

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de serviços de assessoria em comunicação social e marketing digital, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa/PA.

1.2. Segue abaixo as especificações, quantidades e estimativa de valores do objeto deste Termo de Referência:

Nº	DESCRIÇÃO	UND	QTDE ANUAL	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços de assessoria em comunicação social e marketing digital, incluindo cobertura de reuniões e eventos; Produção e edição de vídeos e imagens (contendo imagens e vídeos através de drones); Criação de conteúdo para as plataformas digitais, spots comerciais e designer de identidade visual.	Mês	12	R\$ 13.666,60	R\$ 163.999,20

1.3. O objeto a ser contratado enquadra-se na classificação de **serviço e fornecimento contínuo**, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos, nos termos do art. 6º, inciso XV da Lei nº 14.133/2021;

1.4. Os serviços do objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar;

1.5. O contrato poderá ter vigência pelo período de até 05 (cinco) anos, a contar da data de sua assinatura, possibilitando a continuidade na prestação dos serviços, conforme o art. 106 da lei 14.133/21:

1.5.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de serviços que têm caráter duradouro, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o disposto no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, tendo em vista que este instrumento de governança ainda não foi elaborado pela Municipalidade.

1.8. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1.** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência;
- 2.2.** Dada a finalidade do objeto apresentado, o município de Augusto Corrêa/PA necessita comunicar à sociedade em geral, suas ações, eventos, projetos, atividades e demais informações de interesse à sua área de atuação, justificando-se, por conta disto, o imperativo de que a entidade conte com serviços de assessoria de imprensa e comunicação, marketing digital e produção de conteúdo.
- 2.3.** A contratação para os serviços de divulgação institucional justifica-se em razão da necessidade de divulgação em mídias sociais e acompanhamento em eventos diariamente ocorridos neste órgão.
- 2.4.** A presente contratação de serviço de divulgação institucional tem como objetivo a promoção e o fortalecimento da imagem da instituição contratante, destacando suas ações, programas, projetos e eventos, além de aumentar a visibilidade de sua missão e valores para o público-alvo e para a sociedade em geral.
- 2.5.** O serviço de divulgação institucional é uma das ferramentas fundamentais para a administração pública, sendo essencial para garantir a transparência, a prestação de contas e a comunicação eficaz das ações governamentais aos cidadãos. Em um contexto em que a gestão pública está cada vez mais voltada para a proximidade com a sociedade e a busca pela eficiência na comunicação das políticas públicas, é imprescindível adotar estratégias adequadas para informar e engajar a população sobre as ações, programas e projetos realizados pela instituição.
- 2.6.** Devido a administração pública municipal ter o dever de informar a sociedade sobre as políticas públicas implementadas, suas metas, resultados e impactos. A divulgação adequada dessas informações fortalecerá a confiança pública e a legitimidade das ações governamentais.
- 2.7.** Através desse serviço, a gestão atual promoverá também o Acesso à Informação, estabelecida na própria Constituição Federal e à Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), estabelecem o direito do cidadão de ser informado sobre as ações do poder público. A contratação de serviços de divulgação contribuirá para o cumprimento desses preceitos legais, oferecendo canais de comunicação eficientes e ainda mais acessíveis à população, através de divulgação nas redes sociais.
- 2.8.** A divulgação institucional além de ampliar a conscientização e o engajamento da sociedade com as políticas públicas e os projetos em andamento, facilita o engajamento e a participação cidadã, o que contribui nas decisões políticas e ações que afetam a vida em sociedade;
- 2.9.** A identidade visual da instituição é um aspecto importante da divulgação institucional. Isso inclui a definição de logotipos, paletas de cores, tipografia e outros elementos gráficos que ajudem a criar uma imagem coesa e facilmente reconhecível.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1.** A contratação objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, no Art. 28, inciso I da lei 14.133/2021, as condições e exigências para a contratação estão descritas no Termo de Referência e ETP e nas demais prescrições legais aplicáveis ao assunto;
- 4.2.** As despesas com seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e demais despesas envolvidas durante a execução dos serviços ocorrerão por conta da Contratada;
- 4.3.** A contratada deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em lei, bem como diligenciar para que os serviços sejam realizados em perfeitas condições, não podendo conter quaisquer vícios;
- 4.4.** Disponibilidade para atender as demandas previstas, sejam elas de Mídias tradicionais, Mídias digitais, cobertura de Eventos e Campanhas que ocorrem neste órgão, garantindo que os serviços atendam a necessidade da CONTRATANTE;
- 4.5.** A Contratada deve possuir um canal de comunicação eficiente para solicitação de serviços e esclarecimentos de dúvidas quando necessário, garantindo uma comunicação fluida entre a empresa contratada e a contratante;
- 4.6.** Garantir que o departamento de comunicação trabalhe de forma integrada com outros setores deste órgão, como a Secretaria Municipal de Educação, Saúde, Assistência Social, Meio Ambiente, Administração e Finanças, secretarias Agregadas e Prefeitura Municipal garantindo a coerência das mensagens e ações;
- 4.7.** Estabelecer prazos claros para o desenvolvimento das ações de comunicação, incluindo planejamento, criação de conteúdo, distribuição e avaliações de impacto;
- 4.8.** Em situações de crise ou questões urgentes, é necessário que a comunicação institucional seja ágil e eficiente para evitar danos à imagem da organização;
- 4.9.** O site e plataformas sociais deste órgão devem estar atualizados, com conteúdo relevante, informações sobre a Prefeitura Municipal, Fundos e Secretarias Agregadas;
- 4.10.** A CONTRATADA deve estar sempre atualizada sobre novas tendências de comunicação, tecnologias e melhores práticas de gestão de imagem institucional.
- 4.11.** Desenvolver mensagens claras e consistentes, que reflitam os valores e a missão deste órgão;
- 4.12.** A produção de conteúdo deve ser focada em temas que agreguem valor ao público-alvo e que apresentem o órgão de maneira positiva. Isso inclui a criação de releases, vídeos, imagens e outros materiais que possam destacar iniciativas, valores e ações desta instituição.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de realização, prazo e local

- 5.1.1.** A prestação do serviço ocorrerá na sede da Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa/PA, situada na Praça São Miguel, nº 60, bairro Centro – CEP 68610-000. Entretanto, o contratado deverá dispor de um espaço adequado para estúdios e gravações, pois a sede da Prefeitura não conta com essa estrutura.
- 5.1.2.** O início da execução do objeto ocorrerá a partir da assinatura do contrato e posteriormente da emissão da ordem de serviço;
- 5.1.3.** A execução dos serviços será realizada mediante o acompanhamento e intermediação da ASCOM do município de Augusto Corrêa/PA.
- 5.1.4.** A execução dos serviços ocorrerá todos os dias da semana, inclusive em datas comemorativas e feriados, deverá estar à disposição da Prefeitura Municipal, Fundos e Secretarias Agregadas, conforme a demanda interna e externa da Contratante, com horários definidos de acordo com as necessidades da contratante e a agenda do Prefeito, sendo necessária a aprovação prévia da Administração;
- 5.1.5.** A contratada deverá realizar visita *in loco*, em eventos externos de pequeno e grande porte para planejar ações para o dia do evento;
- 5.1.6.** Realizar a cobertura integral de reuniões, eventos corporativos, conferências entre outros, capturando os momentos mais relevantes para divulgação interna e externa, de maneira estratégica e alinhada com a imagem da contratante;
- 5.1.7.** Desenvolver conteúdos audiovisuais impactantes, com produção e edição de vídeos e imagens de alta qualidade. Incorporar imagens e vídeos aéreos capturados por drones, oferecendo uma perspectiva única e dinâmica para seu conteúdo digital, seja para sites, redes sociais ou campanhas **(vide item 5.3)**, para ampliar o alcance das ações da Prefeitura;
- 5.1.8.** Criar de Conteúdos para Plataformas Digitais, como redes sociais e Portal da Prefeitura, com foco em atrair e engajar o público-alvo. Essa produção inclui textos, imagens, vídeos e infográficos, tudo alinhado com os objetivos da contratante;
- 5.1.9.** Monitorar a gestão das redes sociais e site da contratante;
- 5.1.10.** Produzir spots comerciais e criar ou revitalizamos a identidade visual da contratante, desenvolvendo logotipos, paletas de cores, tipografia e outros elementos gráficos que transmitem de forma consistente e única a essência e os valores da contratante;
- 5.1.11.** Disponibilizar equipe de acordo com a necessidade dos serviços descritos neste termo (incluindo profissional da área de jornalismo ou publicitário, videomaker, operador de drones e fotógrafo);
- 5.1.12.** A CONTRATADA deverá manter o atendimento a todos os serviços previstos durante toda vigência do contrato e providenciar a substituição de profissionais da sua equipe, toda vez que for necessário, por outro profissional de igual ou superior competência, experiência profissional e qualificação técnica. Em hipótese alguma será admitida a descontinuidade do serviço prestado seja por ocasião de férias, doenças, ausência legal ou

qualquer outra situação relativa à equipe montada pela CONTRATADA. Sendo que a mesma deverá notificar em até 24 horas a troca do profissional.

5.1.13. A critério do município de Augusto Corrêa/PA, poderá eventualmente ocorrer deslocamento a serviço para outros municípios e/ou estados da Federação. As despesas decorrentes desse deslocamento serão suportadas pela CONTRATADA.

5.1.14. Comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos serviços, bem como efetuar a correção imediata, caso necessário ou não atendidas as exigências do CONTRATANTE e do contrato.

5.2. Da infraestrutura para execução dos serviços

5.2.1. A CONTRATADA deve possuir área para escritório e infraestrutura de equipamentos tecnológicos (*hardware, software*, ferramentas e outros) compatíveis com os serviços contratados. Quando em seu estabelecimento e para cumprir a cobertura das pautas/produção de conteúdo, a CONTRATADA deve manter a disposição os equipamentos necessários, tais como:

- a) Celulares e gravadores;
- b) Estabilizador;
- c) Microfones;
- d) Iluminador bastão + Fonte + Tripé;
- e) Iluminador led;
- f) Iluminação profissional para foto e vídeos, com suporte e tripé;
- g) Drone com 2 ou 3 baterias e carregador;
- h) Laptops/computadores conectados à Internet;
- i) Câmera fotográfica para o repórter fotográfico;
- j) Softwares de edição de imagens e demais recursos gráficos.

5.3. Da gestão das redes sociais

5.3.1. Planejamento de estratégias de comunicação em rede: a empresa deverá propor a melhor forma de utilização dos meios e ferramentas presentes nas redes sociais através de um plano de ação. Neste deverá conter o planejamento para ações em mídias sociais na internet com os seguintes vieses:

- a) Validação de objetivos e posicionamento de comunicação e formulação de estratégias de comunicação;
- b) Formulação de estratégias de comunicação voltadas para a difusão de assuntos deste município junto às redes sociais;
- c) Apresentação de soluções para assuntos da imagem do município de Augusto Corrêa/PA que forem demandados;
- d) Gestão e monitoramento das redes sociais (Facebook e Instagram) e notícias no site da Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa/PA, com levantamento dos resultados utilizando como ferramenta o Google Analytics ou equivalente;
- e) Manter as notícias do site da Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa/PA atualizadas e implantar integração de compartilhamento de conteúdo com as redes sociais;

- f) Manter as informações disponibilizadas nas redes sociais da Prefeitura Municipal (Facebook e Instagram) atualizadas;
- g) Planejamento e publicação de conteúdo (textos, fotos, gifs e vídeos) nas redes sociais do município (Facebook, Instagram e youtube), incluindo a produção de imagens, títulos, subtítulos e legendas. O volume de conteúdos postados nas redes sociais deverá ser **no mínimo** de 20 (vinte) postagens por semana;
- h) Planejamento e publicação de conteúdo no site do município, incluindo a produção de imagens, títulos, subtítulos e legendas. O volume de conteúdos postados nas redes sociais deverá ser **no mínimo** de 20 (vinte) postagens por semana;
- i) Gerir, tratar e responder, com o auxílio dos setores técnicos do município, dúvidas, críticas e sugestões deixadas por usuários das redes sociais;
- j) Padronizar, cada página, publicação ou postagem nas Redes Sociais, mantendo o conceito das campanhas ou marca do município;
- k) Serviços de designer gráfico para elaboração de peças de divulgação das ações e eventos da Prefeitura Municipal, Fundos (SEMMA, SEMED, SEMSA e SEMAS) e Secretarias Agregadas do município de Augusto Corrêa/PA em redes sociais, sites e impressos em geral, através da manipulação de programas específicos de edição de imagem;
- l) Apoio e suporte técnico em “Lives” e demais eventos realizados no formato online pelo município;
- m) Acompanhamento e monitoramento constante desta programação;

5.4. Da assessoria de comunicação

- 5.4.1.** Criação de redação de textos e discursos oficiais;
- 5.4.2.** Apuração, redação e edição de textos jornalísticos, reportagens e entrevistas voltadas para a comunicação interna e externa do município de Augusto Corrêa/PA para web, boletins digitais, e publicações institucionais;
- 5.4.3.** Definição junto ao município para contatos ou entrevistas com a imprensa, de acordo com o perfil do colaborador, o tema em pauta e o seu enfoque estratégico;
- 5.4.4.** Agendamento e acompanhamento de entrevistas concedidas pelo Prefeito, vice, Secretários, Funcionários e Convidados do município;
- 5.4.5.** Preparação e análise do conteúdo das respostas às demandas da imprensa, acionando cada setor responsável pelo assunto;
- 5.4.6.** Atendimento às demandas dos meios de comunicação;
- 5.4.7.** Realização de serviços de produção textual e foto jornalística, edição e web design de boletins informativos eletrônicos (Newsletter), sites, hotspots e demais ambientes web, e impressos, além de peças gráficas para as redes sociais;
- 5.4.8.** Revisão e edição de originais jornalísticos e/ou textos técnicos para adaptação de linguagem e elaboração de relatórios;

5.4.9. Pesquisa e redação de material relevante direta ou indiretamente para o município, relacionado a serviços públicos, com objetivo de divulgação nos canais de comunicação de cada secretaria e imprensa (rádio, TV, Etc.);

5.4.10. Produção de matérias para Revistas, Jornais e Boletins Externos e Internos do município, de periodicidades a serem definidas;

5.5. Materiais disponibilizados e utilizados

5.5.1. Todas as ferramentas e materiais que serão utilizados para a realização do serviço deverão ser de exclusiva e responsabilidade da Contratada;

5.5.2. Deverão ser utilizadas ferramentas de qualidade, capazes de garantir a boa qualidade dos serviços a serem realizados.

6. SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas elencadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/21, art. 115, caput);

8.2. 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 (Lei nº 14.133/21, art. 115, §5º);

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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 (IN 5/2017, art. 44, §2º);

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º);

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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;

8.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/21, art. 119);

8.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa

responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/21, art. 120);

8.8. Da Fiscalização da Execução Contratual

8.8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/21, art. 117, caput);

8.8.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

8.8.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);

8.8.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

8.8.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º);

8.8.6. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022);

8.8.7. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV);

8.8.8. A fiscalização da Contratada será acompanhada, fiscalizada e exercida por cada representante de seu respectivo órgão, ao qual competirá dirimir dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência o ao seu superior. Os fiscais designados são:

- **SEMAF**

- **Fiscal Titular:** Thalia Ferreira de Brito, Matrícula: nº 132351-2; CPF: 061.932.252-77;

- **Fiscal Substituto:** Diego Weberly de Sousa Borges, Matrícula: nº 132380-6, CPF: 025.477.182-35.

9. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

9.1. Prazo de Pagamento:

9.1.1. O pagamento será efetuado em até a 30 (trinta) dias, contados da data de entrega/realização do serviço, mediante a apresentação da nota fiscal devidamente certificada pelo servidor competente e acompanhada da regularidade fiscal;

9.1.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

9.2. Forma de Pagamento:

9.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo(s) contratado(s);

9.2.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

9.2.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

9.2.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;

9.2.5. 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;

9.2.6. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

9.2.7. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

9.3. Liquidação:

9.3.1. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

9.3.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias para fins de liquidação;

9.3.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.3.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.3.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-

line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

- 9.3.6.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018);
- 9.3.7.** Constatando-se, junto ao SICAF, 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 do contratante;
- 9.3.8.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- 9.3.9.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;
- 9.3.10.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

- 10.1.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO;
- 10.1.2.** Nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/21, como requisito de pré-habilitação, a licitante deverá apresentar a comprovação de recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, no valor de 1% (um por cento) **do valor estimado da proposta**, nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/21;
- 10.1.3.** A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação, quando se tratar de depósito ou transferência em conta bancária de titularidade do CONTRATANTE, cujos dados: Banco do Brasil; Agência: 1480-X e Conta: 19561-8;
- 10.1.4.** Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação;
- 10.1.5.** Não será aceita garantia de proposta emitida após a abertura da sessão, bem como o comprovante de pagamento da garantia.

10.2. Regime de Execução

10.2.1. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

10.3. Forma de fornecimento:

10.3.1. O fornecimento do objeto será parcelado, de acordo com as necessidades dos órgãos solicitantes;

10.4. Exigências de habilitação:

10.4.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

10.5. Habilitação Jurídica:

10.5.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.5.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.5.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.5.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

10.5.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.5.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971;

10.5.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.6. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

10.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.6.2. 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.

- 10.6.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 10.6.4. 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;
- 10.6.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.6.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 10.6.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;
- 10.6.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput);
- 10.6.9. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

10.7. Qualificação Econômico-Financeira:

- 10.7.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 10.7.2. 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, devidamente, registrado na junta comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, o balanço do último exercício social deverá vir acompanhado da certidão de habilitação profissional do contador e certidão negativa de débitos - CND que será emitida em casos de inexistência de débitos do profissional ou da organização contábil;
- 10.7.3. O Balanço Patrimonial, deverá comprovar a boa situação financeira da empresa, mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) **superiores a 1 (um)**, obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

- 10.7.4.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- 10.7.5.** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 10.7.6.** 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;
- 10.7.7.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);
- 10.7.8.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.8. Qualificação Técnica:

- 10.8.1.** Atestado de capacidade técnica da licitante, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado (caso os atestados sejam emitidos por pessoa jurídica de direito privado, obrigatoriamente deverão ter reconhecimento de firma ou assinado digital), que comprovem de maneira satisfatória ter a licitante aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto da presente licitação, deverão conter:
- a) Ser emitido(s) em papel timbrado ou que identifique a pessoa jurídica declarante, contendo CNPJ e endereço atualizado;
 - b) Nome completo, telefone, cargo e assinatura do responsável pela emissão;
- 10.8.2.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;
- 10.8.3.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;
- 10.8.4.** O fornecedor 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

10.8.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.8.6. Para análise complementar de qualificação técnica poderá ser observado o ramo de atividade da empresa em comparativo com o objeto desta licitação. Para essa análise servirão o código CNAE ou as atividades descritas no Contrato Social, devendo ser condizente ao objeto do certame sob pena de inabilitação.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 163.999,20 (cento e sessenta e três mil, novecentos e noventa e nove reais e vinte centavos).**

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A Dotação Orçamentária ocorrerá por conta do parecer contábil do órgão abaixo mencionado:

0301 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Dotação Orçamentária: 04 123 0016 **2.011** | Manutenção da Secretaria Municipal de Administração e Finanças. Classificação Econômica: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, Subelemento: 3.3.90.39.20 Serviços de comunicação em geral.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

14.1. À **CONTRATADA** caberá:

14.1.1. É obrigação da Contratada manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante a execução contratual;

14.1.2. A contratada deve garantir que todas as ações de divulgação sejam realizadas dentro dos prazos estabelecidos neste termo;

14.1.3. Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais produzidos e pela aderência dos mesmos aos padrões exigidos pelo contratante;

14.1.4. Garantir que todas as ações de divulgação estejam alinhadas com as diretrizes e a identidade visual da instituição, respeitando as normas de comunicação corporativa, sem causar danos à imagem da empresa;

14.1.5. Realizar postagens de mídias nas redes sociais e manter o pleno funcionamento das páginas deste órgão;

14.1.6. Certificar-se que as informações sejam exibidas de forma clara e acessível;

14.1.7. Responsabilizar-se pelas despesas com transportes, alimentação, encargos trabalhistas e outras a que tiver o funcionário executor do objeto deste Termo de Referência;

14.1.8. Ser responsável, direta e exclusivamente, pela execução do objeto deste Contrato e, conseqüentemente, responder, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar danos para a Contratante ou para terceiros, independentemente da fiscalização exercida pela Contratante;

14.1.9. A Contratada deverá disponibilizar todos os recursos necessários ao pleno atendimento das demandas em até 24 horas;

14.1.10. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante;

14.1.11. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento das refeições ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência do Contratante;

14.1.12. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste contrato;

14.1.13. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do Contratante, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o Contratante;

14.1.14. Cumprir fielmente os prazos e condições, estabelecidos neste Termo;

14.1.15. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e também manter comunicação com a Administração para gestão do contrato;

14.1.16. Não transferir para terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

14.2. À CONTRATANTE caberá:

14.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e todas as suas etapas, registrando as ocorrências caso necessário, sempre objetivando qualidade desejada;

14.2.2. Permitir o livre acesso dos funcionários da Contratada para a prestação dos serviços, bem como, outras atividades decorrentes da contratação, desde que devidamente identificados com crachá ou outra identificação da contratada;

14.2.3. Dará ciência à Contratada imediatamente sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do contratado e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;

14.2.4. Proceder à conferência das Notas Fiscais/Faturas, atestando no corpo das mesmas;

14.2.5. Efetuar pagamento à Contratada de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no contrato, mediante Nota de Empenho;

14.2.6. Rejeitar os serviços cujas suas especificações não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes neste Termo de Referência;

14.2.7. Fornecer à contratada todas as informações, em até 24 horas após a ordem de serviços, necessárias para o desenvolvimento das ações de divulgação, incluindo dados sobre a instituição, objetivos, público-alvo, valores e qualquer outro detalhe relevante para a criação de conteúdo;

14.2.8. A contratante deve aprovar ou fornecer feedback sobre os materiais de divulgação produzidos pela contratada, dentro dos prazos de 24 horas, para garantir que o conteúdo esteja alinhado com a estratégia e a imagem deste órgão;

14.2.9. Notificar a contratada, por escrito ou por contato ou através de e-mail disponibilizado pela empresa vencedora, sobre falhas, irregularidades, atrasos, falta de ferramentas, mal serviço, constantes em cada um dos itens que compõem o objeto deste Termo de Referência, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias em até 24 horas;

14.2.10. Prestar todas as informações e/ou esclarecimento que venham a serem solicitadas pelos responsáveis da Contratada, através de e-mail ou contato fornecido pela contratada, e, até 24 horas;

14.2.11. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contratado por intermédio da comissão ou gestor designado para este fim, de acordo com o art. 117 da Lei nº 14.133/21;

14.2.12. Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da Contratada, após a efetiva entrega do objeto e emissão dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo;

15. INFRAÇÕES CONTRATUAIS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/21, art. 155, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato: comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- j) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Com base no art. 156 da Lei 14.133/21, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- I. Advertência: quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- II. Multa: moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

- III. Impedimento de licitar e contratar: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).
- 15.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º);
- 15.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §79);
- 15.5.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157);
- 15.6.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º);
- 15.7.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;
- 15.8.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- 15.9.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 15.10.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 15.11.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160);

- 15.12.** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161);
- 15.13.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1.1.** A responsabilidade pela contratação do objeto do presente certame será da Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa/PA;
- 16.1.2.** Administração poderá revogar a licitação ou rescindir o contrato, por motivo de interesse público e deverá realizar a anulação da licitação quando houver ilegalidade, sendo de ofício ou mediante provocação de terceiros;
- 16.1.3.** A(s) contratada(s) responderá(ão) de maneira absoluta e inescusável pelo objeto deste Termo de Referência, assumindo inteira, total e exclusiva responsabilidade pelos serviços contratados;
- 16.1.4.** Os casos omissos neste Termo de Referência, deverão ser supridos pela Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, bem como as dúvidas suscitadas deverão ser esclarecidas pela Prefeitura de Augusto Corrêa ou a quem eles designarem, no endereço constante neste Termo de Referência;
- 16.1.5.** Fica estabelecido o Foro da Comarca de Augusto Corrêa, Estado do Pará, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas das avenças.

Augusto Corrêa, 12 de fevereiro de 2025.

RAFAEL RODRIGO SILVA DE ARAÚJO
Secretário Municipal de Administração e Finanças
Decreto nº 001/2025