



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de Profissional especializado (a) na área de Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa/Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEMAF.

1.2. As propostas de valores deverão atender conforme a especificação abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANTIDADE
01	Contratação de Profissional, especializado (a) na área de Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo.	MÊS	12

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Faz-se necessária à contratação de pessoa física especializada na área de comunicação social/jornalística, uma vez que a Prefeitura Municipal é o principal órgão do poder executivo responsável por instituir as diretrizes de políticas públicas essenciais ao pleno estabelecimento do bem estar social e do desenvolvimento sustentável do município, beneficiando diretamente a população. Em meio a execução dessas diretrizes, existem diversas atividades voltadas ao atendimento do interesse público, executadas por setores específicos das Secretarias Municipais, as quais são fundamentais dentro do processo de gestão, onde todo governo, pelo correto, deveria tornar público a maneira como fez, faz e ainda fará suas atividades cotidianas visando sempre o benefício social da população.

2.2. A publicidade é um instrumento primordial de transparência da gestão pública para dar validade aos atos oficiais e para que o cidadão possa exercer o controle social, apurando a maneira como efetivamente suas necessidades estão sendo, ou não, atendidas pela gestão. Logo, é de fundamental importância que, para prestar um serviço de qualidade e bom desempenho, torna-se essencial a admissão de um profissional do ramo solicitado, uma vez que não há previsão para suprimento dessas atividades por concurso e a Prefeitura Municipal não dispõe de recursos humanos suficientes ou, até mesmo, não dispõem no Quadro de Pessoal Efetivo para desempenhar tais funções que são necessárias para o bom desempenho das atividades de responsabilidades deste órgão municipal.

2.3. Portanto. Faz-se necessário a contratação imediata e em caráter emergencial para dar continuidade nas atividades do setor demandado.

3. DESCRIÇÃO DO SERVIÇOS

3.1. A solicitação dos serviços prestados na área de Comunicação Social dando ênfase ao jornalismo, para o órgão solicitante caracteriza-se pelo período de 02 de janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023, para executar os seguintes serviços:

3.2. Serviços de comunicação social, produção textual e revisão de textos publicitários e jornalísticos, produção de textos informativos, tratamento de conteúdo publicitário (foto, áudio e



vídeo), redação de texto jornalísticos institucionais para os meios de comunicação utilizados pela instituição, cobertura de eventos institucionais, produção de vários tipos de informativos de interesse público, entre outros.

4. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços prestados serão executados na Secretaria Municipal de Administração e Finanças /Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa, localizada no endereço: Praça São Miguel, nº60, bairro: São Miguel – Augusto Corrêa/PA, entretanto, pode ocorrer mudança de endereço na mesma cidade e/ou estrutura das áreas utilizadas pela SEMAF, bem como outro local que seja necessário realizar as atividades da área específica.

5. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

5.1. O (a) profissional formado (a) em Comunicação Social com habilidade em Jornalismo deverá ter boa fluência verbal, estar devidamente qualificado (a) para a função, ter excelente escrita e domínio na língua portuguesa, comunicar-se bem e adequadamente, saber se expressar em diferentes situações, bem como atender com presteza às solicitações com desenvoltura e cordialidade;

5.2. O (a) profissional especializado (a) em Comunicação Social deverá também ter noções básicas de redação, informática (especificamente Windows, MS Office, BR Office, internet e uso de e-mail). O(s) preposto(s) designado deverá(ão) ter formação educacional compatível com a função e ter conhecimento mínimo da estrutura e funcionamento básico da Prefeitura Municipal/Secretaria de Administração e Finanças.

6. FONTE DE RECURSOS

6.1. Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças – 2.011.

7. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

7.1. Os convocados deverão apresentar os documentos abaixo relacionados:

- a) Cópia do RG;
- b) Cópia do CPF;
- c) Cópia do Comprovante de residência atual;
- d) Declaração de bens;
- e) Registro do Conselho de Classe (carteira de identidade profissional);
- f) Diploma de Graduação;
- g) Antecedentes criminais;
- h) Certidão de Regularidade Eleitoral;



- i) Certidão de nascimento ou casamento;
- j) Curriculum Vitae ou lates
- k) Foto 3/4.
- l) Certificado de cursos

8. FORMA DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente na nota apresentada;

8.2. Havendo o erro na apresentação da nota ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobestado até que (o) a CONTRATADO (A) providencie as medidas saneadoras;

8.3. O pagamento será creditado em nome do Contratado(a), mediante ordem bancária em conta corrente por ele (a) indicado(a).

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. Constitui a prestação de serviços profissionais especializado em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo de acordo com as demandas solicitadas pela Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa/Secretaria Municipal de Administração e Finanças, executando os serviços com qualidade e eficiência, entregando e/ou realizando a demanda no prazo que o órgão estabelecer.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Efetuar os pagamentos das notas de serviços ao contratado(a) após efetiva execução dos serviços, em até 30(trinta) dias após atestação da nota de serviço de acordo com a demanda. Das parcelas mensais serão deduzidos os encargos fiscais nos termos da legislação vigente.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O(A) CONTRATADO(A) estará sujeito(a) ao regime de infrações e sanções administrativas estabelecido no edital, em conformidade com as regras gerais previstas na Lei 8666/1993, e especificadamente à:

11.2. Multa moratória de 1% (um por cento, sobre o valor do respectivo serviço, por dia útil de atraso injustificado na entrega do objeto, até o limite de 15 (quinze) dias;

11.3. Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de indisponibilidade injustificado na entrega do objeto, até o limite de 15(quinze) dias;



11.4. Outras condutas que possam ser enquadradas como infrações administrativas, nos termos da Lei nº 8666/93, serão avaliadas pela administração de acordo com sua efetiva gravidade e real repercussão no caso concreto, observando o princípio da proporcionalidade;

11.5. A multa aplicada após regular processo administrativo e garantido o direito ao contraditório e ampla defesa, será descontada da fatura emitida pela empresa, caso não haja garantia contratual a ser executada ou, em último caso, cobrada judicialmente;

11.6. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas assegurar-se-á o direito ao contraditório e ampla defesa.

12. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

12.1. A vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, tendo eficácia legal

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração;

13.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinado o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

13.3. O profissional contratado (a) responderá de maneira absoluta e inescusável pela execução do objeto, assumindo inteira e total responsabilidade pelos serviços contratados;

Augusto Corrêa/PA, 14 de Dezembro de 2022.

Rafael Rodrigo Silva de Araújo
S. MUN. DE ADM. E FINANÇAS
DECRETO Nº 01/2021-GAB/PREFEITO

RAFAEL RODRIGO DA SILVA ARAÚJO
Secretário Municipal de Administração e Finanças
Decreto nº 001/2021