



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa de assessoria para desenvolvimento de linhas gráficas, informes digitais, fotografo, filmmaker, edição de foto e vídeo e monitoramento das páginas institucionais.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A referida contratação justifica-se pela necessidade da realização de serviços de produção de materiais para redes sociais com conteúdo informativo, revisão textual, diagramação e entrega de material essencial para a boa e eficiente comunicação com a população do Município.

2.2 As mídias sociais são ferramentas de disseminação da comunicação pública, vez que possibilita uma participação mais interativa e participativa do cidadão.

2.3 Comprovadamente as redes sociais são a maneira mais eficiente de comunicação com a população, pois através das redes sociais institucionais, são divulgados os serviços de interesse público, o que garante que informação possa chegar as pessoas que necessitam dos serviços públicos, em tempo hábil.

2.4 A comunicação pública exerce posição de mediadora entre o Estado e a sociedade, estabelecendo diálogo que promova a melhoria na relação governo/cidadão, estimulando o conhecimento cívico.

2.5 A qualidade na comunicação é fundamental para aproximar a população a administração pública, por esse motivo a contratação do referido objeto é essencial a administração pública municipal.

3. DA COMPOSIÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

3.1. A equipe técnica deverá ser composta por profissionais com formação na área de comunicação, que possua conhecimento de ferramentas de marketing digital, redes sociais e comunicação digital.

4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. Apresentação de atestado de capacitação técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível em características com o objeto da licitação, que

1938



comprove a experiência da empresa na realização de serviços relacionados a comunicação e publicidade de conteúdo legal e informativo no segmento de previdência complementar.

5 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

5.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a contratada que:

- 5.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 5.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 5.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;
- 5.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 5.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 5.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 5.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 5.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 5.1.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 5.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 5.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 5.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 5.1.13 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
 - 5.1.13.1 advertência;
 - 5.1.13.2 multa;
 - 5.1.13.3 impedimento de licitar e contratar;
 - 5.1.13.4 declarações de inidoneidade para licitar ou contratar.

5.1.14 Na aplicação das sanções serão considerados:

- 5.1.14.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 5.1.14.2 as peculiaridades do caso concreto;
- 5.1.14.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 5.1.14.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 5.1.14.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6 PAGAMENTO

6.1 O pagamento deverá ser efetuado em **parcelas mensais**, com vencimento até o 5º dia útil de cada mês, a partir do subsequente à assinatura do contrato, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Recibo.

1938

IBIR



6.2 A Nota Fiscal/recibo deverá ser apresentada com no mínimo **05 (cinco) dias** de antecedência ao vencimento, na qual deverá constar todos os serviços prestados no período.

6.3 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal/Recibo, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

7 REAJUSTE

7.2 Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

7.3 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.4 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.5 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.6 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.7 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.8 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.9 O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018

1938



8.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, mantendo-se sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

8.2. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

8.3. A Contratada fica obrigada a comunicar ao MPPI, em até 24 (vinte e quatro) horas do conhecimento, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

8.4. A CONTRATADA cooperará com a CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, ANPD e Órgãos de controle administrativo em geral;

8.5. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

9. PERÍODO DE CONTRATAÇÃO

9.1 O prazo de vigência é até 31 de dezembro de 2025.

10 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 Documentação relativa à Habilitação Jurídica;

10.2 Registro comercial, no caso de empresa individual;

10.3 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, juntamente com todas as eventuais alterações, ou se for o caso, o ato constitutivo e/ou a alteração social consolidada devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

10.4 Inscrição do ato constitutivo no órgão competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

10.5 Documentação relativa à Qualificação Técnica

10.5.1 Comprovação de aptidão através de no mínimo **01 (um) Atestado de capacidade técnica**, que comprove que a empresa licitante tenha executado ou esteja executando contrato compatível ao objeto desta licitação, em características e prazos. Podendo ser



emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

10.5.2 Caso haja dúvida com relação à autenticidade da assinatura do atestado de capacidade técnica, o Pregoeiro fará diligência solicitando que seja solicitado o referido documento com reconhecimento de firma, de acordo com Acordão nº 291/2014. O atestado de capacidade técnica terá prazo de validade indeterminado, salvo quando o mesmo estiver explícita sua validade;

10.6 Documentação Relativa à Qualificação Econômico-Financeira

10.6.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

10.6.1.1 As empresas sediadas em Pernambuco deverão anexar também a Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (Processos Judiciais eletrônicos), quando explicitamente excluídos na Certidão exigida no subitem 9.3.1.

10.7 Documentação Relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista

10.7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

10.7.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação da Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, a qual engloba também os Tributos relativos ao Instituto Nacional de Seguridade Social, sendo que essa pode ser retirada através do site: www.receita.fazenda.gov.br;

10.7.3 Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.7.4 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), fornecido pela Caixa, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

10.7.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho. CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

10.8 Documentação relativa ao Cumprimento do inc. XXXIII do Art. 7º da C.F.:

10.8.1. Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99).

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1938

IBI



- 11.7 Prestar os serviços de acordo com as especificações descritas no presente termo de referência;
- 11.8 Substituir o que estiverem em desconformidade com o presente termo de referência;
- 11.9 Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do Município de Ibimirim ou a terceiros, ficando obrigada a substituir, reparar ou reembolsar o que danificar, com a urgência requerida;
- 11.10 Estar presente em todos os eventos do Município com equipe para filmagem e fotografia dos eventos;
- 11.11 Participar presencialmente uma vez na semana das reuniões para o planejamento das ações a serem realizada pela ASCOM, no anexo da prefeitura municipal, localizada na Rua Maria do Rosário Melo, nº 218, Bairro Areia Branca;
- 11.12 Estar presente quinzenalmente no programa Bate Papo com o Prefeito, que ocorrem na Rádio Interativa FM, aos domingos;
- 11.13 Todos os serviços deverão ser prestados através dos equipamentos próprios do contratado;
- 11.14 Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos conforme especificado neste Termo de Referência, sujeitando-se às penas e multas estabelecidas, além das aplicações daquelas previstas na Lei n.º 14.133/2021, e alterações posteriores.

12 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 12.7 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, no prazo e conforme pactuado;
- 12.8 Providenciar o recebimento do objeto, de acordo com o estabelecido neste TR.
- 12.9 Notificar a CONTRATADA no caso de qualquer irregularidade no cumprimento do objeto, e, quando for o caso, da aplicabilidade de eventuais penalidades;

13– DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1 As despesas para eventual aquisição do objeto licitado correrão por contadas dotações orçamentárias constantes na Lei Orçamentária Anual:

04.122.0421.4076.0000 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO.

3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

15 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 15.1. A gestão do contrato ficará sob a responsabilidade de Wenderson Emanuel Gomes Vieira, inscrita na matrícula sob o nº 11746.

- 15.2. A fiscalização da execução do Contrato ficará sob a responsabilidade de Riann Pereira Barbosa, inscrito na matrícula sob o nº 3016.

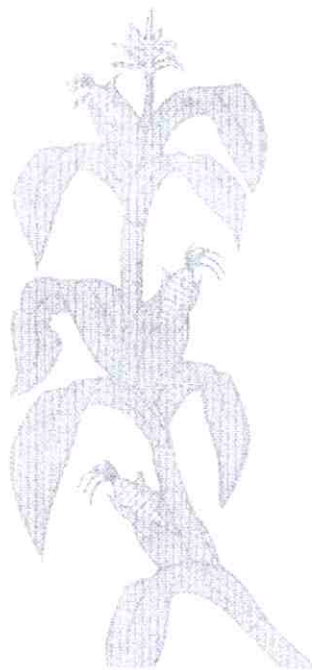


15.3 Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável por toda execução contratual, ao CONTRATANTE é reservado o direito de, sem qualquer forma de restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados.

Ibimirim, 08 de abril de 2025

Werlly de Melo Siqueira
Secretário Municipal de Gestão e Governo

Werlly de Melo Siqueira
Secretário de Gestão e Governo
Mat: 11808



1938

IBIMIRIM