



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM COMUNICAÇÃO SOCIAL E MARKETING DIGITAL, CONSTANDO DE GERAÇÃO E TRATAMENTO DE CONTEÚDO PUBLICITÁRIO(FOTO, ÁUDIO E VÍDEO), E GESTÃO DE REDES SOCIAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA.

2. ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO DO ITEM DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT	TOTAL
1	SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DE MARKETING DIGITAL, CONSTANDO DE GERAÇÃO E TRATAMENTO DE CONTEÚDO PUBLICITÁRIO(FOTO,ÁUDIO E VÍDEO, E GESTÃO DE REDE SOCIAIS.	MÊS	8		

3 DA VIGÊNCIA

3.1-a vigência deste instrumento contratual contará a partir da assinatura de contrato até a data 31 de dezembro de 2023 podendo ser prorrogado nos termos do art,105 da lei 14.333.

4 DO PRAZO DA ENTREGA DO OBJETO.

4.1 O prazo para o serviço é imediato ao contar do recebimento da ordem de Serviço, emitida pela a Secretaria Municipal Administração Finanças e Planejamento – SEMAF.

4.2 As despesas correrão a conta dos recursos consignados no Orçamento Público, cujo programa de trabalho e elemento de Despesa constará na Respectiva nota de empenho: A classificação orçamentária por onde correrá a despesa será de acordo com orçamento do exercício financeiro.

5.DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTARIAS

5.1 Os recursos financeiros para cobertura do presente contrato para o exercício 2023 correrão à conta da dotação orçamentária seguinte:

Ficha 048

3.3.90.39.000- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURÍDICA
001.001- Recursos Proprios do Municipio.

6.JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

6.1 O presente termo dispõe de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM COMUNICAÇÃO SOCIAL E MARKETING DIGITAL, CONSTANDO DE GERAÇÃO E TRATAMENTO DE CONTEÚDO PUBLICITÁRIO(FOTO, AUDIO E VIDEO), E GESTÃO DE REDES SOCIAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO – SEMAF.
CNPJ Nº 29.578.965/0001-48.

Justifica-se a contratação pois a comunicação do Poder Executivo Municipal baseia-se nos princípios de que é direito da população ser informada e é dever da Administração Pública informar. Essa comunicação deve vincular-se a objetivos sociais de interesse público e sempre assumir caráter educativo, informativo ou de orientação social.

É por meio da comunicação do Poder Executivo que as pessoas são informadas dos seus direitos e deveres, das ações da administração e dos benefícios dessas ações. Nesse sentido, a comunicação da administração cumpre importante função institucional de fortalecer a cidadania.

A Comunicação Social deve dar visibilidade aos programas, as ações e aos projetos do Poder Executivo Municipal, proporcionando coerência com os eixos estratégicos prioritários: o desenvolvimento social com equidade, com prioridade para saúde e educação, com a produção de bens e serviços que assegurem uma melhor repartição do crescimento entre os diferentes segmentos da população, mediante a geração de oportunidades de trabalho e distribuição da renda.

Portanto, deve-se buscar uma unidade na divulgação das ações de todo o Poder Executivo Municipal, conferindo-lhe identidade com respeito às singularidades e atribuições de cada um dos órgãos.

7. DA AQUISIÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

7.1 Aquisição fundamentada nos pressupostos do art.75, II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1- A empresa vencedora deverá apresentar toda a documentação necessária à habilitação: Certidões de regularidade fiscal (UNIÃO, ESTADO E MUNICÍPIO DA SEDE DA CONTRATADA), regularidade FGTS, Habilitação Jurídica, inexistência de débito trabalhista e Inscrição CNPJ contendo atividade compatível com objeto da despesa, juntamente com atestado de capacidade técnica.

8.2- Disponibilizar serviços de assistência técnica qualificada, relativos a prestação do serviço objeto desse instrumento sem ônus.

9. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1- O serviço será solicitado pelo ordenador de despesa e acompanhamento fiscal de contrato designado através de portaria, para efeito de verificação de sua conformidade com o serviço constante neste Termo de Referência e na proposta.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1- São obrigações da Contratante:

10.2- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.3- Verificar minuciosamente, a conformidade do objeto recebido com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento.

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

10.5- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidores especialmente designado;



10.6-Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

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

11.OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1-A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.2-Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as referências do serviço prestado;

11.3-Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

11.4-Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.5-Indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço.

12.DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1-Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2-A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art.120 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.3-O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.4-A atestação da nota dos serviços prestados será por um servidor designado pelo CONTRATANTE;

13- DO PAGAMENTO

13.1-O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.



13.2-Para pagamento, o Contratado deverá apresentar Nota Fiscal discriminativa, indicando os quantitativos e preços unitários e totais de cada tipo de produto fornecido, acompanhada das certidões negativas: Federal, Estadual, Municipal e CRF do FGTS e Trabalhista.

13.3 -Considera-se ocorrido o recebimento do documento fiscal no momento em que o órgão contratante atestara execução do objeto do contrato.

13.4-Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

13.6 -Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

13.7 -Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

13.8-A Contratada 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.

14. DO REAJUSTE

14.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de vigência do contrato.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1-Comete infração administrativa nos termos do art.155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

15.2-Der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

15.3-Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

15.4-Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;

15.5-Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto em motivo justificado;

15.6-Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

15.7-Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

15.8-Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

15.9-Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO – SEMAF.
CNPJ Nº 29.578.965/0001-48.

15.10 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

15.11- Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União como consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

15.12- A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

15.13- A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade.

15.14- A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

15.15- As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Belterra – PA, 10 de Abril de 2023

ELIVAM SILVA DE ALMEIDA

Secretario Municipal De Administração, Finanças e Planejamento
Decreto Nº 001/2023