



# Prefeitura de Aramari

Rua da Federação, s/n  
Centro – Aramari - Bahia

## AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2024.

A Prefeitura Municipal de Aramari, em conformidade com Art. 75, inciso II – da Lei Federal n.º 14.133/202 e Arts. 12-14, do Decreto n.º 105 de 29 de dezembro de 2023, o qual Regulamenta a Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos - “REGULAMENTA NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DE ARAMARI, A CONTRATAÇÃO DIRETA E A PESQUISA DE PREÇOS PREVISTAS NA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, QUE DISPÕE SOBRE A LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS, no Município de Aramari- Bahia, torna público aos interessados que pretende realizar Dispensa de Licitação cujo o objeto é a Contratação de empresa para prestação de serviço de consultoria em comunicação, publicidade, marketing institucional e digital, bem como a produção de conteúdos informativos de áudio e vídeo, designer, filmagem, cards, pesquisa de eventos, redes sociais, podcasts, imagens de drones de vídeos e reportagem para atender as demandas e ações relacionadas à Prefeitura Municipal de Aramari, conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência.

**Limite para Apresentação da Proposta de Preços: 11/03/2024**, no horário das 08h:00 às 13h:00.

O Termo de Referência pode ser obtido através do Portal Transparência do Município: <https://www.aramari.ba.gov.br>, podendo ainda, ser solicitado através do e-mail: **licitacaoaramaribahia@gmail.com**. Outras informações poderão ser obtidas no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Aramari/BA, no horário das 08h:00 às 13h:00 de segunda a sexta-feira.

A proposta de Preços deverá ser entregue, juntamente com a documentação pertinente a sua habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, através do e-mail: **licitacaoaramaribahia@gmail.com**, ou presencialmente do Setor de Licitações do Município, no horário de 08:00 às 13:00, em dias uteis e/ou até a data limite estabelecida acima.

Aramari/BA, 6 de março de 2024.

\_\_\_\_\_  
**TATIANE CARNEIRO DE ANDRADE**

Agente de Contratação



# Prefeitura de Aramari

Rua da Federação, s/n  
Centro – Aramari - Bahia

## TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão responsável: Secretaria Municipal de Administração

### **OBJETO**

Contratação de empresa para prestação de serviço de consultoria em comunicação, publicidade, marketing institucional e digital, bem como a produção de conteúdo informativos de áudio e vídeo, designer, filmagem, cards, pesquisa de eventos, redes sociais, podcasts, imagens de drones de vídeos e reportagem para atender as demandas e ações relacionadas à Prefeitura Municipal de Aramari, conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência.

Os serviços são classificados como comuns uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo termo de referência por meio de especificações usuais de mercado.

O presente termo de referência tem como base legal a Lei 14.133/2021, especificadamente seus artigos 72, incisos I a VIII.

Nas palavras do ilustre professor Ronny Charles: *“Quando a lei prevê hipóteses de contratação direta (dispensa e inexigibilidade) é porque admite que nem sempre a realização do certame levará à melhor forma de contratação pela Administração ou que, pelo menos, a sujeição do negócio ao procedimento formal e burocrático previsto pelo estatuto não serve eficaz ao atendimento do interesse público naquela hipótese específica.”*

No presente caso, a dispensa de licitação torna-se mais viável ao procedimento licitatório, porém deve ser pormenorizada em um procedimento formal, não sendo afastado nenhuma das premissas básicas de um procedimento licitatório, como a busca pelo melhor atendimento à finalidade pública e respeito a princípios basilares como a impessoalidade, moralidade, publicidade dentre outros;

A contratação, via dispensa de licitação, em razão do montante total e da apresentação da proposta mais vantajosa, dentro dos valores usuais, torna-se menos custosa economicamente e pragmaticamente do que à realização do processo licitatório, além de tornar mais célere e eficiente a contratação, que visa à consecução do interesse público.

Por se tratar de uma prestação de um serviço de baixa complexidade/rotineiro/repetido, no qual existe a possibilidade de aferição dos padrões de desempenho e qualidade pretendidos mediante as informações contidas neste termo de referência, **entendemos pela desnecessidade do estudo técnico preliminar e análise de riscos.**



# Prefeitura de Aramari

Rua da Federação, s/n  
Centro – Aramari - Bahia

## **JUSTIFICATIVA:**

Justifica-se a presente solicitação tendo em vista a necessidade do Município de Aramari de realização de divulgação de ações realizadas.

As mídias sociais tornaram-se um meio importante de contato entre a Prefeitura e a população sobre as ações realizadas.

Tais serviços devem ser feitos de forma responsável e com qualidade para informar a população daquilo que é de fato, tentando assim a não propagação das “Fake News”.

A contratação de empresa produtora desses conteúdos pretende aproximar o cidadão das atividades da Prefeitura Municipal de Aramari com serviços de consultoria, gravações, filmagens, produção, pesquisa de eventos, redes sociais e podcasts. Para a sociedade, o conhecimento acerca do papel da Prefeitura e suas atividades é de primordial importância por significar, ainda mais, fortalecimento do cidadão na esfera pública.

A veiculação de matérias tem, como um de seus objetivos, clarear a função da instituição para a sociedade, com base na difusão de notícias. Os conteúdos produzidos serão veiculados, principalmente, nas redes sociais, que se destina a ser um espaço de comunicação e aproximação entre os cidadãos e o Poder Público.

Os serviços solicitados são fundamentais para ampliar o alcance da divulgação dos atos administrativos do Poder Executivo Municipal, uma vez que, há a necessidade de manter a população informada de todos os assuntos relacionados a este órgão.

## **ESPECIFICAÇÕES / DETALHAMENTO**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.
1	<b>FILMAGEM E FOTOS AÉREAS COM DRONE</b> - Trabalho requer profissional operador de aeronave não tripulada e profissional em direção de fotografia para fazer o enquadramento perfeito na captação das imagens em foto e vídeo.	Und	5
2	<b>GRAVAÇÃO DE VIDEO EM ESÚDIO DE TV NO CROMA KEY UTILIZANDO TELEPROMPTER</b> - Gravação feita em estúdio com isolamento de som, acústico, com iluminação apropriada, captação de som e imagem com câmeras profissionais, equipamento de teleprompter, operador de TP, videomaker e diretor de VT.	Und	1



# Prefeitura de Aramari

Rua da Federação, s/n  
Centro – Aramari - Bahia

3	<b>PRODUÇÃO DE CARD PARA REDES SOCIAIS</b> - Trabalho requer um designer gráfico e um computador potente para execução, bem como sensibilidade para produção do trabalho indispensáveis para gerenciamento das redes sociais para dar transparências aos serviços públicos que são publicados nas redes sociais.	Und	3
4	<b>PRODUÇÃO E CRIAÇÃO DE PODCAST</b> - Requer operador de som, de imagem, de VT e apresentador. Equipamentos de iluminação e filmagem, espaço físico adequado para transmissão ao vivo.	Und	1
5	<b>PRODUÇÃO DE LIVE EM TRANSMISSÃO DE EVENTOS AO VIVO:</b> - Feita com várias câmeras, operador de câmera, operador de mesa de corte, de som e diretor de VT.	Und	1
6	<b>PRODUÇÃO DE REPORTAGEM DE EVENTOS</b> - Feita com cinegrafista, jornalista que acompanha os eventos, produz textos jornalísticos, grava sonora, off, monta a reportagem.	Und	1
7	<b>PESQUISA</b> - A pesquisa é quantitativa de avaliação do serviço público para que a gestão saber se está atendendo a população, ouvir a opinião das pessoas sobre o serviço público, o grau de satisfação sobre todas as área de atuação, como saúde, educação, infraestrutura, social, e outras, para que possa melhorar o serviço público.	Und	1
8	<b>CONSULTORIA EM COMUNICAÇÃO E MARKETING</b> – Realizado por profissional da comunicação atuando com planejamento, organização, orientação aos assessores, secretários e gestor sobre a melhor comunicação governamental, além de analisar pesquisa de opinião, criação de estratégias, buscando identificar as necessidades da população.	Und	1



# Prefeitura de Aramari

Rua da Federação, s/n  
Centro – Aramari - Bahia

Para definição do quantitativo, foram analisadas as necessidades de prestações de serviços conforme o calendário anual do município, além da possibilidade de uma margem prudente de aumento de quantitativo em razão da expansão dos serviços públicos prestados.

## OBSERVAÇÃO:

**Toda logística de transporte, hospedagem e alimentação é por conta da contratada.**

## **4 - DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DA PRESTAÇÃO**

A prestação do serviço contratado será realizada por execução indireta.

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PRAZO DE EXECUÇÃO
1	<b>FILMAGEM E FOTOS AÉREAS COM DRONE</b> - Trabalho requer profissional operador de aeronave não tripulada e profissional em direção de fotografia para fazer o enquadramento perfeito na captação das imagens em foto e vídeo.	5 dias
2	<b>GRAVAÇÃO DE VIDEO EM ESÚDIO DE TV NO CROMA KEY UTILIZANDO TELEPROMPTER</b> - Gravação feita em estúdio com isolamento de som, acústico, com iluminação apropriada, captação de som e imagem com câmeras profissionais, equipamento de teleprompter, operador de TP, videomaker e diretor de VT.	5 dias
3	<b>PRODUÇÃO DE CARD PARA REDES SOCIAIS</b> - Trabalho requer um designer gráfico e um computador potente para execução, bem como sensibilidade para produção do trabalho indispensáveis para gerenciamento das redes sociais para dar transparências aos serviços públicos que são publicados nas redes sociais.	5 dias
4	<b>PRODUÇÃO E CRIAÇÃO DE PODCAST</b> - Requer operador de som, de imagem, de VT e apresentador. Equipamentos de iluminação e filmagem, espaço físico adequado para transmissão ao vivo.	15 dias
5	<b>PRODUÇÃO DE LIVE EM TRANSMISSÃO DE EVENTOS AO VIVO:</b> - Feita com várias câmeras, operador de câmera, operador de mesa de corte, de som e diretor de VT.	5 dias
6	<b>PRODUÇÃO DE REPORTAGEM DE EVENTOS</b> - Feita com cinegrafista, jornalista que acompanha os eventos, produz textos jornalísticos, grava sonora, off, monta a reportagem.	5 dias



# Prefeitura de Aramari

Rua da Federação, s/n  
Centro – Aramari - Bahia

7	<b>PESQUISA</b> - A pesquisa é quantitativa de avaliação do serviço público para que a gestão saber se está atendendo a população, ouvir a opinião das pessoas sobre o serviço público, o grau de satisfação sobre todas as área de atuação, como saúde, educação, infraestrutura, social, e outras, para que possa melhorar o serviço público.	15 dias
8	<b>CONSULTORIA EM COMUNICAÇÃO E MARKETING</b> – Realizado por profissional da comunicação atuando com planejamento, organização, orientação aos assessores, secretários e gestor sobre a melhor comunicação governamental, além de analisar pesquisa de opinião, criação de estratégias, buscando identificar as necessidades da população.	30 dias

A CONTRATADA deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais e equipamentos necessários à perfeita execução, conforme ordem de solicitação emitida pela Secretaria Solicitante.

Deverá ainda, disponibilizar a empresa para realização dos serviços, um profissional com formação em Jornalismo, Publicidade Propaganda, Design Gráfico e especialização em Marketing. Para execução dos serviços a empresa licitada devera disponibilizar um profissional in loco, 3x semana, e mediante necessidade da administração em datas especiais com agenda prevista (dias estes a serem escolhidos pela Prefeitura Municipal de Dom Joaquim)

## **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 4.1. A CONTRATADA obriga-se a:
  - 4.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
  - 4.1.2. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura ou a terceiros;
  - 4.1.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
  - 4.1.4. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;
  - 4.1.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
  - 4.1.6. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração,



# Prefeitura de Aramari

Rua da Federação, s/n  
Centro – Aramari - Bahia

inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

4.1.7. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

4.1.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.1.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições se previamente autorizadas pela Administração;

## **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

### **A CONTRATANTE obriga-se a:**

5.1.1 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, especialmente do Termo de Referência;

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

5.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

5.1.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

5.1.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.

## **PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E ENTREGA**

6.1 O prazo de vigência do contrato será de 30 (trinta) dias

6.2 O Contrato terá validade de 30 (trinta), dias a contar da data de sua assinatura, limitando-se aos devidos créditos orçamentários nos termos do art. 105, da Lei nº 14.133/2021.

6.3 O prazo de entrega será de 24 (vinte e quatro) horas;



# Prefeitura de Aramari

Rua da Federação, s/n  
Centro – Aramari - Bahia

## **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da data do atesto da Nota Fiscal/Fatura, mediante Ordem Bancária em conta corrente ou por meio de Ordem Bancária para pagamento de faturas com código de barras, de acordo com as exigências administrativas em vigor;

a) Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de Ordem Bancária serão realizados desde que a contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, especialmente no que se refere às retenções tributárias;

b) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à aquisição, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

c) Antes do pagamento, a CONTRATANTE verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da CONTRATADA nos sítios oficiais, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento;

o adimplemento do referido débito.

d) Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

e) As despesas referentes ao objeto deste Termo correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal, existentes nas dotações, na data dos respectivos empenhos.

## **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- Comete infração administrativa a Contratada que:

8.1.1 - Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

8.1.2 - Ensejar o retardamento da execução do objeto;

8.1.3 - Falhar ou fraudar na execução do contrato;

8.1.4 - Comportar-se de modo inidôneo;

8.1.5 - Cometer fraude fiscal; e

8.1.6 - Não manter a proposta.

8.2 - Em caso de infração administrativa, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções, nos termos do Regulamento de Licitações:

8.2.1 - Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos





# Prefeitura de Aramari

Rua da Federação, s/n  
Centro – Aramari - Bahia

significativos para a Administração;

8.2.2 - Multa:

a) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias, data a partir da qual o atraso será

configurado como inexecução total do objeto;

b) compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

c) em caso de outras hipóteses de inexecução parcial, poderá ser aplicada multa compensatória de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, respeitados critérios de razoabilidade e proporcionalidade, considerando os impactos da obrigação inadimplida.

8.2.3 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a unidade contratante pelo prazo de até dois anos;

8.2.4 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura de Aramari/BA pelo prazo de até dois anos

8.2.5 - As sanções poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa.

8.2.6 - Eventuais multas aplicadas poderão ser descontadas de pagamentos a serem efetuados.

8.2.7 - Também ficam sujeitas às penalidades listadas as empresas ou profissionais que:

8.2.8 - Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

8.2.9 - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

8.2.10- Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

8.3 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que

assegurar o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no Regulamento de Licitações.

8.4 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

8.5 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.



# Prefeitura de Aramari

Rua da Federação, s/n  
Centro – Aramari - Bahia

## **GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO**

9.1 A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato caberão a Contratante, através de servidor designado, com poderes para verificar se a prestação de serviço será prestada de acordo com o previsto, fazer advertência quanto qualquer falta, aplicar multas e demais ações necessárias a Contratada.

9.2 A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

9.3 O gestor do contrato caberá a Contratante, através de servidor designado, com poderes para verificar se com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato.

## **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

10.1. O objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente na Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

## **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO**

11.1 Documentos relativos à Habilitação Jurídica (Contrato Social Consolidado ou todas as respectivas alterações, documentos dos sócios e Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (Cartão CNPJ); Documentos de Regularidade Fiscal e Trabalhista – Certidão de Regularidade Municipal, Fazenda Estadual e Fazenda Federal, Certificado de Regularidade relativa com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas. Certidões do CEIS E CNEP.

## **DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1 A Prefeitura Municipal de Aramari - Bahia reserva-se no direito de impugnar os serviços prestados, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.



# Prefeitura de Aramari

Rua da Federação, s/n  
Centro – Aramari - Bahia

**APROVO** o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias, estando presentes os elementos essenciais à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.

Aramari-Bahia, 6 de março de 2024.

---

Carlos Roberto Rocha Reis

Secretário Municipal de Planejamento, Administração e Finanças