ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1 O objeto deste processo é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, COMPREENDENDO A PRODUÇÃO DE CONTEÚDO INSTITUCIONAL, COBERTURA E DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, BEM COMO A GESTÃO, ATUALIZAÇÃO E ALIMENTAÇÃO DO SITE INSTITUCIONAL E DAS MÍDIAS SOCIAIS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE JABORÁ,** conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência e Edital.

2. DA CLASSIFICAÇÃO DOS MATERIAIS

2.1. O objeto a ser contratado é de natureza comum, nos termos do parágrafo único, do artigo 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade, podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

3. JUSTIFICATIVA E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O Município de Jaborá possui experiência na execução de serviços de comunicação social por meio de contratação anterior, a qual possibilitou o atendimento das demandas institucionais durante sua vigência e permitiu à Administração identificar necessidades de aperfeiçoamento, adequações e melhorias para o exercício de 2027.

Para o novo período contratual, verificou-se a necessidade de **readequação do escopo dos serviços**, considerando a evolução das atividades desenvolvidas pelo Município, o aumento das demandas de comunicação institucional e a necessidade de proporcionar atendimento mais ágil, organizado e compatível com a dinâmica atual da Administração Municipal.

As adequações previstas para 2027 decorrem, especialmente, da experiência obtida durante a execução contratual anterior, buscando aperfeiçoar os fluxos de atendimento, a produção e divulgação de conteúdos institucionais, a cobertura das ações e eventos promovidos pelo Município, bem como a atualização do site oficial e o gerenciamento das mídias sociais institucionais.

Entre as melhorias identificadas, destaca-se a necessidade de **ampliação e melhor organização do atendimento presencial junto às Secretarias Municipais**, possibilitando maior proximidade entre a empresa contratada e os setores da Administração. Essa medida permitirá compreender com maior precisão as demandas de cada área, agilizar a produção de materiais, ampliar a cobertura das ações municipais e proporcionar maior uniformidade na comunicação institucional.

A nova contratação também busca incorporar **melhorias técnicas e operacionais**, com definição mais precisa das atividades, responsabilidades, fluxos de atendimento e entregas esperadas, de modo a assegurar maior eficiência na execução dos serviços e

melhor aproveitamento dos recursos públicos. A readequação do objeto considera, portanto, não apenas a continuidade das atividades essenciais, mas também as necessidades que surgiram e foram identificadas ao longo da execução anterior.

A contratação compreende serviços de comunicação social, incluindo, conforme as necessidades da Administração, **produção de conteúdo institucional, cobertura fotográfica e audiovisual de ações e eventos oficiais, elaboração e edição de materiais de divulgação, alimentação e atualização do site institucional, gerenciamento e atualização das mídias sociais oficiais, produção de registros das atividades municipais e demais ações relacionadas à comunicação institucional**.

A prestação adequada desses serviços é necessária para garantir que as informações de interesse público sejam produzidas e disponibilizadas de forma clara, acessível, tempestiva e tecnicamente adequada, contribuindo para a publicidade dos atos administrativos, a transparência das ações governamentais e o acesso da população às informações relativas aos serviços, programas, projetos, eventos e demais atividades desenvolvidas pelo Município.

Considerando a diversidade e a dinâmica das demandas de comunicação, torna-se necessária a contratação de empresa que disponha de **capacidade técnica, equipe qualificada e estrutura operacional compatível com as necessidades do Município**, possibilitando atendimento contínuo e adequado às diferentes Secretarias e setores da Administração, bem como resposta eficiente às demandas que surgirem durante a execução contratual.

A contratação para o exercício de 2027 será realizada mediante procedimento licitatório, em observância à **Lei Federal nº 14.133/2021**, permitindo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, com definição objetiva das obrigações da contratada, critérios de execução, fiscalização e acompanhamento dos serviços.

Dessa forma, a presente contratação justifica-se pela **necessidade de manter e, ao mesmo tempo, aperfeiçoar os serviços de comunicação institucional do Município de Jaborá para o exercício de 2027**, incorporando as melhorias identificadas durante a execução anterior, promovendo a readequação do escopo às novas demandas da Administração, aprimorando o atendimento às Secretarias Municipais e estabelecendo condições técnicas e operacionais mais adequadas para a execução dos serviços.

Busca-se, assim, garantir **maior eficiência, qualidade, agilidade, organização e efetividade na comunicação institucional**, assegurando que as ações desenvolvidas pelo Município sejam devidamente registradas, divulgadas e disponibilizadas à população, em consonância com os princípios da publicidade, transparência, eficiência e interesse público.

4. DOS SERVIÇOS, DESCRITIVOS E QUANTIDADES

4.1 Os serviços são os descritos no escopo da tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE COMUNICAÇÃO SOCIAL,** COMPREENDENDO O PLANEJAMENTO, PRODUÇÃO DE CONTEÚDO INSTITUCIONAL, COBERTURA JORNALÍSTICA E FOTOGRÁFICA, PRODUÇÃO E EDIÇÃO DE VÍDEOS, GESTÃO, ATUALIZAÇÃO E ALIMENTAÇÃO DO SITE INSTITUCIONAL E DAS MÍDIAS SOCIAIS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE JABORÁ, CRIAÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS INSTITUCIONAIS, ATENDIMENTO PRESENCIAL JUNTO À ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, COBERTURA DE EVENTOS OFICIAIS E DEMAIS SERVIÇOS CORRELATOS, VISANDO GARANTIR A PUBLICIDADE, TRANSPARÊNCIA, DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES GOVERNAMENTAIS E FORTALECIMENTO DA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.	MESES	12	R$ 14.333,33	R$ 171.999,96
				VALOR TOTAL	**R$ 171.999,96**

4.2. A contratação tem por base os valores totais estabelecidos na tabela acima, devendo estes ser considerados como máximos para a apresentação da proposta de preço, sendo desclassificados em caso de apresentação de valores superiores**.**

4.3 A estimativa do valor da presente contratação foi elaborada mediante pesquisa de mercado, observando-se as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis. Para a composição do preço estimado, foram utilizados como parâmetros cotações obtidas junto a empresas que atuam no ramo de comunicação social, bem como valores praticados em contratação anteriormente realizada pelo Município de Jaborá para objeto de natureza semelhante, considerando as devidas adequações e ampliações do escopo da presente contratação. Na formação do orçamento estimativo, foram analisados os valores coletados, adotando-se como referência a média dos preços obtidos nas pesquisas de mercado e nos contratos anteriormente firmados pela Administração, buscando assegurar que o valor estimado reflita os preços praticados no mercado, observando os princípios da economicidade,

eficiência, razoabilidade e vantajosidade para a Administração Pública. A pesquisa de preços integra o presente processo administrativo e servirá de base para a definição do valor estimado da contratação, em conformidade com as exigências legais e regulamentares aplicáveis.

5. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1 O licitante vencedor deverá prestar serviços especializados de comunicação social ao Município de Jaborá/SC, compreendendo a produção de conteúdo institucional, a cobertura fotográfica e audiovisual de eventos oficiais, a produção de materiais gráficos e jornalísticos, bem como a gestão, atualização e alimentação do site institucional e das mídias sociais oficiais do Município, incluindo, inicialmente, as plataformas Facebook e Instagram, além de outras redes sociais, plataformas digitais ou canais oficiais de comunicação que venham a ser criados, adotados ou utilizados pelo Município durante a vigência contratual, observadas as necessidades da Administração e as disposições deste Termo de Referência.

5.1.1 A contratada deverá observar e seguir o padrão de comunicação visual, a identidade institucional, os formatos, os modelos de publicação, a organização das informações e as demais diretrizes de comunicação já adotadas pela Administração Municipal nas publicações oficiais, de modo a assegurar a continuidade, a uniformidade e a coerência visual e textual dos conteúdos produzidos. Para conhecimento e adequação aos padrões existentes, a contratada deverá consultar as publicações já disponibilizadas nas páginas oficiais do Município, especialmente no Facebook e no Instagram, utilizando-as como referência para a execução dos serviços, sem prejuízo de eventuais orientações, ajustes ou atualizações determinados pela Administração Municipal.

5.2 A contratada deverá disponibilizar, durante toda a vigência contratual, 01 (um) profissional devidamente habilitado, com formação de nível superior em Jornalismo, Publicidade e Propaganda, Comunicação Social, Marketing ou em área de formação correlata, desde que comprovada sua compatibilidade técnica com o objeto e com as atividades a serem executadas, sendo responsável pela execução dos serviços contratados.

5.3 O profissional deverá prestar atendimento presencial nas dependências da Administração Municipal, ou em outro local previamente indicado pelo Município, pelo período mínimo de 02 (dois) dias por semana, cumprindo 08 (oito) horas diárias, totalizando carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas semanais, sem prejuízo das demais obrigações previstas neste instrumento.

5.3.1 Os dias e horários de atendimento presencial serão definidos em comum acordo entre a Administração Municipal e a contratada, observadas, prioritariamente, a conveniência, a necessidade e o interesse público do Município, cabendo à

Administração Municipal a decisão final quanto à sua fixação e eventuais alterações. A programação deverá atender às demandas e à organização dos serviços municipais, podendo ser ajustada sempre que necessário, mediante comunicação prévia à contratada, sempre que possível. A contratada deverá manter a disponibilidade e a flexibilidade necessárias para adequar sua agenda às necessidades da Administração Municipal, não podendo comprometer ou restringir o atendimento em razão de compromissos particulares, organização interna ou prestação de serviços a outros clientes.

5.3.2 Sempre que houver necessidade da Administração Municipal, incluindo reuniões, audiências, atendimentos emergenciais, capacitações, orientações técnicas ou quaisquer outras demandas relacionadas ao objeto contratado, ainda que ocorram fora da carga horária ordinária previamente estabelecida, a contratada deverá disponibilizar profissional apto ao atendimento, observando o prazo máximo de 01h30min (uma hora e trinta minutos) para deslocamento e comparecimento ao local indicado, contado da convocação realizada pela Administração.

5.3.3 A contratada deverá manter disponibilidade permanente para atendimento das demandas do Município durante toda a vigência contratual, não podendo recusar, retardar ou deixar de atender às convocações em razão de compromissos assumidos com terceiros, incompatibilidade de agenda ou qualquer outra justificativa relacionada à sua organização interna, sendo de sua inteira responsabilidade manter estrutura operacional suficiente para garantir o pleno atendimento das necessidades da Administração Municipal.

5.3.4 O descumprimento injustificado dos prazos, da disponibilidade ou das convocações previstas neste item caracterizará inexecução contratual, sujeitando a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e nas demais cláusulas do contrato, sem prejuízo da obrigação de reparar eventuais prejuízos causados à Administração Pública.

5.3.5 Durante a execução do contrato, as demandas encaminhadas pelo Município terão prioridade sobre quaisquer outros compromissos profissionais assumidos pela contratada, não sendo admitida justificativa de atendimento a outros clientes, excesso de demanda, férias, licenças, eventos particulares ou qualquer circunstância decorrente da organização interna da empresa para justificar atrasos ou descumprimento das obrigações contratuais.

5.3.6 A contratada declara ciência de que a prestação dos serviços possui natureza contínua e atende às necessidades permanentes da Administração Pública, razão pela qual férias individuais ou coletivas, recessos, feriados, datas comemorativas, licenças, afastamentos, treinamentos, eventos internos da empresa ou qualquer outra situação relacionada à sua organização administrativa não poderão comprometer, interromper, reduzir ou prejudicar a execução dos serviços contratados. Caberá exclusivamente à contratada manter equipe e estrutura operacional suficientes para garantir a continuidade dos serviços e o cumprimento integral dos prazos estabelecidos neste

Termo de Referência, sendo de sua inteira responsabilidade providenciar o remanejamento de profissional ou a disponibilização de outro colaborador devidamente qualificado para atender às demandas do Município sempre que o profissional originalmente designado estiver impossibilitado de fazê-lo, temporária ou permanentemente. O profissional substituto deverá possuir qualificação compatível com as atividades contratadas, devendo a substituição ocorrer sem custos adicionais para a Administração Municipal e sem prejuízo à qualidade, à continuidade e aos prazos de execução dos serviços.

5.4 Sempre que solicitado pela Contratante, o profissional designado para a execução dos serviços deverá utilizar sua própria imagem e voz na gravação de vídeos institucionais, informativos ou promocionais destinados à divulgação das ações, programas, campanhas e demais atividades do Município, sem que isso gere qualquer ônus adicional à Contratante.

5.4.1 A utilização de ferramentas de inteligência artificial para geração, edição ou reprodução de vozes deverá ocorrer com extrema cautela, priorizando-se, sempre que possível, a utilização de voz humana natural, a fim de preservar a autenticidade, a proximidade com a população e o caráter humanizado da comunicação institucional. Quando utilizadas, as vozes artificiais deverão apresentar qualidade, naturalidade, entonação e fluidez compatíveis com a comunicação humana, evitando-se efeitos robotizados, artificiais ou excessivamente padronizados que comprometam a credibilidade, a clareza e a identidade da comunicação oficial do Município.

5.4.2 A utilização da imagem e da voz do profissional ficará restrita às finalidades institucionais do Município, observadas a legislação aplicável relativa aos direitos de imagem, à proteção de dados pessoais e aos direitos autorais, bem como as demais disposições deste Termo de Referência.

5.5 A carga horária presencial prevista no item 5.3 não poderá ser compensada ou reduzida em razão da realização de coberturas externas, eventos oficiais, solenidades, viagens, finais de semana, feriados ou atividades executadas em horários extraordinários.

5.6 Sempre que houver eventos oficiais promovidos pelo Município, independentemente do dia da semana ou horário de realização, inclusive aos sábados, domingos, feriados e período noturno, a contratada deverá realizar integralmente a cobertura jornalística, fotográfica e audiovisual, sem qualquer custo adicional para a Administração Municipal.

5.7 A contratada deverá produzir, editar e publicar conteúdos institucionais destinados à divulgação das ações, programas, obras, campanhas, eventos, avisos oficiais e

demais atividades desenvolvidas pela Administração Municipal, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

5.8 Deverão ser produzidas, como parâmetro de execução dos serviços, até 10 (dez) publicações semanais, conforme as solicitações expressas da Administração Municipal, a disponibilidade de informações, documentos, imagens e demais materiais necessários, bem como a demanda efetivamente apresentada pelas Secretarias e setores municipais. A produção e a divulgação dos conteúdos estarão condicionadas à existência de pauta e à solicitação ou autorização da Administração, não sendo exigida a elaboração de publicações sem demanda correspondente ou sem os subsídios necessários à sua adequada produção. O quantitativo poderá variar conforme as necessidades institucionais, inclusive ser ampliado em situações excepcionais, mediante solicitação da Contratante, sempre observados a qualidade técnica, a pertinência e o caráter institucional dos conteúdos.

5.9 As postagens classificadas pela Administração como urgentes deverão ser produzidas e disponibilizadas para publicação no prazo máximo de 02 (duas) horas, contadas do recebimento, pela contratada, de todas as informações, textos, fotografias e demais elementos necessários à elaboração do material. As demais deverão ser disponibilizadas no prazo máximo de 04 (quatro) horas.

5.10 As demandas classificadas pela Administração Municipal como emergenciais terão prioridade absoluta sobre quaisquer outras atividades em andamento, devendo ser atendidas imediatamente, em prazo compatível com a urgência da divulgação.

5.11 Os vídeos institucionais produzidos durante a execução contratual deverão ser entregues observando os seguintes prazos:
I – vídeos com duração superior a 02 (dois) minutos: até 48 (quarenta e oito) horas corridas, contadas da conclusão do evento ou da gravação, conforme o caso;
II – vídeos curtos destinados às redes sociais (reels, stories, shorts e similares): preferencialmente no mesmo dia do evento, observado o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas corridas, contadas da conclusão do evento ou da gravação.
Parágrafo único. Os prazos estabelecidos nos incisos I e II possuem caráter obrigatório e improrrogável, constituindo obrigação essencial da contratação, considerando a necessidade de divulgação tempestiva das ações, programas, campanhas, eventos e atos oficiais da Administração Municipal. A contratada deverá manter estrutura técnica, operacional e de pessoal suficiente para assegurar o cumprimento integral desses prazos, não sendo admitidas justificativas decorrentes de excesso de demanda, indisponibilidade de profissionais, problemas internos, atendimento a outros clientes ou qualquer circunstância inerente à sua organização. O

descumprimento injustificado dos prazos caracterizará falha na execução contratual, sujeitando a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato.

5.12 A contratada deverá realizar cobertura audiovisual dos eventos oficiais mediante utilização de equipamentos profissionais, incluindo captação de imagens aéreas por meio de aeronave remotamente pilotada (drone), quando solicitado, observando integralmente a legislação vigente, responsabilizando-se pelas autorizações, registros e habilitações necessárias.
5.12.1 Caberá exclusivamente à contratada providenciar, manter e custear todas as autorizações, registros, cadastros, licenças, seguros, certificações, cursos de formação, capacitações, habilitações e demais exigências legais necessárias à operação da aeronave remotamente pilotada e de seus operadores, inclusive aquelas exigidas pela Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC, pelo Departamento de Controle do Espaço Aéreo – DECEA, pela Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL e por quaisquer outros órgãos competentes, quando aplicáveis. Todos os custos decorrentes dessas exigências correrão exclusivamente por conta da contratada, não podendo ser transferidos ao Município, que não assumirá qualquer responsabilidade administrativa, civil, operacional ou financeira relacionada à regularização, habilitação ou operação do equipamento e de seus operadores.

5.13 A CONTRATADA deverá dispor, no mínimo, dos seguintes equipamentos e recursos técnicos:
a) Drone profissional, devidamente regularizado perante os órgãos competentes, para captação de imagens e vídeos aéreos;
b) Câmeras fotográficas profissionais (DSLR, Mirrorless ou superior), aptas à produção de fotografias em alta resolução;
c) Filmadoras ou câmeras com capacidade de gravação em resolução mínima 4K;
d) Gimbal (estabilizador eletrônico) para gravações em movimento;
e) Microfones profissionais, compreendendo, no mínimo:
• Microfone de lapela sem fio;
• Microfone direcional (Shotgun);
• Microfone de mão sem fio, quando necessário.
f) Gravadores de áudio profissionais;
g) Iluminação profissional portátil, composta por painéis de LED, refletores ou equipamentos equivalentes;
h) Tripés, monopés, suportes e demais acessórios necessários para fotografia e filmagem;
i) Computadores ou estações de trabalho compatíveis com edição profissional de imagens, vídeos e materiais gráficos;
j) Softwares originais/licenciados para edição de imagens, vídeos, fotografias, identidade visual e produção gráfica;

k) Equipamentos para captação, armazenamento, backup e arquivamento de fotografias, vídeos e demais arquivos digitais;
l) Equipamentos para transmissão ao vivo (lives), quando solicitado pela Administração;
m) Equipamentos destinados à captação de imagens em ambientes internos e externos, inclusive em condições de baixa luminosidade.

5.14 Todos os equipamentos deverão estar em perfeito estado de conservação e funcionamento, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA sua manutenção, substituição e atualização tecnológica, não cabendo ao Município fornecer qualquer equipamento para execução dos serviços.

5.15 A contratada deverá desenvolver artes gráficas institucionais para folders, flyers, banners, cartazes, convites, certificados, faixas, outdoors, apresentações, campanhas publicitárias, materiais digitais e demais peças solicitadas pela Administração Municipal, observando o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, salvo demandas urgentes.

5.16 Compete à contratada realizar a gestão integral das mídias sociais oficiais do Município, compreendendo planejamento editorial, criação de conteúdo, publicação, organização das informações, acompanhamento das publicações e manutenção da identidade visual institucional.

5.17 Também constitui obrigação da contratada realizar a alimentação, atualização, manutenção e gerenciamento permanente do site institucional do Município, promovendo a publicação tempestiva das informações encaminhadas pelas Secretarias Municipais.

5.18 Todo o conteúdo produzido deverá observar rigorosamente a legislação aplicável à comunicação pública, especialmente as normas relativas à publicidade institucional, direito autoral, direito de imagem, Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, legislação eleitoral, Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, responsabilizando-se integralmente por eventuais irregularidades decorrentes da execução dos serviços.

5.19 Sempre que a CONTRATANTE solicitar alterações, correções, inclusões, exclusões ou atualizações de conteúdo no site institucional, a CONTRATADA deverá iniciar o atendimento de forma imediata e concluir a demanda no prazo máximo de 04 (quatro) horas, contadas a partir do recebimento da solicitação pelos canais oficiais de comunicação definidos pela Administração.

5.20 Todos os arquivos produzidos durante a execução contratual, incluindo fotografias, vídeos, projetos editáveis, artes gráficas, arquivos-fonte e demais materiais digitais, constituirão patrimônio do Município de Jaborá, devendo ser disponibilizados sempre que solicitados e entregues integralmente ao término da vigência contratual, sem qualquer limitação de acesso ou utilização.

5.21 A contratada deverá exercer atuação estratégica na gestão da comunicação institucional do Município, realizando o monitoramento contínuo das tendências (trends), formatos, recursos, ferramentas e boas práticas aplicáveis às redes sociais e aos meios digitais, apresentando sugestões de campanhas, conteúdos, abordagens, cronogramas de publicações e ações de comunicação que contribuam para ampliar o alcance, o engajamento e a efetividade da comunicação institucional. Caberá à contratada acompanhar as constantes atualizações das plataformas digitais, propondo, sempre que pertinente e compatível com o interesse público, a adoção de novas estratégias, linguagens e formatos, observadas a identidade institucional, a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade e a eficiência que regem a Administração Pública.

5.22 A presente contratação possui natureza de prestação continuada de serviços essenciais de comunicação institucional, exigindo atuação proativa, disponibilidade, planejamento, organização e elevado padrão de qualidade. A contratada deverá atuar como parceira estratégica da Administração Municipal, antecipando demandas, propondo soluções, identificando oportunidades de comunicação e prestando suporte permanente às Secretarias Municipais, não se limitando ao atendimento exclusivo das solicitações encaminhadas pelo Município.

5.23 Iniciada a cobertura de evento oficial, a contratada deverá permanecer no local até sua conclusão ou até ser formalmente dispensada pelo responsável designado pela Administração, conforme cronograma prévio.

5.24 Todas as peças publicitárias, artes, vídeos, textos, campanhas, comunicados, publicações institucionais e demais conteúdos destinados à divulgação em redes sociais, site institucional ou quaisquer outros meios oficiais de comunicação deverão ser previamente submetidos à análise e aprovação da Assessoria Jurídica do Município, ou do setor formalmente designado pela Administração, antes de sua publicação. É expressamente vedada à contratada a publicação, divulgação ou impulsionamento de qualquer conteúdo sem a prévia autorização da Administração Municipal e a respectiva aprovação jurídica, quando exigida, sendo de responsabilidade da contratada observar integralmente o fluxo de aprovação estabelecido pelo Município.

5.24.1 Os prazos estabelecidos neste Termo de Referência para a elaboração e entrega dos materiais pela contratada serão contabilizados exclusivamente em relação ao período necessário à execução dos serviços sob sua responsabilidade, não sendo computado, para fins de apuração do cumprimento desses prazos, o tempo despendido pela Administração Municipal, pela Assessoria Jurídica ou pelo setor responsável na análise, revisão e aprovação dos conteúdos submetidos. Assim, uma vez entregue o material pela contratada dentro do prazo estabelecido, eventual demora na análise ou aprovação pela Administração Municipal não poderá ser atribuída à contratada, tampouco caracterizar atraso ou inexecução contratual. Caso sejam solicitados ajustes ou correções após a análise, o prazo para sua realização será contado a partir do recebimento da solicitação pela contratada, observados os prazos aplicáveis à demanda e a natureza das alterações solicitadas.

5.24.2 A contratada deverá encaminhar os materiais para análise e aprovação com antecedência compatível com os prazos de divulgação previstos, sempre que houver condições para tanto, cabendo à Administração Municipal organizar o fluxo interno de análise e aprovação. A publicação somente poderá ocorrer após a autorização correspondente, não sendo a contratada responsabilizada por eventual atraso na divulgação decorrente exclusivamente da demora na análise, aprovação ou manifestação dos setores competentes do Município, desde que tenha cumprido tempestivamente suas obrigações de elaboração, entrega e encaminhamento dos materiais.

5.25 É vedada à contratada a retenção, exclusão, bloqueio ou qualquer forma de restrição de acesso aos arquivos, senhas, contas institucionais, bancos de imagens, projetos ou demais materiais produzidos durante a execução do contrato, devendo todas essas informações permanecer sob controle da Administração Municipal.

5.26 Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários, tributários e demais despesas decorrentes da execução do objeto correrão exclusivamente por conta da contratada, inexistindo qualquer vínculo empregatício entre o Município e os profissionais disponibilizados.

5.27 A contratada responderá integralmente pelos atos praticados por seus empregados, prepostos, colaboradores ou terceiros por ela contratados, responsabilizando-se pelos danos materiais, morais ou administrativos eventualmente causados ao Município ou a terceiros durante a execução dos serviços.

5.28 A Administração Municipal exercerá fiscalização permanente sobre a execução contratual, por intermédio de servidor formalmente designado como Fiscal do Contrato, podendo solicitar ajustes, correções, complementações, refações,

substituição de materiais ou adequações sempre que verificar desconformidade com as especificações técnicas ou com o interesse público.

5.29 A fiscalização exercida pelo Município não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada quanto à perfeita execução do objeto, permanecendo esta integralmente responsável pela qualidade técnica dos serviços, pelo cumprimento dos prazos estabelecidos e pela observância das normas legais e contratuais aplicáveis.

5.30 A contratada deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal mensal, relatório detalhado das atividades executadas no período, contendo, no mínimo, a relação das postagens realizadas, eventos cobertos, vídeos produzidos, materiais gráficos elaborados, atualizações efetuadas no site institucional, campanhas desenvolvidas e demais serviços executados, acompanhado dos respectivos arquivos digitais ou links comprobatórios, quando aplicável.

5.31 Todas as contas, páginas, perfis, canais digitais, ferramentas de gerenciamento, endereços eletrônicos e demais recursos utilizados na comunicação oficial do Município deverão permanecer sob titularidade e controle da Administração Municipal. A contratada deverá utilizar os acessos disponibilizados exclusivamente para a execução dos serviços contratados, sendo vedada a alteração de senhas, a exclusão de administradores, a transferência de titularidade, a vinculação indevida a contas particulares ou a concessão de acesso a terceiros sem autorização expressa do Município.

5.32 A contratada deverá adotar medidas de segurança para prevenir acessos não autorizados, perdas de informações, divulgação indevida de dados e comprometimento das contas institucionais, comunicando imediatamente à Administração qualquer incidente, suspeita de invasão, perda de acesso ou situação que possa comprometer a segurança dos canais oficiais.

5.33 Os materiais produzidos deverão ser entregues revisados, observando a correção ortográfica e gramatical, a exatidão das informações, datas, nomes, cargos, locais, horários, valores e demais dados fornecidos pela Administração Municipal, bem como a correta aplicação do brasão, da identidade visual e dos padrões institucionais vigentes.

5.34 Quando identificados erros, inconsistências, falhas técnicas ou desconformidades atribuíveis à contratada, esta deverá realizar as correções e, quando necessário, refazer o material, sem qualquer custo adicional ao Município, nos prazos definidos pela Administração conforme a natureza e a urgência da demanda.

5.35 A contratada deverá manter organizados e disponibilizar à Administração Municipal, durante toda a execução contratual, os arquivos digitais produzidos, incluindo fotografias em alta resolução, vídeos finais, gravações originais, artes gráficas, arquivos editáveis e projetos de edição, conforme a natureza de cada serviço e os formatos disponíveis.
5.36 Os materiais deverão ser organizados de maneira que permita sua identificação e recuperação, preferencialmente por data, evento, campanha, Secretaria requisitante ou outra classificação definida pela Administração, devendo ser entregues por meio digital indicado pelo Município, sem cobrança adicional.

5.37 A contratada deverá assegurar a entrega integral dos arquivos e materiais relacionados ao objeto contratado, inclusive por ocasião do encerramento contratual, não podendo condicionar sua disponibilização à contratação de serviços adicionais, ressalvadas as limitações legais relativas a direitos de terceiros devidamente identificadas.

5.38 A contratada deverá manter sigilo sobre documentos, informações, imagens, dados pessoais, materiais preparatórios, conteúdos não publicados e demais informações a que tiver acesso em razão da execução contratual, utilizando-os exclusivamente para as finalidades autorizadas pela Administração Municipal.

5.39 É vedada a divulgação de informações internas, a utilização de materiais institucionais em portfólios particulares, a publicação em perfis próprios ou o compartilhamento com terceiros sem autorização prévia da Administração, observadas as hipóteses de divulgação legalmente exigidas.

5.40 A contratada deverá observar a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), adotando medidas técnicas e administrativas adequadas à proteção dos dados pessoais tratados durante a execução dos serviços, inclusive em fotografias, vídeos, entrevistas, listas de participantes e demais registros de eventos, conforme as orientações da Administração Municipal e a legislação aplicável.

5.41 Na hipótese de desligamento, afastamento ou impossibilidade de atuação do profissional inicialmente designado, a contratada deverá comunicar imediatamente o fato à Administração Municipal e providenciar sua substituição por profissional que atenda aos requisitos de qualificação exigidos neste Termo de Referência, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, ou em prazo inferior quando necessário para evitar a interrupção de demanda urgente ou de atividade previamente programada.

5.42 A substituição não poderá implicar redução da qualidade, descontinuidade dos serviços ou descumprimento dos prazos estabelecidos, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução do objeto.

5.43 A utilização de ferramentas de inteligência artificial na produção de textos, imagens, vídeos, áudios, locuções ou outros materiais deverá observar a finalidade institucional, a veracidade das informações, a identidade visual do Município, os direitos autorais, os direitos de imagem, a proteção de dados pessoais e as demais normas aplicáveis.

5.44 A utilização de vozes sintéticas deverá ser criteriosa, priorizando-se a comunicação humanizada e a naturalidade da locução. É vedada a criação ou reprodução artificial da voz ou da imagem de agentes públicos, servidores ou terceiros de forma que possa induzir o público a acreditar que houve manifestação real sem que ela tenha ocorrido, bem como a simulação de declarações, entrevistas ou pronunciamentos não realizados, salvo hipótese legalmente admissível e expressamente autorizada, com as cautelas necessárias para evitar qualquer indução a erro.

5.45 A contratada deverá submeter previamente à Administração Municipal os conteúdos produzidos com recursos de inteligência artificial sempre que exigido pelo fluxo de aprovação institucional, sendo vedada a publicação de material que contenha informações inventadas, imagens enganosas, declarações atribuídas indevidamente a pessoas reais ou elementos que comprometam a credibilidade da comunicação oficial.

6. FISCALIZAÇÃO

6.1 Por ocasião do recebimento dos serviços, o órgão requisitante, reserva-se no direito de proceder à inspeção de qualidade destes e de rejeitá-los ou ajusta-los, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado, estando a proponente vencedora obrigada a promover a devida regularização, observando-se os prazos contratuais.

7. DO PRAZO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1 O prazo de validade do contrato decorrente desta licitação será de até 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado por igual período até os limites previstos no art. 105 até 107 da Lei 14.133/2021

8. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

8.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.4 Acompanhar e fiscalizar a qualidade dos itens entregues e o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
8.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

8.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1 São obrigações do Município de Jaborá:

9.1.1 Permitir o acesso de funcionários dos fornecedores às suas dependências, para a entrega das Notas Fiscais/Faturas;
9.1.2 Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao fornecimento que venham a ser solicitados pelos empregados dos fornecedores;
9.1.3 Impedir que terceiros executem o fornecimento objeto deste Pregão;
9.1.4 Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento do(s) produto(s), desde que cumpridas todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e do Contrato;
9.1.5 Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave durante a execução do fornecimento;
9.1.6 Solicitar o(s) serviço(s);
9.1.7 Fiscalizar a correta execução do cumprimento do objeto.

9.2 São obrigações do FORNECEDOR:

9.2.1 Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos itens, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;
9.2.2 Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
9.2.3 Efetuar o fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes neste Edital de Pregão e em seus Anexos;

9.2.4 Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Município de Jaborá ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento do(s) serviço(s);
9.2.5 Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município de Jaborá, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do(s) item(s);
9.2.6 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Jaborá, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;
9.2.7 Comunicar por escrito ao Município de Jaborá qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessários;
9.2.8 Entregar os itens no prazo e forma ajustados, conforme solicitação da Secretaria competente do Município de Jaborá/SC;
9.2.9 Permitir a fiscalização pelo Contratante;
9.2.10 É expressamente vedada a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto contratado, bem como a terceirização da execução dos serviços, sem exceção, sob pena de rescisão contratual, aplicação das sanções previstas em lei e demais cominações legais cabíveis;
9.2.11 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens em que se verifiquem defeitos ou incorreções resultantes da entrega dos itens;
9.2.12 A CONTRATADA obriga-se a inserir, obrigatoriamente, no rodapé de cada Nota Fiscal emitida, o número da autorização prévia fornecida pela Administração Municipal. A Nota Fiscal deverá ser encaminhada exclusivamente para o e-mail **financas@jabora.sc.gov.br**, considerado o único canal oficial para esse fim. Fica expressamente vedado o envio de Notas Fiscais, documentos ou quaisquer comunicações por meio de WhatsApp, mensagens de texto, contatos pessoais ou qualquer outro canal informal. O Município não se responsabilizará por documentos, informações ou comunicações encaminhadas a endereços eletrônicos não oficiais ou por canais não autorizados, nem por eventuais atrasos decorrentes do descumprimento destas obrigações pela CONTRATADA.
9.2.13 Os tributos incidentes sobre o valor poderão ser retidos pela CONTRATANTE e recolhidos diretamente ao órgão legitimado, conforme legislação respectiva, mas a não retenção não exime a CONTRATADA de arcar com suas obrigações fiscais, ou indenizar a CONTRATANTE, pelos prejuízos que lhe foram causados decorrentes de tal omissão;
9.2.14 Todos os tributos, seguros, contribuições previdenciárias e quaisquer outros incidentes e despesas que venham a incidir sobre esta prestação de serviços estão incluídos no preço deste instrumento e serão suportados unicamente pela CONTRATADA.

10. CUSTOS COM IMPOSTOS, TAXAS, FRETES, E DEMAIS DESPESAS

10.1 Os custos da aquisição dos itens, bem como os custos com impostos, taxas, fretes e demais despesas serão de responsabilidade da(s) empresa(s) vencedora(s).

11. REQUISITOS ADMINISTRATIVOS

11.1 Documentação fiscal: os itens devem ser entregues acompanhados da documentação fiscal, em duas vias, com especificação da quantidade entregues.

11.2 Os preços devem estar descritos em documento fiscal especificados: unitário e preço total de acordo com o especificado no pregão.

RENAN FERNANDO GREZEL
SECRETÁRIO MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO

CLEVSON RODRIGO FREITAS:98601075991

Assinado de forma digital por CLEVSON RODRIGO FREITAS:98601075991
Dados: 2026.11.11 07:57:29 -03'00'