



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**SANTANA**  
*do Acaraú*  
*Trabalhando junto com o povo!*



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERENCIA**



## TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

TR.25.01.21.B4E-01 - DATA: 28/01/2025

Categoria: SERVIÇO

### 1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para divulgação de spots, testemunhais, coletivas de imprensa e entrevista de campo em rádio das ações governamentais, contendo matéria de interesse público, com veiculação em emissora de alcance em todo o território do município de Santana do Acaraú/CE.

### 2. DO FUNDAMENTO LEGAL E MODALIDADE

2.1. O presente Termo de Referência está fundamentado nos ditames do inciso II do art.75 da lei 14.133/2021, do Decreto municipal nº 071202/23.

2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo.

2.3. Unidade requisitante: Secretaria de Gestão.

2.4. O prazo de vigência da contratação será até 31 de dezembro do ano da contratação, na forma dos artigos 105 da Lei nº 14.133 de 2021.

2.5. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

### 3. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A Secretaria de Gestão da Prefeitura Municipal de Santana do Acaraú é a responsável pela coordenação das relações pública com a Imprensa, supervisão das ações pertinentes a Imprensa, e organização do fluxo interno de informações da prefeitura municipal e produção de informações para os meios de comunicação.

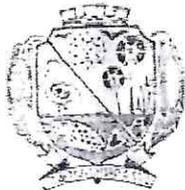
3.2. Com a rápida ampliação do acesso à informação pela população, especialmente com o advento da internet e da atuação dos diversos veículos de comunicação que difundem notícias no meio online, e ainda pelo crescimento da audiência e circulação de todos os tipos de mídia, para garantir a continuidade de seus trabalhos, foi identificado a necessidade da ampliação do trabalho da Secretaria de Gestão no relacionamento da Administração Pública com os veículos de comunicação e conseqüentemente com a população.

3.3. Com o constante desenvolvimento e ampliação de ações e programas, além de incrementos de novos serviços aos cidadãos, nossa principal referência, sua divulgação nos veículos de comunicação e nos canais próprios da administração municipal, de forma eficaz e profissional, se torna cada vez mais essencial para o fiel cumprimento do papel constitucional desta prefeitura, informando orientando e educando quanto aos direitos e serviços disponibilizados ao seu público-alvo.

3.4. A necessidade supra-apontada decorre dos próprios objetivos da Secretaria de Gestão da Prefeitura, que necessitam ser adequadamente alcançados, incluindo:

- Difundir amplamente informações sobre os direitos dos cidadãos e os serviços públicos;
- Divulgar, de forma clara e objetiva, os projetos e ações desenvolvidos pelo município nas diversas áreas de interesse da sociedade, de maneira a facilitar seu entendimento;
- Estimular a sociedade a participar do debate e do aprimoramento das políticas públicas do Município;
- Adequar as mensagens aos segmentos sociais com os quais se pretenda comunicar, sempre observado o caráter educativo, informativo ou de orientação social obrigatório à divulgação dos programas e projetos da administração, conforme art. 37, §1º, da Constituição Federal.

3.5. Com esta contratação, buscamos impulsionar o crescimento e a inovação da comunicação, promovendo uma gestão mais transparente e eficiente das informações. Desejamos fortalecer o vínculo com a população, divulgando as ações da Prefeitura de forma clara e acessível, e posicionar a cidade de Santana do Acaraú como uma cidade



moderna e engajada com seus cidadãos.

#### 4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

4.1. A contratação de uma empresa especializada para a divulgação de spots, testemunhais, coletivas de imprensa e entrevistas de campo em rádio tem como objetivo garantir uma comunicação eficaz e estratégica, ampliando o alcance das mensagens e aumentando a visibilidade das ações, produtos ou serviços promovidos pela organização.

4.2. A solução proposta abrange as seguintes etapas e responsabilidades:

4.2.1. Planejamento Estratégico de Comunicação:

- Definir o público-alvo e os objetivos específicos de cada ação (spots, testemunhais, coletivas de imprensa e entrevistas de campo).
- Elaborar uma estratégia de mídia para garantir que os conteúdos sejam divulgados nas emissoras de rádio mais adequadas, atingindo a audiência desejada.

4.2.2. Produção de Conteúdo:

- Desenvolvimento de roteiros criativos e impactantes para spots publicitários e testemunhais, com foco na persuasão e clareza da mensagem.
- Organização e gravação das coletivas de imprensa e entrevistas de campo, garantindo que o conteúdo esteja alinhado com os objetivos da campanha.

4.2.3. Divulgação nas Emissoras de Rádio:

- Identificar e selecionar as emissoras de rádio mais adequadas para a veiculação das peças de comunicação, levando em consideração a audiência, o formato e o alcance geográfico.
- Negociar com as rádios para definir horários estratégicos para a veiculação dos spots, testemunhais e outras peças, garantindo visibilidade máxima.

4.2.4. Monitoramento e Acompanhamento:

- Acompanhamento contínuo da execução da campanha, garantindo que os spots e outros conteúdos sejam veiculados conforme o planejado.
- Monitoramento da repercussão das ações nas emissoras de rádio, analisando os feedbacks do público e ajustes necessários na estratégia.

4.2.5. Análise de Resultados e Relatórios:

- Avaliação do impacto das ações de divulgação, com base em métricas como audiência, engajamento e retorno sobre o investimento (ROI).
- Elaboração de relatórios periódicos com as principais informações sobre o desempenho da campanha.

4.3. A contratação de uma empresa especializada assegura a implementação de uma campanha de rádio bem estruturada, com profissionais capacitados para lidar com todos os aspectos da produção, veiculação e monitoramento das peças publicitárias.

4.4. Além disso, garante maior efetividade na comunicação e otimização dos resultados, contribuindo para o sucesso das ações de divulgação e fortalecimento da imagem da organização.

#### 5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

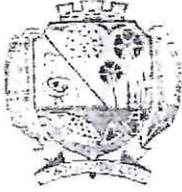
5.1. Os serviços do presente Termo se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente, aquisição de órgãos públicos, em todas as suas esferas, cumprindo as respectivas exigências legais, normativas e editalícias.

5.2. De acordo com a Lei 14.133/2021 de licitações, este serviço se enquadra na categoria de serviços comuns, que são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

5.3. A execução dos serviços objeto da futura contratação deverá ser realizada, em regra, diretamente pela contratada, por intermédio de equipe técnica de profissionais com formações técnicas adequadas e experiências anteriores na execução de serviços técnicos semelhantes, observadas rigorosamente as especificações, prazos e condições contidas no Termo de Referência.

5.4. O Prazo para recebimento dos serviços, será imediata, após o recebimento da Solicitação de Fornecimento e assinatura do contrato de prestação de serviços.

5.5. Os presentes requisitos de contratação foram elencados levando-se em consideração as peculiaridades do serviço a ser prestado.



5.6. Os serviços possuem natureza continuada ou não, em função de sua essencialidade, visando atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades meio da secretaria competente.

5.7. A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

5.8. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

5.9. A vigência inicial do contrato será de até 31 de Dezembro do ano da contratação, podendo ser prorrogado por igual período se comprovado a vantajosidade.

5.10. Em síntese, a contratada deverá obedecer às regras estabelecidas no edital de licitação, termo de referência, contrato e proposta, bem como aos seus respectivos documentos complementares, conforme o caso.

5.11. A empresa interessada em participar do processo licitatório deverá apresentar experiência comprovada no objeto previsto no detalhamento dos serviços descritos no termo de referência. A comprovação deverá ser feita através de atestado de capacidade técnica emitido por entidades públicas ou privadas, com os mesmos serviços apresentados no Estudo Técnico Preliminar.

## 6. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos ou reparados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

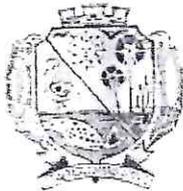
6.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.8. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias.

## 7. DO MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO:

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avencadas e 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 o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada por um servidor da Municipalidade, nomeado como fiscal do contrato. Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput.

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

7.7. 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.

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

7.10. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal reportará o problema ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.11. 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.

7.12. O fiscal 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.

7.13. O gestor 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.

## 8. DO CRITÉRIO E MEDIÇÕES DE PAGAMENTO:

8.1. O contratante realizará o pagamento em até 30 (trinta) dias contados da apresentação do documento fiscal correspondente.

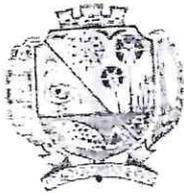
8.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da contratada.

8.3. A nota fiscal será emitida pela contratada após o recebimento definitivo dos bens e em inteira conformidade com as exigências legais, especialmente as de natureza fiscal, acrescida das seguintes informações:

- indicação do número do contrato;
- indicação do objeto do contrato;
- destaque, conforme regulação específica, das retenções incidentes sobre o faturamento, (ISS, INSS, IRRF e outros), se houver;
- conta bancária, conforme indicado pela contratada na nota fiscal.

8.4. Deverão ser apresentados pela contratada com a nota fiscal, podendo acarretar possível atraso no pagamento na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

- apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- apresentação de Certidão Negativa de Débitos junto aos Governos Estadual e Municipal, inclusive com o Município de Erval Velho/SC;
- apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.



8.5. O contratante fará a retenção, com repasse ao Órgão Arrecadador, de qualquer tributo ou contribuição determinada por legislação específica, sendo que a contratante se reserva o direito de efetuar-la ou não nos casos em que for facultativo.

### 9. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de PREGÃO na forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

9.2. Para a prestação dos serviços pretendidos, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

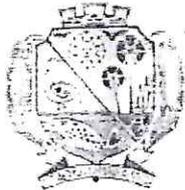
9.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### 9.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) NO CASO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
  - b) NO CASO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA OU EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
  - c) NO CASO DE SOCIEDADE SIMPLES: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou Órgão Equivalente, do domicílio sede do licitante, acompanhado de cópia de identidade, CPF e comprovação de eleição de seus administradores atuais;
  - d) NO CASO DE EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA EM FUNCIONAMENTO NO PAÍS: decreto de autorização expedido pelo órgão competente; os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto podendo ser substituídos, preferencialmente, pela respectiva consolidação;
  - e) NO CASO DE SOCIEDADE POR AÇÕES: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pela Junta Comercial do domicílio sede do licitante, acompanhado de cópia de identidade, CPF e comprovação de eleição de seus administradores atuais.
  - f) NO CASO DE COOPERATIVA: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.
  - g) Em se tratando de MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCEMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldomicroempreendedor.gov.br](http://www.portaldomicroempreendedor.gov.br).
  - h) CÓPIA DE DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CPF: de Sócio Administrador ou do titular da empresa ou outro documento oficial de identificação com foto válido na forma da lei.
- OBS: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### 9.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de Regularidade fiscal com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos Tributários Inscrições em Dívida Ativa do Estado que deve ser emitida através do link <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>), permitindo a apresentação de certidões positiva com efeito de negativa, bem como Prova de Regularidade fiscal com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do Licitante (ISSQN e Tributos Mobiliários), permitindo a apresentação de certidões positiva com efeito de negativa, ou equivalente na forma da Lei;
- d) Prova de Regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa (Certidão Conjunta de Débitos Relativos aos Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e Seguridade Social), conforme disposto na Portaria nº 443/2014 do Ministério da Fazenda;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do CRF - Certificado de Regularidade FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei, permitindo a apresentação de certidões positiva com efeito de negativa;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão



- de regularidade, nos termos do Título VII - A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, conforme Lei 12.440, de 07 de julho de 2011.
- g) Declaração de que não possui no seu quadro de funcionários menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- h) Na hipótese de não constar prazo de validade nas Certidões apresentadas, serão válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de abertura da Sessão Pública.

#### 9.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II.
- b) Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, ou balanço de abertura para o caso de empresa recém-constituída, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- c) O Balanço Patrimonial e as demonstrações Contábeis, bem como o Balanço de Abertura (para o caso de empresas recém-constituídas), deverão estar devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro competente da sede ou domicílio da licitante, assinados por Contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade ou pelo Contabilista Legalmente Habilitado, conforme estabelecido pelo Decreto-Lei 9.295/46, acompanhados de cópias autenticadas dos Termos de Abertura e encerramento do Livro Diário do qual foram extraídos (conforme artigo 5º, §2º, do Decreto Lei 486/69);
- d) As empresas que utilizam a escrituração contábil digital deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrativo de Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento (relatório gerado pelo SPED), Recibo de Entrega do Livro Digital na Receita Federal;
- e) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 (Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte) não estão dispensadas da apresentação de Balanço Patrimonial, devendo proceder com sua apresentação na forma estabelecida nas alíneas deste item;
- f) Os exercícios Sociais exigidos para apresentação dos Balanços Patrimoniais mencionados na alínea "a" deste item compreendem-se os anos de 2024 e 2023;
- g) Os documentos referidos no item anterior limitar-se-ão ao último exercício, ano de 2024, no caso de pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos.
- h) Certidão Negativa de feitos sobre de Falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, apto a comprovar a sua viabilidade econômico-financeiras estabelecidas no Edital.
- i) Apresentação de documento que demonstre a boa situação financeira atualizada, extraído do balanço do último exercício financeiro, assinada pelo representante legal da empresa, contador ou técnico contabilista, comprovando que a licitante dispõe de Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 01 (um inteiro). O cálculo dos índices deverá ser efetuado de acordo com as fórmulas seguintes:
- LG – Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo  
Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
- SG – Ativo Total  
Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
- LC – Ativo Circulante  
Passivo Circulante

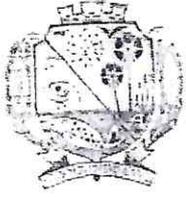
#### 9.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento executados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, conforme Termo de Referência, expedido por entidade pública ou privado, usuária do bens/serviço em questão, comprovando que forneceu, satisfatoriamente, o objeto deste edital ou outro semelhante, bem como prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo agente de contratação ou quem este indicar;
- b) Declaração de associação ao Sindicato das Agência de Propaganda do Estado do Ceará;

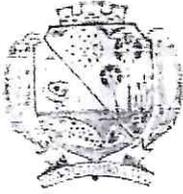
#### 9.6. DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

- a) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

#### 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:



- 10.1. Cumprir fielmente as exigências do contrato, de modo que os serviços sejam prestados de acordo com este Termo de Referência, ressalvado a Prefeitura Municipal de Santana do Acaraú o direito de, a qualquer tempo e sempre que julgar necessário, proceder à sua análise, ficando o ônus a cargo exclusivo da Contratada.
- 10.2. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação pátria vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste contrato.
- 10.3. Indenizar a Prefeitura Municipal de Santana do Acaraú por todo e qualquer dano decorrente direta e indiretamente da execução do presente Contrato, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.
- 10.4. Cumprir os prazos previstos neste Termo de Referência.
- 10.5. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, devendo comunicar a CONTRATANTE imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução do contrato.
- 10.6. Prestar os serviços obedecendo às quantidades e especificações requisitadas, bem como horários e locais estabelecidos para a entrega.
- 10.7. Realizar os serviços somente se solicitados pelo gestor do contrato ou por quem por ele designado, sendo vedado o atendimento direto a quaisquer outros não autorizados.
- 10.8. Realizar com seus próprios recursos ou, quando necessário, mediante a contratação de terceiros, todos os fornecimentos e serviços relacionados com o objeto deste edital, de acordo com as especificações estipuladas pelo CONTRATANTE.
- 10.9. Responsabilizar-se por todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto do contrato, devendo estar incluídas nos preços propostos todas as despesas de custos diretos e indiretos e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços.
- 10.10. Responsabilizar-se pela prestação de serviços objeto do contrato, mesmo que prestados por terceiros por ela contratados.
- 10.11. Responsabilizar-se pela integridade dos equipamentos e/ou materiais da Prefeitura Municipal de Santana do Acaraú que estiverem sob os seus cuidados, ressarcindo a CONTRATANTE quaisquer despesas decorrentes de sua má utilização.
- 10.12. Possuir pessoal técnico adequado para realização do objeto desta contratação.
- 10.13. Facilitar se solicitado, o acesso de funcionário da Prefeitura às suas dependências para efeito de acompanhamento e controle de qualidade dos serviços objeto a ser contrato.
- 10.14. Providenciar a imediata reparação de eventuais desconformidades na prestação dos serviços, para que não haja prejuízo.
- 10.15. Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto contratado.
- 10.16. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências da Prefeitura Municipal, ou em qualquer outro local onde estejam prestando os serviços, devendo adotar as providências legais.
- 10.17. Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução dos serviços, mesmo que para isso outra solução não prevista tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para a Prefeitura de Santana do Acaraú.
- 10.18. Cumprir fielmente as obrigações assumidas, de modo que os serviços se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira responsabilidade.



10.19. Manter entendimento com a CONTRATANTE, para que não haja interrupções ou paralisações na execução dos serviços.

10.20. Atender às determinações da fiscalização da CONTRATANTE.

10.21. Administrar e executar todos os contratos, firmados com terceiros, bem como responder por todos os efeitos desses contratos perante terceiros e ao próprio CONTRATANTE.

10.22. Em casos de contratação de terceiros para execução parcial de serviços estipulados neste instrumento, exigir dos contratados, no que couberem, as mesmas condições estabelecidas neste instrumento.

10.23. Manter, por si, por seus prepostos e contratados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos durante a execução dos serviços objetos deste Contrato.

10.24. Responder perante a Prefeitura Municipal e a terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condição dos serviços de sua responsabilidade, ou por erro seu na execução dos serviços.

10.25. Responder por qualquer ação judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção da propriedade intelectual, direitos de propriedade ou direitos autorais, relacionadas

#### 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1. Informar à Contratada, observando os prazos estipulados neste Termo de Referência, a programação e produção do serviço a serem gravados e veiculados.

11.2. Formalizar as solicitações de realização do serviço à Contratada, acompanhando na gravação e veiculação dos serviços desejados.

11.3. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes aos textos produzidos além de informações sobre dúvidas que venham a surgir sobre a produção pela Contratada.

11.4. Designar gestor do contrato, e este, caso não possa acompanhar os processos de gravação e veiculação pessoalmente, além de designar servidor a ser responsável pelo acompanhamento.

11.5. O gestor do contrato tomará as providências necessárias para verificação de que os preços contratados estão compatíveis com os praticados no mercado, de forma a garantir que sejam os mais vantajosos para a Prefeitura Municipal.

11.6. Permitir o acesso dos empregados da empresa às dependências da Prefeitura Municipal de Santana do Acaraú para execução dos serviços referentes ao objeto do contrato, quando se fizer necessário, desde que estejam identificados com o crachá da empresa.

11.7. Assegurar-se da boa prestação e do bom desempenho dos serviços.

11.8. Fiscalizar o cumprimento das obrigações e acompanhar o andamento dos serviços da empresa.

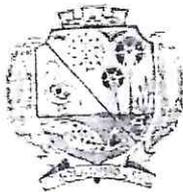
11.9. Emitir, por intermédio do gestor do contrato ou do servidor responsável pelo serviço, pareceres sobre os atos relativos à realização do serviço, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização dos fornecimentos e prestação dos serviços solicitados.

11.10. Efetuar os pagamentos nas datas e prazos estipulados em contrato.

11.11. Fiscalizar, acompanhar e avaliar a execução do contrato, inclusive com planejamento dos itens, dos quantitativos e dos preços.

#### 12. DAS OBRIGAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO:

12.1. Os contratos oriundos do procedimento licitatório, para os objetos especificados nesse Termo de Referência,



serão acompanhados e fiscalizados por servidor (fiscal), designado pela administração pública, que fiscalizará a entrega do objeto, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições do instrumento contratual, determinando, quando necessário, a regularização de falhas observadas, cabendo ao referido servidor o "ATESTES" das respectivas Notas Fiscais, conforme prevê a legislação vigente.

12.2. Caberá ao (fiscal) servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, o objeto contratado, caso não esteja de acordo com as exigências do Edital e seus anexos, bem como avaliar pedidos de prorrogação de prazo de substituição do produto eventualmente fora da especificação.

12.3. A fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica co-responsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

### 13. DO PREÇO, DO PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO.

#### 13.1. PREÇOS:

13.1.1. Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre a execução dos serviços licitados, inclusive a margem de lucro.

#### 13.2. PAGAMENTO:

13.2.1. O pagamento será realizado conforme contrato celebrado, segundo as ordens de serviços, expedidas pela administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas da Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN); Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Estadual de seu domicílio; Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Municipal de seu domicílio (Geral ou ISS); Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS; e o Certificado de Regularidade Fiscal junto ao FGTS (CRF), todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

13.2.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, do mês subsequente ao da realização dos serviços, após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor.

13.2.3. Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais, faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

#### 13.3. REAJUSTE:

13.3.1 Os valores constantes das propostas não sofrerão reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses.

#### 13.4. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

13.4.1. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo o artigo 124 da Lei 14.133/2021, alterada e consolidada.

13.4.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = (Tx / 100)$$

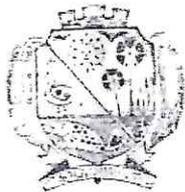
365

Tx = IPCA (IBGE)

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

13.4.3. Por ocasião da execução dos serviços/entrega dos produtos, o contratado deverá apresentar recibo em 02



(duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do Município de Santana do Acaraú – Secretaria interessada, situada na Avenida Sao Joao, Nº 75 - Centro, Santana do Acaraú/CE - CEP: 62-150000.

13.4.4. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do SERVIÇO.

#### 14. DOS VALORES ESTIMADOS:

14.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 342.566,20 (TREZENTOS E QUARENTA E DOIS MILHÕES, QUINHENTOS E SESSENTA E SEIS REAIS E VINTE CENTAVOS), conforme custos unitários das pesquisas de preços realizadas na forma do regulamento.

14.2. Justificativa quanto ao sigilo do orçamento: Não haverá caráter sigiloso para a presente licitação.

#### 15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município do exercício de 2025.

15.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

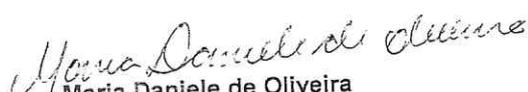
Elemento de Despesas: 04 122 0002 2.005- Gestão e Manutenção da Secretaria de Gestão

Subelemento: 3.3.90.39.00 - Outros serv. de terc. pessoa jurídica

Fonte: 1500000000.

Santana do Acaraú-CE, 28 de Janeiro de 2025.

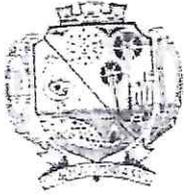
  
David Willis Carneiro Marques  
Equipe de Planejamento  
PORTARIA Nº 020/2025

  
Maria Daniele de Oliveira  
Equipe de Planejamento  
PORTARIA Nº 020/2025

  
Lígia Santos de Menezes  
Equipe de Planejamento  
PORTARIA Nº 020/2025

  
Erica Maria Goreti de Lima  
Equipe de Planejamento  
PORTARIA Nº 020/2025

  
José Celso Carneiro  
Secretário(a)  
PORTARIA Nº 004/2025



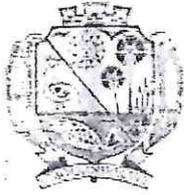
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ  
Prefeitura Municipal de Santana do Acaraú  
07.598.659/0001-30



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ  
<https://transparencia.acontratacao.com.br/pmsantanadoacarau/etp>  
CHAVE: b4edda67f0f57e218a8e766927e3e5c5

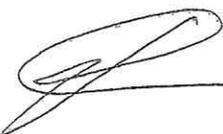
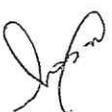


*[Handwritten signatures and marks]*



**ANEXO I – PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

Seq.	Descrição	Unid. Medida	Quant	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
1	COLETIVA DE IMPRENSA COM GRAVAÇÃO E DIVULGAÇÃO.	UNIDADE	60	591,67	35.500,20
2	DIVULGAÇÃO DE SPOTS 30"	UNIDADE	900	31,00	27.900,00
3	DIVULGAÇÃO DE SPOTS 60"	UNIDADE	800	56,33	45.064,00
4	ENTREVISTA DE CAMPO COM GRAVAÇÃO E PUBLICAÇÃO.	UNIDADE	90	690,00	62.100,00
5	TESTEMUNHAL COM GRAVAÇÃO E DIVULGAÇÃO.	UNIDADE	600	286,67	172.002,00

   10