



TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DIRETA

ITEM 1 – OBJETO:

1.1. - Contratação de pessoa jurídica que se disponha à prestar serviços de assessoria de comunicação no âmbito municipal, incluindo produção de notícias e reportagens com vídeos para divulgar nos meios de comunicação (rádios, sites, blogues, e outros meios de comunicação), para atender as necessidades e demandas do executivo municipal.

O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da sua assinatura

1.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

1.3-REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21):

1.3.1-O licitante deverá demonstrar que possui condições de prestar o serviço satisfatoriamente mediante os seguintes documentos:

1.3.2. Carta Proposta que deverá conter as especificações detalhadas do objeto ofertado; deverá ser formulada em linguagem clara, sem rasuras e entrelinhas, rubricada nas primeiras folhas e assinada na última.

1.3.3. A Proposta de Preços ainda deverá conter:

1.3.4 Prazo de validade de no mínimo 60 dias, a contar da data de sua apresentação;

1.3.5. Dados da empresa, tais como: razão social, CNPJ, endereço e telefone para contato, e bem como a indicação, mediante nome e documentos pessoais, da pessoa responsável pela assinatura do contrato decorrente deste procedimento.

1.3.6. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional e prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), do(s) sócio(s)

1.3.7. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; (QUANDO FOR O CASO)

1.3.8. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

1.3.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

1.3.10. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.



- 1.3.11. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 1.3.12. Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativo, de Débitos Estaduais e à Dívida Ativa, emitida pela Secretaria de Tributação ou outro órgão equivalente na Unidade Federada à qual a empresa licitante é domiciliada;
- 1.3.13. Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativo, de Débitos Municipais, emitida pela Secretaria de Tributação ou outro órgão equivalente no município o qual a empresa
- 1.3.14. 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.
- 1.3.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 1.3.17. 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.
- 1.3.18. Na Contratação para aquisição dos serviços acima elencados não será necessário a adoção de critérios e práticas de sustentabilidade.

ITEM 2 – JUSTIFICATIVA:

2.1. O serviço, objeto deste Termo de Referência, se justifica em razão da essencialidade desses serviços de ampliação da publicidade das ações, atos e campanhas da Prefeitura municipal e de suas secretarias, tendo em vista que a administração não conta com recursos humanos e tecnológicos bastantes à realização dos serviços aumentando assim a publicidade, eficiência e qualidade do serviço prestado à Administração Pública.

2.1.1 Também em razão da essencialidade desses serviços de ampliação da publicidade das ações, atos e campanhas da Prefeitura municipal de suas secretarias, tendo em vista que a administração não conta com recursos humanos e tecnológicos bastantes à realização dos serviços aumentando assim a publicidade, eficiência e qualidade do serviço prestado à Administração Pública.

2.1.2. A criação e produção de material jornalístico para divulgação das ações internas e externas da Prefeitura Municipal, com ênfase na propagação da missão, da visão e dos valores do ente público. A contratação pretendida refere-se à produção de notícias e reportagens com vídeos para divulgar nos meios de comunicação (rádios, sites, blogues, e outros meios de comunicação), com o objetivo de valorizar a imagem da instituição junto à sociedade e incrementar as diversas campanhas educativas, através do estudo, planejamento, conceituação, concepção, criação, execução interna, intermediação e supervisão da execução externa e a distribuição de publicidade nos demais veículos e meios de divulgação. Os recursos de marketing e produções audiovisuais, como documentações de rotinas da gestão pública, destacam-se pela capacidade de gerar transparência dos acontecimentos diários para a



população e eficácia junto aos públicos. Possibilitam a penetração dos conteúdos veiculados em todos os segmentos da população, com grande flexibilidade, pois podem ser exibidos em períodos e horários específicos e selecionados, através de emissoras, rádios, panfletos e nas redes sociais. Os resultados, em termos de gestão de marketing, são muito mais rápidos, se realizada uma comparação com as plataformas escritas

2.2. Outra razão que nos levou escolher esse regime de contratação é a possibilidade de fazermos uma contratação a custo menor, tendo em vista se tratar de uma saudável concorrência entre os postulantes.

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

- a) Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal de São Fernando/RN e/ou das unidades administrativas.
- b) Responder por quaisquer danos causados diretamente aos serviços ou a outros bens de propriedade da Prefeitura Municipal de São Fernando/RN, quando esses tenham sido ocasionados por seus funcionários.
- c) Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus funcionários nas dependências da Prefeitura Municipal de São Fernando/RN
- d) Prestar os serviços de acordo com especificações exigidas e constantes da proposta de preços apresentada e no Termo de Referência.
- e) Comunicar ao Gestor qualquer anormalidade de caráter urgente referente a prestação dos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- f) Manter, durante o fornecimento, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento na forma convencionada neste CONTRATO;
- b) Proporcionar todas as facilidades para que a ADJUDICATÁRIA possa desempenhar de acordo com as normas deste CONTRATO;
- c) Receber os serviços, verificando as condições de entrega e conferindo a compatibilidade das especificações constantes em sua proposta de preços com as Notas Fiscais, atestando seu recebimento, quando corretas as especificações, devolvendo os rejeitados, quando for o caso;
- d) Propiciar acesso do prestador, às dependências da Prefeitura Municipal de São Fernando/RN, quando for o caso;



- e) Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da ADJUDICATÁRIA;
- f) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela ADJUDICATÁRIA, inclusive quanto aos prazos de entrega que ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceitos pela Prefeitura Municipal de São Fernando/RN, não devem ser extrapolados;
- g) Comunicar à ADJUDICATÁRIA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto deste CONTRATO;
- h) Verificar a regularidade fiscal da ADJUDICATÁRIA, antes de cada pagamento;
- i) Recusar, com a devida justificativa, os serviços fora das especificações contratadas ou com má prestação de qualidade.

5. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

5.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado, que anotarà em registro próprio as ocorrências relacionadas com a referida prestação, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

5.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

6. DO RECEBIMENTO

6.1. O recebimento dos serviços deverá ser atestado formalmente pelo servidor designado pelo Gestor para esse fim.

7. DO PAGAMENTO

7.1. Fica desde já reservado à Prefeitura Municipal de São Fernando/RN o direito de não efetuar o pagamento quando os serviços não tenham sido prestados nas condições impostas pelo executivo municipal e de acordo com todas as especificações estipuladas.

7.2. A(s) Nota(s) Fiscal(is), será(ão) encaminhada(s) para pagamento somente após a aprovação/atesto das entrega pelo agente responsável e será efetivado no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após a referida aprovação.

8. DA GARANTIA

8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21



9.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

9.1.O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.

9.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União

(www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União

(<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

9.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



9.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do município de São Fernando.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO
4001	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;
4.122.007.2.5	MANUT. ATIV. SEC. PLANEJ. E ADMINISTRAÇÃO;
3.3.90.39.00	OUTROS SERV. DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA;
FONTE	15000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS.

11. DO PREÇO ESTIMADO

VALOR MENSAL ESTÁ ORÇADO EM R\$ 1.500,00 E TOTAL ORÇADO PARA UM PERÍODO DE 12 MESES É R\$ 18.000,00

São Fernando/RN, 01 de Junho de 2023.


CAIO CESAR DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Planejamento e Administração