



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

1.1. Este Termo de Referência objetiva fundamentar procedimento para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRODUÇÃO DE MÍDIA INSTITUCIONAL, CRIAÇÃO DE ARTES GRÁFICAS E GERENCIAMENTO DE REDES SOCIAIS, COM O OBJETIVO DE ATENDER ÀS DEMANDAS DE COMUNICAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÓPOLIS DE GOIÁS**, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de produção de mídia institucional, criação de artes gráficas e gerenciamento de redes sociais, com o objetivo de atender às demandas de comunicação da Prefeitura Municipal de Divinópolis de Goiás.	MÊS	07	R\$ 3.504,00	R\$ 24.528,00

TOTAL GERAL R\$ 24.528,00

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O uso estratégico das mídias digitais e das redes sociais institucionais possibilita maior engajamento da população, facilita o acesso à informação e contribui diretamente para a participação cidadã nos assuntos de interesse coletivo. Assim, a contratação proposta se revela fundamental para garantir uma comunicação pública moderna, eficaz e alinhada aos princípios da publicidade, eficiência e transparência que regem a Administração Pública.



3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 - Considerando a natureza dos serviços a serem contratados – produção de mídia institucional, criação de artes gráficas e gerenciamento de redes sociais –, **torna-se necessário que a empresa contratada atue presencialmente no município de Divinópolis de Goiás/GO**, a fim de:

3.1.1. Acompanhar em tempo real os eventos oficiais da Prefeitura;

3.1.2. Capturar imagens fotográficas e em vídeo diretamente nas ações promovidas pelos órgãos municipais;

3.1.3. Realizar entrevistas, coberturas e registros presenciais, garantindo fidelidade e atualidade das informações;

3.1.4. Realizar reuniões presenciais com as equipes de comunicação e setores demandantes, assegurando alinhamento contínuo e dinâmico com as estratégias institucionais de divulgação;

3.1.5. Produzir conteúdo sensível ao contexto local e às necessidades específicas da comunidade atendida pela Prefeitura.

3.2 - Dessa forma, torna-se imprescindível que a empresa possua capacidade de frequência presencial no município.

3.3 - A exigência visa garantir a **eficiência, eficácia e economicidade** na execução do contrato, evitando atrasos na cobertura de eventos e perda de qualidade no material institucional produzido.

4. DA AQUISIÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

4.1. A contratação por dispensa de licitação está fundamentada nos pressupostos do art. 75, II, da Lei nº 14.133, de 1º de janeiro de 2021 e conforme consta do [DECRETO Nº 12.343, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024](#), que alterou a tabela de valores das modalidades, para contratação que envolva valores inferiores a R\$62.725,59 (SESSENTA E DOIS MIL SETECENTOS E VINTE E CINCO REAIS E CINQUENTA E NOVE CENTAVOS), no caso de outros serviços e compras.

5. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

5.1. MARKETING DIGITAL E GERENCIAMENTO DE REDES SOCIAIS

5.1.1. A contratação compreende o gerenciamento das redes sociais institucionais da

Prefeitura Municipal, incluindo a manutenção dos perfis já existentes, criação de novos canais e organização das informações específicas de cada plataforma utilizada;

5.1.2. Garantir a interação com os cidadãos por meio das redes sociais, respondendo comentários, mensagens e questionamentos com base em orientações pré-definidas pela Contratante;

5.1.3. Monitorar o desempenho das publicações e campanhas, assegurando a melhor cobertura e visibilidade possível, inclusive com a responsabilidade pelo impulsionamento das postagens quando autorizado;

5.1.4. Criar textos originais para postagens, respeitando a norma culta da língua portuguesa e a linguagem institucional, de acordo com pautas e temas definidos pela Contratante;

5.1.5. Selecionar imagens de domínio público, devidamente licenciadas, quando não houver envio de material visual pela Contratante;

5.1.6. As ações de comunicação devem estar alinhadas aos objetivos estratégicos da Prefeitura, com ênfase na divulgação de serviços públicos, campanhas de interesse social, programas institucionais e informações de utilidade para a população.

5.2. CRIAÇÃO DE ARTES GRÁFICAS E MÍDIA INSTITUCIONAL

5.2.1. Desenvolver artes gráficas criativas e informativas para campanhas institucionais, divulgação de eventos, programas, serviços e comunicados oficiais da Prefeitura Municipal;

5.2.2. Garantir que todas as peças gráficas estejam alinhadas à identidade visual da Prefeitura e respeitem os padrões técnicos e de qualidade exigidos;

5.2.3. Realizar ajustes e alterações nas peças conforme as solicitações da Contratante, dentro dos prazos estabelecidos.

6. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

- 6.1. O custo estimado total da presente contratação é de **R\$ R\$24.528,00 (Vinte e quatro mil, quinhentos e vinte e oito reais.)**, correspondente ao valor mensal de **R\$ 3.504,00 (três mil, quinhentos e quatro reais)**, da data de assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2025.
- 6.2. O custo estimado foi apurado com base em levantamento de mercado e orçamentos prévios de empresas prestadoras de serviços equivalentes, conforme consta no processo administrativo.
- 6.3. A licitante deverá apresentar preços iguais ou inferiores ao valor estimado pela Administração. Em nenhuma hipótese serão admitidos valores superiores ao limite estabelecido neste Termo de Referência.
- 6.4. Os preços serão fixos e irrevogáveis até o término do contrato, salvo quando ocorrer reajuste autorizado pelos órgãos governamentais competentes.

7. HABILITAÇÃO

- 7.1. As habilitações jurídicas, fiscal, social, trabalhista e capacidade técnica serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos, que deverá ser encaminhado juntamente, a proposta de preços, encaminhada no e-mail prefeitura.divinopolisgo@gmail.com ou protocolo físico no prédio da Prefeitura:
- I. O Contrato Social acompanhado de cópia de documentos dos sócios, bem como a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
 - II. A Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - III. A Regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
 - IV. A Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS;
 - V. A Regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT);



8. DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado, conforme art. 141 da Lei nº 14.133, de 1º de janeiro de 2021, após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo Órgão Responsável pela aquisição e da competente liquidação de despesa, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos:

- I.** Fornecimento de serviços;
- II.** Locações;
- III.** Prestação de serviços;
- IV.** Realização de obras.

8.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online aos sítios eletrônicos oficiais, conforme art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

8.4. Se o objeto não for entregue conforme especificações e quantidades totais estabelecidas na autorização de fornecimento, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. A Contratante obriga-se a:

- 9.1.1.** Disponibilizar à Contratada as informações, pautas, cronogramas e orientações necessárias à execução dos serviços contratados;
- 9.1.2.** Validar previamente os conteúdos produzidos antes da publicação nas redes sociais ou divulgação institucional;

- 9.1.3. Fornecer, sempre que possível, materiais de apoio como textos-base, fotos, vídeos e documentos que possam ser utilizados na produção de conteúdo;
- 9.1.4. Comunicar oficialmente à Contratada qualquer alteração nas estratégias de comunicação, identidade visual ou prioridades institucionais;
- 9.1.5. Autorizar previamente qualquer despesa adicional com impulsionamento de postagens ou aquisição de recursos externos;
- 9.1.6. Indicar um servidor responsável pela interlocução com a Contratada, para facilitar o fluxo de informações e o acompanhamento dos serviços.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada obriga-se a:

- 10.1.1. Executar os serviços conforme as especificações constantes no Termo de Referência, respeitando prazos, qualidade técnica e identidade visual da Prefeitura, **de forma presencial na sede da prefeitura;**
- 10.1.2. Manter comunicação regular e eficiente com a Contratante, atendendo prontamente às demandas e solicitações enviadas;
- 10.1.3. Gerenciar os perfis das redes sociais da Prefeitura, incluindo agendamento, publicação, monitoramento e interação com o público, conforme diretrizes estabelecidas;
- 10.1.4. Criar conteúdos originais (textos, artes, vídeos, etc.) de acordo com a pauta definida pela Contratante, respeitando a norma culta da língua portuguesa e a linguagem institucional;
- 10.1.5. Utilizar apenas imagens e elementos visuais com licença de uso ou de domínio público, quando não houver envio de material pela Contratante;
- 10.1.6. Realizar impulsionamento de publicações somente com autorização prévia da Contratante, apresentando relatórios de desempenho sempre que solicitado;
- 10.1.7. **Realizar as alterações e ajustes solicitados pela Contratante nas peças gráficas**

ou conteúdos, dentro dos prazos estipulados;

10.1.8. Manter sigilo sobre as informações institucionais e estratégicas às quais tiver acesso durante a execução do contrato.

11. DO PRAZO CONTRATUAL

11.1. O prazo de vigência do contrato será da assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2025, podendo ser prorrogado a critério da Administração, conforme a Lei nº 14.133, de 2021.

12. DO REAJUSTE

12.1. Os preços serão fixos e irredutíveis até a data final do contrato.

12.2. Os preços excepcionalmente poderão ainda ser revistos, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, conforme alínea “d” inciso II, art. 124, da Lei nº 14.133/2021.

12.3. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que fizerem necessários no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 191, da Lei nº 14.133/2021.

13. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da



contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 13.3.** O representante da Administração anotarà 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 falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14. DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 14.1.** O Contrato celebrado será automaticamente rescindido pelo não cumprimento de qualquer de suas cláusulas. A parte que der causa ao rompimento, sem justo motivo, do contrato, indenizará a outra na quantia equivalente a 2% (dois por cento) do seu valor global independentemente do valor já pago a outra parte.
- 14.2.** A Administração poderá ainda rescindir o contrato, em caso de situações em que tome impossível a sua continuidade, tais como: a insuficiência de recursos financeiros;
- 14.3.** Aplicam-se ainda os motivos de rescisão previstos nos art. 137, 138 e 139, Lei nº 14.133, de 2021;
- 14.4.** A critério do Contratante caberá rescisão do Contrato, por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta, conforme inciso I, art. 138 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 14.5.** A rescisão poderá ocorrer consensualmente, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração, conforme inciso II, art. 138 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 14.6.** Poderá ainda ser rescindido por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial, conforme inciso III,

art. 138 da Lei nº 14.133, de 2021;

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, será considerada infração administrativa qualquer das seguintes condutas praticadas pela CONTRATADA:

15.1.1. Dar causa à inexecução total ou parcial de qualquer obrigação assumida em decorrência da contratação;

15.1.1.1. Não manter a proposta apresentada, salvo por motivo superveniente devidamente justificado;

15.1.2. Deixar de celebrar o contrato ou não apresentar a documentação exigida dentro do prazo estabelecido;

15.1.3. Causar, sem justificativa plausível, o retardamento na execução ou na entrega do objeto contratado;

15.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame, ou prestar declaração inverídica durante a licitação ou na execução contratual;

15.1.5. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

15.1.6. Comportar-se de forma inidônea ou praticar qualquer tipo de fraude;

15.1.7. Praticar atos ilícitos com o objetivo de frustrar os fins da licitação;

15.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção).

15.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato, poderão ser aplicadas à CONTRATADA as seguintes sanções:

15.2.1. Advertência, em caso de faltas leves, entendidas como aquelas que não causem prejuízo relevante à Administração;



-
- 15.2.2.** Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a R\$ 50,00 (cinquenta reais) por dia;
- 15.2.3.** Multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 15.2.4.** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória prevista no item anterior será aplicada proporcionalmente à obrigação descumprida;
- 15.2.5.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão ou entidade, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- 15.2.6.** Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- 15.2.7.** A sanção de impedimento prevista neste item aplica-se também às hipóteses previstas nos subitens da cláusula 14.1;
- 15.2.8.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto persistirem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente, após o ressarcimento dos prejuízos causados.
- 15.3.** As sanções previstas nos subitens 14.2.1, 14.2.5, 14.2.6 e 14.2.8 poderão ser aplicadas cumulativamente com as penalidades de multa, cujos valores serão descontados dos pagamentos devidos, ou, se necessário, da garantia contratual.
- 15.4.** Também se sujeitam às penalidades dos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:
- 15.4.1.** Forem condenados definitivamente por fraude fiscal dolosa no recolhimento de tributos;
- 15.4.2.** Praticarem atos ilícitos com a finalidade de frustrar o objetivo da licitação;
- 15.4.3.** Demonstraram ausência de idoneidade para contratar com a Administração em

decorrência de atos ilícitos.

15.5. A aplicação das penalidades será precedida de processo administrativo, que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e, subsidiariamente, a Lei nº 9.784/1999.

15.6. As multas aplicadas e/ou eventuais prejuízos causados à Contratante poderão ser:

15.6.1. Deduzidos dos pagamentos devidos à CONTRATADA;

15.6.2. Recolhidos diretamente em favor do Município;

15.6.3. Compensados com a garantia contratual;

15.6.4. Inscritos em Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente, se necessário

15.7. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data de recebimento da notificação da autoridade competente.

15.8. caso o valor da multa seja insuficiente para cobrir os prejuízos causados, a Administração poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme o disposto no art. 419 do Código Civil.

15.9. Na aplicação das penalidades, a autoridade competente considerará a gravidade da infração, o dano causado à Administração, e o caráter educativo da sanção, observando-se sempre o princípio da proporcionalidade.

16. DAS OMISSÕES

16.1. Os casos omissos no futuro serão decididos, conforme o caso, nos termos da legislação vigente aplicável à espécie, especialmente do Código Civil Brasileiro, da Lei nº 14.133, de 2021, as resoluções normativas do Egrégio Tribunal de Contas dos Municípios, bem assim as leis municipais.

17. DO FORO

- 17.1.** Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas da interpretação e/ou aplicação do presente contrato, as partes, elegem o foro da Comarca de SÃO DOMINGOS- GO, Goiás, renunciando outro por mais privilegiado que seja.

18. DA ELABORAÇÃO TERMO DE REFERÊNCIA

- 18.1.** A elaboração do Termo de Referência, bem como estimativa de preços foi realizado pelo responsável que esta subscreve.

Divinópolis de Goiás - GO, 19 de maio de 2025.

DIEGO CORREIA DA SILVA DE MORAES
Secretário Municipal de Administração