora dos horários estipulados da Análise de Conjuntura, mediante tolerância de 1 (uma) hora, por ocorrência.	1
11	Envio fora da data estipulada do relatório mensal, sem justificativa, por ocorrência.	1

Penalidades	
Item	Descrição
1	Para a ausência diária de notícia crítica superior a 5 (cinco) registros, no período de 1 (um) mês, será aplicada multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, sem prejuízo de outros descontos aplicados pelo IMR.
2	Para a ausência de menção à notícia não crítica superior a 10 (dez), no período de 1 (um) mês, será aplicada multa de 1% (um por cento) do valor do contrato, sem prejuízo de outros descontos aplicados pelo IMR.
3	Para mais de 5 (cinco) registros mensais de correções não realizadas no prazo de 1 (uma) hora, será aplicada multa de 1% (um por cento) do valor do contrato, sem prejuízo de outros descontos aplicados pelo IMR.
4	Para mais de 5 (cinco) apontamentos diários de erros em títulos, no período de 1 (um) mês, será aplicada multa de 1% (um por cento) do valor do contrato, sem prejuízo de outros descontos aplicados pelo IMR.
5	Para mais de 5 (cinco) falhas diárias envolvendo cortes imprecisos das matérias clipadas, repetição de trechos das notícias, falhas no áudio ou no vídeo e envio de conteúdo que não diga respeito à CMC (comerciais, por exemplo), dentre outros erros, no período de 1 (um) mês, será aplicada multa de 1% (um por cento) do valor do contrato, sem prejuízo de outros descontos aplicados pelo IMR.



Câmara Municipal de Curitiba

6	Para mais de 5 (cinco) erros ou falhas na qualidade dos boletins ou no sistema online, no período de 1 (um) mês, será aplicada multa de 1% (um por cento) do valor do contrato, sem prejuízo de outros descontos aplicados pelo IMR.
7	Para mais de 5 (cinco) atrasos injustificados, de até 30 minutos, no envio dos boletins, no período de 1 (um) mês, será aplicada multa de 1% (um por cento) do valor do contrato, sem prejuízo de outros descontos aplicados pelo IMR.
8	Para mais de 2 (dois) atrasos injustificados, superiores a 30 minutos, no envio dos boletins, no período de 1 (um) mês, será aplicada multa de 1% (um por cento) do valor do contrato, sem prejuízo de outros descontos aplicados pelo IMR.
9	Para mais de 2 (dois) atrasos injustificados no envio das Análises de Conjuntura, será aplicada multa de 1% (um por cento) do valor do contrato, sem prejuízo de outros descontos aplicados pelo IMR.
10	Para mais de 2 (dois) atrasos injustificados no envio dos relatórios mensais, será aplicada multa de 1% (um por cento) do valor do contrato, em prejuízo de outros descontos aplicados pelo IMR.