



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO REDONDO

Rua Francisco José Pacheco, 110, Centro, Campo Redondo/RN CEP: 59230000 CNPJ: 08.358.723/0001-79

Sistema Orçamentário, Financeiro e Contábil

TERMO DE REFERENCIA

Processo Administrativo nº 051/2018

1. DO OBJETO

1.1 – O presente Termo de Referência tem como objeto a **contratação dos serviços de Assessoria de Comunicação, envolvendo criação de conteúdo para mídia digital, assessoria de imprensa, gerenciamento e monitoramento de redes sociais e design gráfico**, conforme especificações constantes no Termo de Referência e neste Edital.

1.2. Será considerado, para efeitos dos limites de valor estabelecidos, cada item separadamente nas licitações do tipo “MENOR PREÇO POR ITEM” ou o valor estimado para o grupo ou o lote, que deve ser considerado como um único item, nas licitações do tipo “MENOR PREÇO POR LOTE”.

1.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

1.4. Os serviços objeto da licitação estão dentro da padronização seguida pelo órgão.

2. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS ITENS

Item	Descrição dos Serviço	Unid. medida	Quant	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	Prestação de serviços de Assessoria de Comunicação, envolvendo criação de conteúdo para mídia digital, assessoria de imprensa, gerenciamento e monitoramento de redes sociais e design gráfico.	Mês	12	6.400,00	76.800,00
Valor Estimado Total					76.800,00

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1 – Com a necessidade da divulgação de ações institucionais, como projetos, notícias de utilidade pública, com o intuito de melhoria da transparência, com a não disponibilidade de pessoal no quadro de funcionários da Prefeitura Municipal, se faz necessário a instauração de procedimento para futura contratação.

4. DO SERVIÇO

4.1 – Divulgação das pautas, debates e projetos discutidos, com a respectiva produção de releases e distribuição para a imprensa e mídias digitais;

4.2 – Atender as demandas de criação, produção e divulgação de conteúdo de assuntos inerentes ao Poder Executivo nas mídias digitais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO REDONDO

Rua Francisco José Pacheco, 110, Centro, Campo Redondo/RN CEP: 59230000 CNPJ: 08.358.723/0001-79

Sistema Orçamentário, Financeiro e Contábil

4.3 – Atualização da página oficial da Prefeitura na internet (www.camporedondo.rn.gov.br) e na rede social (Facebook/ Instagram) com informações pertinentes a Administração Pública Municipal;

4.4 – Monitoramento e acompanhamento do fluxo de acesso e engajamentos nas Redes sociais;

4.5 – Apresentação de Relatórios mensais com resultados obtidos nas redes sociais;

4.6– Organização da cobertura de eventos que venham a ser promovidos pela Prefeitura Municipal de Campo Redondo ou suas Secretarias; e

4.7 – Agendamento e intermediação de coletivas, entrevistas para a imprensa, do Prefeito ou Gestores das Secretarias sobre assuntos relevantes ao Município.

5. DO VALOR ESTIMADO:

5.1. O valor estimado para essa aquisição é de R\$ 76.800,00 (setenta e seis mil e oitocentos reais).

6. DAS OBRIGAÇÕES:

6.1. Da Contratada:

6.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

6.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração Pública Municipal.

6.1.3. Atender às determinações da fiscalização/acompanhamento da Administração Pública Municipal e providenciar a imediata correção das situações verificadas e apontadas pela fiscalização quanto à execução dos serviços.

6.1.4. Cumprir todas as orientações e/ou prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo gestor do projeto.

6.1.5. Informar de imediato ao Gestor do Projeto para as providências cabíveis, qualquer tipo de irregularidade que possa de alguma forma comprometer a execução dos serviços.

6.1.6. Assegurar a disponibilidade de mão de obra suficiente e capacitada para garantir a execução dos serviços dentro dos prazos e sem interrupções.

6.1.7. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, a Administração Pública Municipal ou a terceiros.

6.1.8. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO REDONDO

Rua Francisco José Pacheco, 110, Centro, Campo Redondo/RN CEP: 59230000 CNPJ: 08.358.723/0001-79

Sistema Orçamentário, Financeiro e Contábil

6.1.9. Relatar a Administração Pública Municipal toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

6.1.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

6.1.11. Manter durante toda a vigência da ARP, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.1.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta.

6.2. Da Contratante:

6.2.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência.

6.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

6.2.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, através de funcionário especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.2.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

6.2.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.

6.2.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

7.1. Durante a vigência da ARP, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado para esse fim, devendo manter elevado o padrão de qualidade dos serviços e freqüente contato com o preposto da CONTRATADA, para solução de eventuais problemas e/ou esclarecimentos.

7.2. O servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando de imediato o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

7.3. As decisões e providências que ultrapassem a competência desse servidor deverão ser solicitadas ao Secretário Responsável, em tempo hábil, visando às medidas convenientes.

8. DA VIGÊNCIA DA ATA:

8.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço a ser celebrado será de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO REDONDO

Rua Francisco José Pacheco, 110, Centro, Campo Redondo/RN CEP: 59230000 CNPJ: 08.358.723/0001-79

Sistema Orçamentário, Financeiro e Contábil

9. DO PRAZO DE EXECUÇÃO:

9.1. A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços em até 01 (um) dia contado da assinatura da Ata de Registro de Preço, sendo o prazo máximo até 12 (doze) meses.

Campo Redondo/RN 16 de março de 2018

Adelly Mayany Martins Dantas
Secretaria Adjunto de Administração.

Alessandru Emmanuel Pinheiro e Alves
Prefeito Municipal