



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Santos Pestana, Nº. 20 - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

www.josenopolis.mg.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

SÍNTESE DO OBJETO: contratação de empresa prestadora de serviços de comunicação para atender necessidades do Município de Josenópolis, MG.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO

O objeto da presente é a contratação de empresa prestadora de serviços de comunicação para atender necessidades do Município de Josenópolis, MG, oferecendo prospecção, planejamento, implementação, manutenção e monitoramento de soluções como criação, execução técnica, distribuição de ações, desenvolvimento de formas inovadoras de comunicação para expandir os efeitos de mensagens e conteúdos, em consonância com novas tecnologias.

A presente contratação tem como objetivo o atendimento ao princípio da publicidade e ao direito à informação, por meio de ações de comunicação que visam informar e orientar os Técnico-administrativos em trabalhos de toda Administração para conhecimento por parte do público em geral.

O Município de Josenópolis, MG necessita da prestação de serviços de comunicação, como; mídias sociais, jornalista, design, publicidade, web, imprensa, rádio, promoção.

DETALHAMENTO DO OBJETO

1. DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS POR PROFISSIONAIS

Assessorar diretamente o setor responsável pela comunicação da prefeitura, auxiliando e orientando sobre quais os eventos e acontecimentos que deverão ser acompanhados e divulgados durante a semana/mês, baseado nas agendas fornecidas pelo Prefeito, secretários e diretores da administração municipal.

Assessorar e orientar postagens em mídias digitais, totalizando até 7 conteúdos postados por semana.

Planejamento de comunicação a partir das informações prestadas através do prefeito, secretários ou diretores. Produção de conteúdo jornalístico, em texto e/ou vídeo, para a informação da população, sendo o número de vídeos limitados a 10 mensais.

Gravação de vídeo mensal em Josenópolis, previamente agendando em consenso entre Contratada e Contratante.

Roteiro para peças publicitárias da prefeitura.

2. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas para a contratação dos serviços serão suportadas pela seguinte dotação orçamentária:

02.04.01.04.122.0002.2015 Manutenção das atividades sec. de Administração

33.90.39.00 – Outros serv. Terceiros pessoa jurídica, Ficha 100 fonte 117

3. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1. A vigência do contrato administrativo, objeto da licitação a ser inaugurada será de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura.

3.2. A vigência do futuro contrato administrativo não poderá ser prorrogado por igual período.

4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

4.1 Constituir servidor na qualidade de fiscal da execução do contrato administrativo em conformidade com os ditames do art. 117 da Lei 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Santos Pestana, Nº. 20 - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

www.josenopolis.mg.gov.br

5. A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SERÁ DESENVOLVIDA CONFORME OS PONTOS EXPLICITADOS A SEGUIR:

5.1 Vídeos curtos destinados a promover Campanhas em geral do Município de Josenópolis, MG;

6. DOS SERVIÇOS:

6.1 A equipe atuará diretamente no planejamento, criação e execução de estratégias de publicidade, apresentando os melhores meios para divulgação de campanhas de acordo com o interesse do Município de Josenópolis, MG.

6.2 Será responsável pela criação de materiais institucionais, comemorativos, eventos, campanhas e atividades em geral da Federação;

6.3 É necessário conhecimento word press, estratégias de mídias sociais, atualização, manutenção, cobertura fotográfica jornalística e presença digital.

6.4. Identificar e realizar temas para as pautas como releases, envio de material jornalístico, mailing list, presskit, clipping. Produzir conteúdo e atualizar notícias em diversos meios de comunicação como textos, matérias a serem divulgadas na web – site, nas mídias sociais, flickr -fotos, cards imagens. Alimentar páginas do site com conteúdo a ser disponibilizado e orientado a publicar pela equipe de comunicação.

6.5 Atuar como imprensa jornalística quando solicitado pela equipe de comunicação da Prefeitura de Josenópolis, MG para cobrir: (eventos/plenárias, seminários, encontros Grupos de trabalho/atos de mobilizações/ / Congresso / Reuniões.

6.6 A Contratada deverá dispor de repórter/modelo/atriz para as campanhas publicitárias da Prefeitura de Josenópolis;

6.7 Conhecimento, ferramentas, planos em tecnologia-operacional para produzir e apresentar programas.

6.8 Conhecimento, apresentação de projetos, equipamentos, gravações.

6.9 A Empresa contratada trabalhará em conjunto com equipe de Comunicação da Prefeitura de Josenópolis.

6.10 Deverá apresentar à CONTRATANTE a equipe de comunicação da Prefeitura de Josenópolis todos os trabalhos desenvolvidos e atualizados como ideias, propostas e eventuais imagens a serem veiculados nos materiais on e offline com antecedência para posterior publicação.

6.11 Participar de reuniões mensais com a equipe de comunicação da Prefeitura de Josenópolis e apresentar relatórios com feedback dependendo da necessidade para discutir e avançar no desempenho de atuações.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

7.1 - Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/21 são obrigações da CONTRATADA:

I - Fornecer com rapidez e eficiência os serviços solicitados;

II - Comunicar imediatamente e por escrito a Prefeitura Municipal, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

III - Atender com prontidão as reclamações por parte da Secretaria de Administração;

IV - Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Rua Santos Pestana, Nº. 20 - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

www.josenopolis.mg.gov.br

7.2 - Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/21 são obrigações da CONTRATANTE:

I - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

II - Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;

III - Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

IV - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

8 – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

8.1 - A PROPONENTE vencedora deverá assinar o contrato, dentro de 05 (cinco) dias úteis, da convocação, junto a Seção de Licitações desta Prefeitura.

a) O prazo concedido para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

8.2 No ato da assinatura do contrato, a PROPONENTE vencedora deverá apresentar, se não presente nos autos:

a) instrumento público ou particular de mandato, este último com firma reconhecida, outorgando poderes ao signatário da contratação, quando não se tratar de sócio ou diretor autorizado através do estatuto ou contrato social.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. A empresa proponente licitante vencedora, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, que se recusar injustificadamente a celebrar o contrato, dentro de 05 (cinco) dias a contar da notificação da Administração, falhar no cumprimento do contrato, comportar-se de modo inidôneo, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, sujeitar-se às penalidades descritas no instrumento convocatório/edital e na minuta do contrato administrativo, em conformidade com o que prescreve a lei 14.133/21.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como, custo com mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, transporte, alimentação e hospedagem serão por conta e risco da futura contratada.

11. DO FORO

11.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Grão Mogol/MG para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

Josenópolis - MG 13 de Março de 2022.

Wárley Cáscio Costa de Jesus
Secretário Municipal de Administração