



PREFEITURA DE UNAI

Assessoria Municipal de Comunicação Social e Relações
Públicas
Praça JK – S/Nº. Bairro: Centro. CEP: 38610-029 Unaí – MG
3677-9610 – Ramal 9039

TERMO DE REFERÊNCIA DE LICITAÇÃO PÚBLICA

OBJETO/RESUMO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRODUÇÃO DE ARQUIVOS DE ÁUDIO, NO
FORMATO DE BOLETINS INSTITUCIONAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE UNAI.

Requisitante: Assessoria Municipal de Comunicação Social e Relações Públicas

Página 1 de 10

Termo de Referência Nº 1/2023

Contratação de empresa para produção de boletins- AMCSR

Junei Martins de Melo

Assessor de Comunicação Social e
Relações Públicas - Gabinete do Prefeito



PREFEITURA DE UNAI

Assessoria Municipal de Comunicação Social e Relações Públicas
Praça JK – S/Nº. Bairro: Centro. CEP: 38610-029 Unaí – MG
3677-9610 – Ramal 9039

1 – DESCRIÇÃO DETALHADA

Contratação de empresa para produção de arquivos de áudio, no formato de boletins institucionais da Prefeitura Municipal de Unaí. Referidos boletins serão utilizados para veiculação nos meios de comunicação, e também para alimentarem o arquivo desta Assessoria de Comunicação, com fins de documentação histórica, em áudio, desse período. A empresa deverá disponibilizar um jornalista devidamente registrado no ministério do trabalho, com experiência comprovada em emissora de rádio, com habilidades complementares para roteirizar e produzir os boletins. O jornalista deve ter disponibilidade para atendimentos diurnos e noturnos, a qualquer horário, inclusive nos finais de semana e feriados. Os boletins deverão ser entregues em meio digital. A produção e edição deverão ser feitas pelo próprio jornalista, às suas próprias expensas. Por conta própria também deve ser o deslocamento para os locais de eventuais reportagens e cobertura de eventos, dentro do perímetro urbano de Unaí. A demanda dos serviços a serem prestados será indicada com, no mínimo, 60 minutos de antecedência pela Assessoria Municipal de Comunicação Social e Relações Públicas da Prefeitura de Unaí. Cada boletim deve ter duração mínima de 2 minutos.

2 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A publicidade dos atos administrativos é um dos princípios constitucionais que regem a administração pública.

Por meio da publicidade, a Administração Pública promove a transparência de seus atos.

A contratação objetiva viabilizar legalmente a produção de material publicitário institucional para veiculação e registros internos, a serem arquivados para utilizações posteriores.

3- FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A contratação do objeto a que se refere este termo de referência tem como fundamentação legal a Lei 8.666/93.



PREFEITURA DE UNAI

Assessoria Municipal de Comunicação Social e Relações Públicas
Praça JK – S/Nº. Bairro: Centro. CEP: 38610-029 Unai – MG
3677-9610 – Ramal 9039

Os atos convocatórios deverão ser publicados de forma resumida (extrato). Devem conter a indicação do local onde os interessados poderão obter o texto integral do edital e todas as informações sobre a licitação.

Na contagem dos prazos será excluído o dia do início, e incluirá o dia do vencimento, e considerará apenas os dias de expediente do órgão licitante, nos termos do art. 110 da Lei Federal nº. 8.666/93. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente no órgão ou na entidade promotora da licitação.

O aviso de licitação deverá ser publicado, no mínimo, uma vez no Diário Oficial do Estado, com antecedência mínima de 8 (oito) dias, da data da licitação.

4-FORMAÇÃO DE PREÇO

O valor indicado para execução do objeto descrito neste termo de referência refere-se à média de preços de orçamentos fornecidos por empresas prestadoras de serviços do meio jornalístico.

5 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº. 8.666/93, devendo ser informada no ato compra.

5.2 - A emissão da nota de empenho ficará a cargo da Contabilidade Geral da Prefeitura, devendo constar na mesma o número do processo licitatório ou número do contrato, anexando a cópia ao processo administrativo de licitação.

5.3 - O Setor de Compras solicitará a Contabilidade Geral, a emissão da nota de empenho que deverá conter a autorização do ordenador de despesa.

6- CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 - A contratada deverá disponibilizar um jornalista devidamente registrado no ministério do trabalho, com experiência comprovada em emissora de rádio, com habilidades complementares para roteirizar, produzir e editar boletins diários, do tipo boletins, com conteúdos institucionais relacionados a atos, campanhas e programas da Prefeitura Municipal de Unai;



PREFEITURA DE UNAI

Assessoria Municipal de Comunicação Social e Relações Públicas
Praça JK – S/Nº. Bairro: Centro. CEP: 38610-029 Unaí – MG
3677-9610 – Ramal 9039

- 6.2 - O jornalista deve ter disponibilidade para atendimentos diurnos e noturnos, a qualquer horário, inclusive nos finais de semana e feriados;
- 6.3–Cada boletim deverá ser entregue em meio digital, no mínimo, um dia antes da data em que o boletim deverá ser veiculado;
- 6.4 - A produção e edição deverão ser feitas pelo próprio jornalista, às suas próprias expensas;por conta própria também deve ser o deslocamento para os locais de eventuais reportagens e cobertura de eventos, dentro do perímetro urbano de Unaí;
- 6.5 - A demanda dos serviços a serem prestados será indicada com, no mínimo, 60 minutos de antecedência pela Assessoria Municipal de Comunicação Social e Relações Públicas da Prefeitura de Unaí;
- 6.6 - Cada boletim deve ter duração mínima de 2 minutos;
- 6.7 - O serviço contratado inclui a criação da matéria do boletim, gravações e edições;
- 6.8 – A contratada deverá, por meios próprios, fazer a prospecção e captação de material para criação e edição dos boletins, tal como entrevistas em áudio e verificação de informações relacionadas ao assunto a ser tratado em cada boletim;
- 6.9 - A empresa vencedora deverá disponibilizar endereço eletrônico (e-mail), e “Whatsapp” para envio e recebimento de conteúdos;
- 6.10 – É obrigação da contratada: reparar, corrigir, reeditar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os boletins entregues em que se verificarem falhas e/ou incorreções.

7 – PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

7.1 - O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

7.2 - **GESTOR DO CONTRATO:** Junei Martins de Melo, Assessor Municipal de Comunicação Social e Relações Públicas, matrícula No. 14129-2, juneimartins@gmail.com, 38 9 9961 2244.



PREFEITURA DE UNAI

Assessoria Municipal de Comunicação Social e Relações
Públicas
Praça JK – S/Nº. Bairro: Centro. CEP: 38610-029 Unaí – MG
3677-9610 – Ramal 9039

7.3 - **FISCAL DO CONTRATO:** (Olair Ferreira de Oliveira Junyor, Instrutor de Informática, matrícula 143021, ofojnr@gmail.com, 38 9 9725-5891).

7.4 - Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

7.5 - Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

7.6 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, 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.

8 - GARANTIA

8.1 - Aplicam-se subsidiariamente ao Contrato Administrativo as cláusulas estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor – CDC, Lei nº 8.070 de 11 de setembro de 1990.

8.2 - A correspondência eletrônica (e-mail), e o aplicativo Whatsapp, também são considerados instrumentos para cumprimento das rotinas de abertura de chamados referentes à inadequação do serviço prestado.

9 - DOCUMENTAÇÃO

Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico/financeira, conforme definido pelo Setor de Licitações.

10 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:



PREFEITURA DE UNAI

Assessoria Municipal de Comunicação Social e Relações
Públicas

Praça JK – S/Nº. Bairro: Centro. CEP: 38610-029 Unaí – MG
3677-9610 – Ramal 9039

- 10.1 - Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- 10.2 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.3 - Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 10.4 - Efetuar o pagamento no valor correspondente à prestação do serviço, prazo e forma previstos em documento próprio.
- 10.5 - Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 10.6 – Arcar com os custos de veiculação nos meios de comunicação das edições diárias dos.

11 - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇO:

Menor preço.

12- SANÇÕES APLICÁVEIS:

12.1 - A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo **CONTRATANTE**, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo **CONTRATANTE**:

12.1.1 - Advertência por escrito;

12.1.2 - Multa, nos seguintes termos:

12.1.3 - 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;

12.1.4 - 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;

12.1.5 - 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a **30 (trinta) dias**, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.



PREFEITURA DE UNAI

Assessoria Municipal de Comunicação Social e Relações
Públicas
Praça JK – S/Nº. Bairro: Centro. CEP: 38610-029 Unaí – MG
3677-9610 – Ramal 9039

12.1.6 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até 2 (dois) anos e descredenciamento do cadastro de fornecedores municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, exceto para os casos de Dispensa e Inexigibilidade).

12.1.7 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de **2 (dois) anos**, conforme dispõe o art. 87 da Lei Nº 8.666/93.

12.2 - São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

12.2.1 - Não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;

12.2.2 - Retardamento imotivado de fornecimento de serviço ou de suas parcelas;

12.2.3 - Paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Municipal;

12.2.4 - Prestação de serviço de baixa qualidade;

12.3 - A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas neste termo de referência.

12.4 - A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos à **CONTRATADA**.

12.5 - As sanções previstas neste termo de referência também poderão ser aplicadas àquele que:

12.5.1 - Apresentar declaração ou documentação falsa;

12.5.2 - Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

12.5.3 - Não mantiver a proposta;

12.5.4 - Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;

12.5.5 - Comportar-se de modo inidôneo;

12.5.6 - Cometer fraude fiscal;

12.5.7 - Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame.



PREFEITURA DE UNAI

Assessoria Municipal de Comunicação Social e Relações
Públicas
Praça JK – S/Nº. Bairro: Centro. CEP: 38610-029 Unaí – MG
3677-9610 – Ramal 9039

12.5.8 - Deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou tumultuar o certame;

12.6 - As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município de Unaí.

13 - CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

13.1 - O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária a crédito ao beneficiário em conta bancária indicada pela contratada, com base na Nota Fiscal, conferida e aprovada pelo CONTRATANTE.

13.2 - Também deverão ser apresentadas exemplares do serviço prestado conforme se estabelece neste termo de referência.

13.3 - O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pela Assessoria Municipal de Comunicação Social e Relações Públicas.

13.4 - As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à **CONTRATADA** e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo **CONTRATANTE**.

13.5 - Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da **CONTRATADA**, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da **CONTRATADA**.

13.6 - Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto à nota fiscal dos serviços, a seguinte documentação:

13.6.1 - Documentos comprobatórios de regularidade fiscal e regularidade trabalhista.

13.6.2 - É vedado ao contratado transferir a terceiros os créditos ou direitos decorrentes do contrato.

14 - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO/ATA

12 meses.



PREFEITURA DE UNAI

Assessoria Municipal de Comunicação Social e Relações Públicas
Praça JK – S/Nº. Bairro: Centro. CEP: 38610-029 Unaí – MG
3677-9610 – Ramal 9039

15 - GARANTIA DOS SERVIÇOS

15.1 - A CONTRATADA deverá comprometer-se a prestar a garantia mínima estabelecida nas especificações técnicas constante neste Termo de Referência. O início do período de garantia dar-se-á na data do recebimento em definitivo dos serviços.

15.2 - A CONTRATADA será responsável por efetuar a qualquer tempo dentro do prazo de garantia e sem ônus para a Contratante o reparo ou substituição dos (produtos/serviços), quando os mesmos apresentarem defeitos ou divergência em relação ao que foi especificado no contrato.

16 - CONDIÇÕES GERAIS

16.1 - A CONTRATADA deverá responder por quaisquer danos materiais, estéticos e/ou morais causados ao Município ou a terceiros, provocados por seus prepostos ou funcionários, culposa ou dolosamente, ainda que por omissão involuntária, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo Município.

16.2 - A CONTRATADA responsabiliza-se, caso ocorra eventualmente à paralisação dos serviços por parte dos seus profissionais, pela continuidade dos serviços, sem qualquer ônus ao Município.

16.3 - A Empresa vencedora será responsável por todas as obrigações trabalhistas, sociais de proteção aos seus profissionais, bem como as despesas necessárias para a execução dos serviços contratados, incluindo despesas com deslocamentos, estadias, alimentação, salários, encargos sociais, civis, previdenciários, FGTS, Insalubridade, comerciais e outros que se fizerem necessários, isentando integralmente o município.

16.4 - Será de responsabilidade da empresa vencedora a plena observância da legislação pertinente às atividades inerentes ao objeto deste certame.

JUNEI MARTINS DE MELO

Assessor Municipal de Comunicação Social e Relações Públicas
Prefeitura Municipal de Unaí-MG, 23 de junho de 2023.

Junei Martins de Melo
Assessor de Comunicação Social e
Relações Públicas - Gabinete do Prefeito



PREFEITURA DE UNAI

Assessoria Municipal de Comunicação Social e Relações Públicas

Praça JK – S/Nº. Bairro: Centro. CEP: 38610-029 Unaí – MG
3677-9610 – Ramal 9039

ANEXO I Preço médio:

Item	Descrição	Unidade	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	Produção de arquivos de áudio, no formato de boletins institucionais da Prefeitura Municipal de Unaí. Referidos boletins serão utilizados para veiculação nos meios de comunicação, e também para alimentarem o arquivo desta Assessoria de Comunicação, com fins de documentação histórica, em áudio, desse período. A empresa deverá disponibilizar um jornalista devidamente registrado no ministério do trabalho, com experiência comprovada em emissora de rádio, com habilidades complementares para roteirizar e produzir os boletins. O jornalista deve ter disponibilidade para atendimentos diurnos e noturnos, a qualquer horário, inclusive nos finais de semana e feriados. Os boletins deverão ser entregues em meio digital. A produção e edição deverão ser feitas pelo próprio jornalista, às suas próprias expensas. Por conta própria também deve ser o deslocamento para os locais de eventuais reportagens e cobertura de eventos, dentro do perímetro urbano de Unaí. A demanda dos serviços a serem prestados será indicada com, no mínimo, 60 minutos de antecedência pela Assessoria Municipal de Comunicação Social e Relações Públicas da Prefeitura de Unaí. Cada boletim deve ter duração mínima de 2 minutos.	UN	370	R\$ 180,00	R\$ 66.600,00

Junei Martins de Melo
Assessor de Comunicação Social e
Relações Públicas - Gabinete do Prefeito

JUNEI MARTINS DE MELO
Assessor Municipal de Comunicação Social e Relações Públicas

Prefeitura Municipal de Unaí-MG, 23 de junho de 2023.