

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

1. Objeto

A presente contratação tem como objetivo a contratação de empresa especializada na prestação serviços de assessoria e consultoria em marketing digital para gerenciamento e monitoramento das redes sociais institucionais da Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN.

2. Justificativa

As Secretarias da administração direta e indireta do município de Passa e Fica realizam diversas ações e campanhas educativas, visando informar, alertar e divulgar a população do município, podemos citar entre elas as campanhas de vacinação realizadas secretaria municipal de saúde, as campanhas educativas da secretaria municipal de educação e assistência social, entre outras. Pesquisa realizada pela Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República em 2015 (Pesquisa Brasileira de Mídia 2005), mostra que 92% dos internautas estão conectados por meio de uma rede social e atualmente o município vem cada vez mais utilizando esse meio de comunicação para informar as pessoas. O crescente aumento da utilização dessa nova forma de mídia vem causando uma certa dificuldade para os órgãos que a utilizam, que é como saber se a campanha está alcançando o objetivo desejado. Vendo essa dificuldade o departamento de comunicação do município solicita o presente processo licitatório para o gerenciamento e monitoramento das Redes Sociais, no intuito de atender a demanda do município.

3. Metas físicas

3.1 A prestação do serviço descrito no item 4 deste termo de referência deverão ser executados de acordo com a Ordem de Fornecimento/Serviço emitido por servidor devidamente autorizado pelo Prefeito Municipal;

3.2 Serão estabelecidos os dias da prestação do serviço a contar da necessidade de instalação das estruturas com antecedência mínima para a correta execução do serviço;

4. Especificações e quantidades do objeto

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Serviço de assessoria e consultoria em marketing digital para gerenciamento e monitoramento das redes sociais institucionais da Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN.	Mês	08

5. Prazo de entrega e locais

Praça Dr. Luís Amâncio Ramalho, 80, Centro, Passa e Fica/RN, CEP 59218-000
Fone: (84) 3288-2258 / 3288-2263 | passaefica.rn.gov.br |
gabinete@passaefica.rn.gov.br
CNPJ 08.144.982/0001-05

5.1 O contrato de fornecimento terá validade de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com a necessidade da Administração Municipal conforme artigo 57, inciso II, da Lei 8.666/93, como também disposto na redação dada pela Lei 8.883/94, artigo 57, inciso II;

5.2 A licitante vencedora executar o serviço em estrito atendimento a Ordem de Fornecimento/Serviço de acordo com as quantidades estabelecidas na mesma emitida pela Secretaria Municipal;

5.3 Será de responsabilidade da contratada a elaboração de textos, conteúdos diversos e banners digitais das ações da Prefeitura Municipal, bem como monitorar em caráter assessorio, as redes sociais que compõem a rede de publicidade da administração pública municipal;

5.4 Deverá estar incluso no orçamento o seguinte: transporte, montagem e desmontagem, combustível, insumos, alimentação, transporte e hospedagem dos funcionários, custos que ficarão por conta da CONTRATADA;

5.5 Cabe ao servidor designado efetuar o recebimento e conferência do serviço prestado, podendo este, poderá está acompanhado do pessoal técnico da prefeitura para a verificação da correta prestação do serviço;

5.6 O serviço será atestado:

a) Provisoriamente, no ato da prestação, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com as especificações técnicas constantes da proposta da empresa;

b) Definitivamente, após a verificação da qualidade, da quantidade dos produtos e sua consequente aceitação, atestando o recebimento sem ressalvas;

5.7 A prestação do serviço poderá ocorrer em toda zona urbana e rural do município de acordo com a necessidade;

5.8 A presença da fiscalização da Secretaria Municipal, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada;

5.9 Todas as despesas da prestação do serviço correrão por conta da proponente, que manterá seus preços nos produtos até o término do consumo;

5.10 O não cumprimento do disposto nos itens acarretará as penalidades cabíveis e previstas na Lei;

6 Das obrigações da contratante

6.1 Compete à CONTRATANTE:

6.1.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela CONTRATADA.



- 6.1.2 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.
- 6.1.3 Rejeitar o produto entregue fora das especificações deste Edital e seus Anexos.
- 6.1.4 Fiscalizar o contrato na forma disposta no art. 67, da Lei nº. 8.666/93.
- 6.1.5 Fazer a retenção de impostos/tributos, quando for o caso.

7 Das obrigações da contratada

7.1 Compete à CONTRATADA:

- 7.1.1 A empresa vencedora prestará todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Gabinete Civil, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente;
- 7.1.2 Caso a CONTRATADA se recuse a cumprir as solicitações, de imediato, esta assumirá todas as responsabilidades advindas da omissão;
- 7.1.3 Todos os serviços serão fornecidos pela empresa vencedora, devendo mantê-los sempre com qualidade.
- 7.1.4 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação constantes neste edital;
- 7.1.5 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste Contrato.
- 7.1.6 A empresa contratada deverá designar um responsável técnico para acompanhar os serviços, profissional que deverá estar disponível para atender as solicitações e os esclarecimentos solicitados Assessoria de Comunicação do município. Em caso de substituição dos profissionais rotineiramente envolvidos nas filmagens, a contratante deverá ser imediatamente informada, devendo a contratada responsabilizar-se pela indicação de profissional igualmente qualificado.

8 Dotação Orçamentaria

- 8.1 A Dotação orçamentaria para a referida contratação, será a disponível na LDO e na LOA do exercício vigente, mediante as fontes de recursos 15000000 - Recursos não Vinculados de Impostos conforme as Ações disponíveis: 2002 MANUTENCAO DAS ATIV.DO GAB.PREFEITO e 1717 MANUTENCAO DO SETOR DE COMUNICACAO.

9 Da Fiscalização

- 9.1 O acompanhamento e fiscalização da execução serão feitos através de um servidor da Prefeitura Municipal;



9.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

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

Passa e Fica, 01 de abril de 2022.

Tarcísio Bruno Soares de Oliveira

Tarcísio Bruno Soares de Oliveira
Chefe de Gabinete

