

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA E FICA  
GABINETE DO PREFEITO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1 Contratação de Profissional Especializado em Comunicação Social com habilitação em jornalismo para atender as necessidade do Município de Passa e Fica/RN, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE
01	Contratação de Profissional Especializado em Comunicação Social com habilitação em jornalismo para atender as necessidade do Município de Passa e Fica/RN.	MÊS	08

1.2 A vigência da presente contratação será de 8 (oito) meses, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Art. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

2.1 A Contratação de Profissional Especializado em Comunicação Social com habilitação em jornalismo para atender as necessidade do Município de Passa e Fica/RN, se faz necessário para atender o município, oferecendo um serviço de qualidade, para garantir uma comunicação transparente, acessível e eficaz entre a administração municipal e a comunidade. Isso promove o engajamento cívico, fortalece a imagem institucional, gerencia crises e reforça a transparência e a prestação de contas.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1 Contratação de Profissional Especializado em Comunicação Social com habilitação em jornalismo para atender as necessidade do Município de Passa e Fica/RN, por meio de contratação direta na modalidade Dispensa, conforme o Art. 75, inciso II da Lei 14.133/21.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1 Contratação de Profissional Especializado em Comunicação Social com habilitação em jornalismo, atendendo a necessidade da demandante.

**5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

5.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.1. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica e ou e-



mail institucional das partes avançadas para esse fim.

5.2. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.3. Após a assinatura do contrato, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

## 6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura pelo setor competente;

6.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência;

6.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.4. o prazo de validade;

6.5. a data da emissão;

6.6. os dados do contrato, processo e do órgão contratante;

6.7. o período de prestação dos serviços;

6.8. o valor a pagar; e

6.9. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, 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.

## 7. ESTIMATIVA DETALHADA DOS PREÇOS

7.1 O valor estimado para a presente contratação é de 38.166,66 (trinta e oito mil cento e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos).

## 8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 UNIDADE ORÇAMENTARIA: 02.002 – GABINETE DO PREFEITO; PODER: 02 – PODER EXECUTIVO; AÇÃO: 2002 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES; ELEM. DE DESPESA/NATUREZA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA; FONTE DE RECURSOS: 15000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;



- 9.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela CONTRATADA;
- 9.3 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;
- 9.4 Fiscalizar o contrato na forma disposta no art. 117, da Lei nº. 14.133/21;
- 9.5 Fazer a retenção de impostos/tributos, quando for o caso.

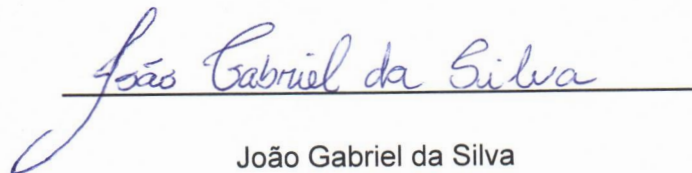
## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Secretaria, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente;
- 10.2. Caso a CONTRATADA se recuse a cumprir as cláusulas da contratação, de imediato, esta assumirá todas as responsabilidades advindas da omissão;
- 10.3. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação;
- 10.4. 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.

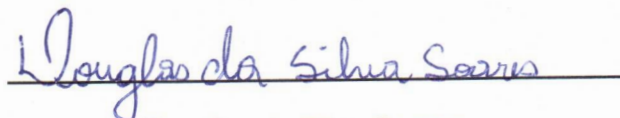
## 11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 11.1 Trata-se de serviço comum a ser contratado, por **Dispensa de Licitação**, com fulcro na Lei nº lei 14.133/2021.
- 11.2 O serviço a ser contratado enquadra-se no pressuposto do **art. 75, inciso II da lei 14.133/2021**.
- 11.3 A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Passa e Fica/RN, 22 de Abril de 2024.



João Gabriel da Silva  
Chefe do Núcleo de Compras



Douglas da Silva Soares  
Chefe de Gabinete