



Prefeitura Municipal do Rio Grande

Gabinete do Prefeito

ANEXO I – Termo de Referência

1. Prestação de serviço de GESTÃO DE IMAGEM MUNICIPAL que será realizado da seguinte forma:

- a) Concepção e planejamento do Plano de Comunicação que contemple o universo dos programas do Município do Rio Grande/RS;
- b) Avaliação e acompanhamento dos programas do ponto de vista de comunicação e ações do Município, identificando impacto sobre públicos-alvos, aumentando transparência nos serviços para a população e propondo correção de rumo no processo de comunicação, quando necessário;
- c) Atendimento à imprensa estadual e nacional, por meio de canais físicos e eletrônicos;
- d) Capacitação da equipe do Município na área de comunicação;
- e) Avaliação e análise de cenários e tendências para orientação da comunicação do Município do Rio Grande
- f) Prevenção de situações de risco e atuação no gerenciamento de crises que possam afetar a imagem do Município do Rio Grande/RS
- g) Apoio e reforço de comunicação às ações do Município do Rio Grande, com objetivo de focar no que é mais relevante socialmente;
- h) Geração de conteúdo, com redação, edição e revisão de textos jornalísticos estratégicos para canais físicos e eletrônicos, direcionados a veículos de comunicação estaduais e nacionais;
- i) Articulação de reuniões com autoridades e públicos estratégicos, tais como workshops, seminários, congressos, feiras, cafés da manhã, almoços, jantares, com foco em atração de investimentos e divulgação de projetos do Município do Rio Grande
- j) Análise dos resultados de pesquisas de opinião pública de avaliação de imagem e impacto de programas e ações do Município do Rio Grande/RS, para apontar potenciais correções de rumo no processo de comunicação.

2. CONDIÇÕES DA ONTRATAÇÃO

2.1. O Contrato deverá ser assinado pelo Licitante vencedor no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, mediante convocação do Departamento de Licitações e Contratos, sob pena de decair do direito à contratação e incorrer nas penalidades previstas no item 16 deste Edital.

2.1.1. A convocação se dará através do endereço eletrônico informado pelo Licitante em sua Proposta de Preços.

2.2. Para fins da assinatura do Contrato, o Licitante vencedor deverá apresentar os originais ou cópias autenticadas dos documentos abaixo:

- a) Cédula de Identidade do signatário;

 **LARGO ENG. JOÃO FERNANDES MOREIRA, S/N - CENTRO**

 **(53) 3233-8400**

 **PREFEITURAMUNICIPALDORG**

 **PREFEITURADORIOGRANDE**

 **WWW.RIOGRANDE.RS.GOV.BR**



Prefeitura Municipal do Rio Grande Gabinete do Prefeito

b) Ato de nomeação ou documento/procuração que o credencie à representação legal de sua empresa;

2.3. Os prazos previstos nos itens 13.1 e 13.2, acima, poderão ser prorrogados uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante vencedor durante o respectivo transcurso, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Departamento de Licitações e Contratos.

2.4. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo Licitante durante a vigência do contrato, salvo disposição em contrário.

2.5. O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogada a critério do Ordenador de Despesas e com anuência da contratada, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no art. 57, inciso II da Lei no 8.666/93.

2.6. O Gabinete do Prefeito poderá rescindir, a qualquer tempo, o contrato que vier a ser assinado, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à CONTRATADA qualquer espécie de direito, nos casos previstos na Lei no 8.666/93, observando-se o prazo mínimo de aviso estabelecido no contrato a ser firmado entre as partes.

2.7. Será de responsabilidade da CONTRATADA o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados.

2.8. A CONTRATADA deverá prestar esclarecimentos ao Gabinete do Prefeito sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.

2.9. A CONTRATADA só poderá divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto desta Concorrência que envolva o nome do Gabinete do Prefeito se houver expressa autorização desta.

2.10. É vedado à CONTRATADA caucionar ou utilizar o contrato resultante da presente licitação para qualquer operação financeira sem prévia e expressa autorização do Gabinete do Prefeito.

2.11 A forma e as condições de pagamento e outras obrigações e direitos das partes são as descritas no ANEXO I – Detalhamento do Objeto contratado no ANEXO II - Minuta do Contrato.

📍 LARGO ENG. JOÃO FERNANDES MOREIRA, S/N - CENTRO

☎ (53) 3233-8400

📷 PREFEITURAMUNICIPALDORG

📘 PREFEITURADORIOGRANDE

🌐 WWW.RIOGRANDE.RS.GOV.BR



Prefeitura Municipal do Rio Grande Gabinete do Prefeito

3. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. Constituem responsabilidades do Contratante

- a) cumprir os compromissos financeiros assumidos com a licitante vencedora;
- b) comunicar à licitante vencedora as orientações acerca dos produtos e serviços;
- c) fornecer e colocar à disposição da licitante vencedora os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos produtos e serviços;
- d) proporcionar condições para a boa execução dos produtos e serviços;
- e) notificar, formal e tempestivamente, a licitante vencedora sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- f) notificar a licitante vencedora, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- g) efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

3.2. O Gabinete do Prefeito poderá, a seu juízo, avaliar o desempenho da licitante vencedora quanto ao planejamento e à execução dos produtos e serviços contratados. Para tanto, o Gabinete do Prefeito poderá realizar auditoria nos produtos e serviços prestados, sem ônus para a licitante vencedora, por meio de servidores seus ou de outros integrantes do Governo ou por empresas especializadas.

3.3. Constituem responsabilidades da licitante vencedora:

- a) executar os produtos e serviços relacionados com o objeto do contrato de acordo com as especificações estipuladas pelo Gabinete do Prefeito
- b) executar os produtos e serviços mediante demanda do Gabinete do Prefeito e obter sua aprovação prévia, por escrito, antes de iniciar serviço ou de assumir despesa relacionada com o contrato;
- c) tomar providências, de imediato, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais produtos e serviços, mediante comunicação do Gabinete do Prefeito, respeitadas suas obrigações pelos produtos e serviços prestados até a data dessas ocorrências, desde que não causadas pela própria licitante vencedora ou por seus prepostos;
- d) comprometer-se a não veicular publicidade ou informação acerca das atividades objeto do contrato sem prévia e expressa autorização do Contratante;
- e) prestar esclarecimentos ao Contratante sobre eventuais atos ou fatos desabonadores noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação;
- f) manter, por si e por seus prepostos, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, irrestrito e total sigilo sobre:
 - os assuntos de interesse do Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em decorrência da execução do contrato;



Prefeitura Municipal do Rio Grande Gabinete do Prefeito

- os produtos gerados no decorrer dos trabalhos e as informações, os dados, os documentos e outros elementos utilizados na execução do contrato, vedado o seu uso ou divulgação a terceiros, ainda que parcial, sem prévia e expressa autorização do Contratante.

i) manter durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;

j) exercer o controle de qualidade na execução dos produtos e serviços prestados, com base no parâmetros determinados pelo Contratante

3.4. A empresa vencedora deverá assinar Termo de Compromisso relativo a confidencialidade e sigilo, conforme modelo definido pelo Contratante, comprometendo-se, por si, seus prepostos e funcionários, inclusive no exterior, a não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

4. FISCALIZAÇÃO

4.1. O Contratante fiscalizará a execução dos produtos e serviços contratados e verificará o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando não corresponderem ao desejado ou especificado.

4.1.1. Serão nomeados um Gestor titular e um substituto, para executar a fiscalização do contrato e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos produtos e serviços e terão poderes, entre outros, para notificar a licitante vencedora, objetivando sua imediata correção.

4.2. A fiscalização pelo Contratante em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva, da licitante vencedora pela perfeita execução dos produtos e serviços.

4.3. A não aceitação de algum serviço, no todo ou em parte, não implicará a dilação do prazo de entrega, salvo expressa concordância do Contratante.

4.4. A licitante vencedora adotará as providências necessárias para que a execução de qualquer produto ou serviço, considerada não aceitável, no todo ou em parte, seja refeita ou reparada, nos prazos estipulados pela fiscalização, sem ônus para o Contratante.

4.5. A aprovação dos produtos e serviços executados pela licitante vencedora não a desobrigará de sua responsabilidade quanto à perfeita execução dos produtos e serviços contratados.

 LARGO ENG. JOÃO FERNANDES MOREIRA, S/N - CENTRO

 (53) 3233-8400

 PREFEITURAMUNICIPALDORG

 PREFEITURADORIOGRANDE

 WWW.RIOGRANDE.RS.GOV.BR



Prefeitura Municipal do Rio Grande Gabinete do Prefeito

4.6. A ausência de comunicação por parte do Contratante, referente a irregularidade ou falhas, não exime a licitante vencedora das responsabilidades determinadas no contrato.

4.7. A licitante vencedora permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e aos produtos e serviços em execução e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

4.8. A licitante vencedora se obriga a permitir que a auditoria interna do Contratante e ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso aos documentos que digam respeito aos produtos e serviços prestados ao Contratante.

4.9. Ao Contratante é facultado o acompanhamento da execução dos produtos e serviços objeto do contrato, juntamente com representante credenciado pela licitante vencedora.

4.10. A existência e a atuação da fiscalização pelo Contratante em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.

5. A execução do objeto contratado ficará a cargo da equipe técnica indicada pelo licitante vencedor, no ato da assinatura do contrato, a qual deve ser integrada por no mínimo 8 (oito) profissionais com formação superior em Comunicação Social ou Jornalismo ou curso de graduação equivalente, sendo ainda 1 (um) profissional com diploma de mestrado nas áreas de Jornalismo e/ou Relações Públicas e/ou Comunicação.

5.1 As despesas para a execução dos trabalhos, despesas de viagens, estadias e refeições, correrão sempre por conta da licitante vencedora.

5.2 A seleção dos profissionais que prestarão os serviços caberá exclusivamente à licitante vencedora, reservando-se à administração o direito de solicitar a substituição de qualquer profissional, por motivo de melhor qualificação dos serviços prestados, sempre que o mesmo for considerado insatisfatório.

6. A licitante vencedora exercerá os serviços atendendo as normas técnicas e legais vigentes, de modo resguardar, sob todos os aspectos, a segurança e o interesse dos usuários.

7. A licitante vencedora deverá manter registros (relatórios) de todos os serviços prestados, cabendo à administração fiscalizar.

8. Todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e sociais, em relação ao quadro pessoal que prestará serviços ora contratados, serão exclusivamente e de inteira



Prefeitura Municipal do Rio Grande

Gabinete do Prefeito

responsabilidade da licitante vencedora, assim como a responsabilidade civil e penal sobre eventuais atos, danos e indenizações de qualquer natureza, que os mesmos vierem a dar causa, exonerando-se integralmente o contratante.

9. A licitante vencedora não poderá, sob hipótese alguma, efetuar qualquer cobrança dos usuários, relativa aos serviços prestados através do presente instrumento, responsabilizando-se por cobranças indevidas realizadas diretamente ou por seus prepostos ou terceiros.

10 A licitante vencedora compromete-se a refazer, às suas custas, os serviços ora contratados, caso não atendam as normas técnicas e os critérios estabelecidos pelo Gabinete do prefeito.

11. A licitante vencedora deverá manter, durante todo o prazo de vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação compatíveis com as obrigações assumidas.

12. É possibilitada a ampliação, ou redução, temporária ou definitiva, dos serviços ora contratados, nos termos e limites conforme o disposto no Art. 65 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, mediante requisição justificada e formalizada do Gabinete do Prefeito, pela Assessoria de Imprensa.

13. O licitante vencedor deverá, no momento da contratação, indicar um coordenador, dentre os profissionais, que ficará responsável por centralizar as demandas do Gabinete do Prefeito, pela assessoria de imprensa.

13.1 O Gabinete Prefeito e/ou assessoria de Imprensa, deverá ser imediata, expressa e previamente informado de eventual substituição do coordenador indicado em consonância com o caput.

13.2 A aprovação do nome de substitutos indicados pela contratada estará subordinada à qualificação profissional igual ou superior e à do profissional substituído e à expressa concordância do Gabinete do Prefeito.

14. Os serviços ora licitados poderão ser executados na própria sede do licitante vencedor, estabelecendo-se o contato com a Assessoria de Comunicação e Relações Públicas por telefone/WhatsApp ou e-mail, e na sede da Prefeitura Municipal, dependendo da demanda a juízo crítico do Gabinete do Prefeito.

15. Não poderão ser subcontratados os serviços de responsabilidade da Contratante e previstos no objeto e no anexo I, referente à concepção e ao planejamento.

15.1. A subcontratação de serviços somente se realizará com autorização da Autoridade Superior, conforme Artigo 72 da Lei 8.666/93.



Prefeitura Municipal do Rio Grande Gabinete do Prefeito

16. Todos os recursos logísticos necessários ao perfeito atendimento dos serviços a serem executadas correrão por conta da licitante vencedora.

GABINETE EXECUTIVO