



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 2024/000105

1. OBJETIVO

Contratação do serviço de impulsionamento de postagens na plataforma GOOGLE para a campanha de captação de novos alunos para 2025 das unidades educacionais – EEP – Escola de Engenharia de Piracicaba e COTIP – Colégio Técnico de Piracicaba, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

PRIMEIRA ETAPA

Google	COTIP	R\$ 5.000,00	R\$ 12.000,00
	EEP	R\$ 7.000,00	

SEGUNDA ETAPA

Google	COTIP	R\$ 5.000,00	R\$ 12.000,00
	EEP	R\$ 7.000,00	

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.
- 2.2. A previsão da contratação no Plano Anual de Contratações está dispensada para o exercício de 2024.
- 2.3. Justifica-se esta contratação em razão da contratação ser necessária para aumentar a visibilidade da FUMEP nas redes sociais, promovendo a instituição e suas ofertas de cursos para um público-alvo específico. Isso visa aumentar as inscrições e matrículas de novos alunos, fortalecendo a marca da EEP e COTIP na região e potencializando o alcance de suas campanhas.
- 2.4. A contratação fundamenta-se no artigo 74, I, da Lei nº 14.133/2021, e nas demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria.
- 2.5. Trabalhar com anúncios patrocinados faz que o conteúdo planejado e publicado apareça diretamente no feed de notícias do público-alvo em um lugar de destaque.
- 2.6. Ao comparar as redes sociais com mídias tradicionais (jornais, rádio e TV), observa-se que as plataformas digitais são mais eficazes para atingir um público amplo e engajado, especialmente entre os jovens.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência. Adicionalmente, os produtos descritos em tabela do item 1, os quais serão PRESTADOS pela empresa Google Brasil Internet Ltda, compreendendo o serviço de impulsionamento de postagens na plataforma GOOGLE para a campanha de captação de novos alunos para 2025 das unidades educacionais – EEP – Escola de Engenharia de Piracicaba e COTIP – Colégio Técnico de Piracicaba.



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 2024/000105

3.2. A plataforma da GOOGLE é amplamente reconhecida e utilizada por uma vasta gama de organizações e indivíduos em todo o mundo. O alcance dessas plataformas é incomparável, o que justifica a contratação por meio de inexigibilidade, conforme o art. 74 da Lei nº 14.133/2021, dada a inviabilidade de competição no mercado.

4 . REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Trata-se de contratação da empresa Google Brasil Internet Ltda, Essa necessidade é assegurar a viabilidade técnica e econômica de contratação de serviços de comunicação visual e impulsionamento na plataforma Google.
- 4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.4. Os serviços deverão ser executados em ambiente digital, não envolvendo nenhum tipo de entrega física.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. O serviço será executado sob demanda, conforme planejamento definido pelo setor competente – TI, a quem cabe o gerenciamento dos créditos financeiros disponíveis na conta.
- 5.2. O setor competente – TI, deverá impulsionar as postagens com base no valor destinado ao serviço, considerando a estimativa de público a ser alcançado e a duração do impulsionamento condicionado às análises técnicas necessárias à aferição da quantidade, qualidade e características do material.
- 5.3. A contratação desse serviço é uma necessidade que proporciona o aumento da visibilidade e o engajamento da marca EEP e COTIP, para as matrículas do ano de 2025, tendo um alcance ampliado, que garante que a mensagem chegue ao público alvo.

6. RECEBIMENTO DO OBJETO

Em conformidade com o art. 140, I da lei 14.133/21, o objeto desta contratação será recebido:

- 6.1. Provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 6.2. Definitivamente, no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, emitido pelo gestor do contrato.
- 6.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do contrato.



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 2024/000105

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre a Fundação e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.

7.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada, (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput). Ficam designados:

7.4.1 A gestão administrativa do contrato caberá a Chefe de Orçamento e Contabilidade, a Sra. Alexandra Patricia Frassetto Ferreira, E-mail: Alexandra.ferreira@fumep.edu.br, Telefones: (19) 3412-1100 – ramal 152.

7.4.2. A fiscalização do contrato será realizada pela servidora do setor competente – TI, Eliane Aparecida Vieira, que será responsável pelo recebimento do objeto e por atestar as notas fiscais para pagamento, na condição de fiscal.

7.5. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.5.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.5.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.5.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.5.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.5.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.5.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 2024/000105

7.6. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

7.6.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.07. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.07.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.07.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.07.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158, da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.08. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.09. O fiscal técnico do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.10. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.11. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 4.133/2021, art. 120).



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 2024/000105

6. CRITERIOS DE MEDIÇÃO

6.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

6.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

6.1.1.1. Não produziu os resultados acordados;

6.1.1.2. Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

6.1.1.3. Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Recebimento do Objeto

6.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no ato do recebimento, pelo fiscal técnico ou comissão de fiscalização, conforme o caso, mediante termo detalhado, quando da execução do objeto.

6.2.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

6.2.2. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

6.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.3.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.3.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.3.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 2024/000105

6.3.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.4. Os serviços serão recebidos definitivamente em até 10 (dez) dias do término da vigência contratual, contados do recebimento provisório, pelo gestor de contrato, mediante termo detalhado elaborado com fundamento no relatório do fiscal, que ateste o cumprimento das obrigações contratuais, obedecendo os seguintes procedimentos:

6.4.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas.

6.4.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

6.4.3. Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

6.4.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

6.4.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

6.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143, da Lei nº. 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato. Liquidação

6.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 2024/000105

6.9. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e da entidade contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) 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, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

6.11. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68, da Lei nº 14.133/2021. Prazo de pagamento

6.12. O pagamento ocorrerá nos dias 05, 15 e 25 do mês, após 10 dias da liberação da nota fiscal pelo preposto da FUMEP, por crédito em conta corrente, em nome da CONTRATADA.

6.13. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária. Forma de pagamento

6.14. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.15. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.16.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.17. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº. 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 2024/000105

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74 caput, a Lei nº 14133/2021..

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais), conforme custos unitários apostos em anexo.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento desta Administração.

9.2. As despesas decorrentes desta licitação estão incluídas no orçamento da Fundação, para o presente exercício, na classificação abaixo:

Programa de Trabalho nº. 12.122.0004.2552.0000

Natureza da Despesa nº. 339039

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO

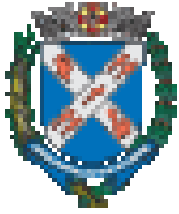
Nome: Alexandra Patricia Frassetto Ferreira

Cargo: Chefe Orçamento e Contabilidade

Telefones: (19) 3412-1100 – ramal 152

E-mail: alexandra.ferreira@fumep.edu.br

Piracicaba, 31 de outubro de 2024.



Assinaturas do documento



"Termo_Referencia_GOOGLE"

Código para verificação: **AT0HTHZ2**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✓ **ALEXANDRA PATRICIA FRASSETTO FERREIRA** (CPF: ***.494.668-**) em 13/11/2024 às 09:54:10 (GMT-03:00)
Emitido por: "SolarBPM", emitido em 10/07/2023 - 15:33:41 e válido até 10/07/2123 - 15:33:41.
(Assinatura do Sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://sempapel.piracicaba.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **FUMEP**

2024/000105 e o código **AT0HTHZ2** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.