



PREFEITURA
**SÃO
FRANCISCO
DO PARÁ**

**GABINETE
DO PREFEITO**



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE DIVULGAÇÃO DE ATOS INSTITUCIONAIS ATRAVÉS DE EMISSORA DE RÁDIO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO PARÁ.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE.

De acordo com as justificativas apresentadas no Documento de Formalização de Demanda, a contratação de empresa especializada para prestar serviços de divulgação de atos institucionais através de emissora de rádio é de extrema importância para o Gabinete do Prefeito do Município de São Francisco do Pará, visto que a comunicação eficiente com a população é um pilar essencial para o sucesso da gestão pública. A necessidade de garantir a transparência e o acesso às informações por parte da população é urgente, especialmente em um município de grande extensão territorial e com áreas de difícil acesso, onde a comunicação digital ainda enfrenta limitações.

São Francisco do Pará possui uma grande diversidade de áreas, sendo muitas delas de difícil acesso, o que torna os meios tradicionais de comunicação, como o rádio, essenciais para garantir que todos os cidadãos sejam informados sobre as ações do Governo Municipal. Através da contratação desse serviço, será possível divulgar de forma regular e abrangente atos, programas e projetos institucionais, assegurando que a população tenha pleno conhecimento das políticas públicas em execução e das ações do Gabinete do Prefeito.

Este serviço de divulgação é imprescindível para fortalecer a relação entre o poder público e os cidadãos, promovendo uma gestão transparente e acessível. Além disso, o rádio tem uma grande penetração, alcançando uma audiência significativa, incluindo as áreas mais afastadas do município, onde outros meios de comunicação podem não ter o mesmo alcance.

A contratação de empresa especializada em comunicação via rádio atenderá à necessidade urgente de uma divulgação eficaz e contínua, sendo fundamental para o cumprimento dos objetivos da administração pública e para garantir que a população esteja bem informada sobre os atos e decisões que impactam diretamente sua vida.

Portanto, a contratação deste serviço é uma ação estratégica que visa não apenas a transparência, mas também o fortalecimento da democracia e da participação cidadã nas questões municipais,



assegurando que todos os cidadãos de São Francisco do Pará tenham a oportunidade de se engajar com as iniciativas do Governo Municipal.

3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SER CONTRATADAS.

A quantidade do serviço a ser contratado é a seguinte:

ITEM	SERVIÇO	DESCRIÇÃO DO VEÍCULO	QUANT.
1	SERVIÇO DE DIVULGAÇÃO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE DIVULGAÇÃO DE ATOS INSTITUCIONAIS ATRAVÉS DE EMISSORA DE RÁDIO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO PARÁ.	9

4. PRAZO E PRORROGAÇÃO.

4.1. O prazo de vigência do contrato firmado será até 31 de dezembro de 2025 e poderá ser prorrogado de acordo com a lei.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO.

A solução proposta para a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de divulgação de atos institucionais do Gabinete do Prefeito de São Francisco do Pará foi desenvolvida com base em uma abordagem que considera todo o ciclo de vida do objeto, desde a identificação da necessidade de comunicação até a implementação das ações de divulgação e o acompanhamento contínuo da eficácia dessas ações.

O processo começa com a avaliação detalhada das necessidades de comunicação institucional do município, com foco na divulgação eficaz das ações e iniciativas do Gabinete do Prefeito. A empresa contratada, por meio de dispensa de licitação, conforme artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, será responsável por realizar uma análise aprofundada dos canais de comunicação existentes e propor estratégias que assegurem o alcance e a clareza das mensagens institucionalizadas.

Uma vez identificado o formato e a estratégia de comunicação mais eficaz, será realizado um planejamento de veiculação de conteúdo, contemplando a escolha de horários, frequências e a definição do tipo de mensagem (notícias, alertas, comunicados, etc.) a ser transmitida pelas emissoras de rádio locais. A empresa contratada se responsabilizará pela elaboração de roteiros de



divulgação, produção de conteúdo e coordenação das emissões, garantindo que a mensagem institucional chegue de maneira clara e assertiva à população de São Francisco do Pará.

Após a execução das ações de divulgação, será realizada uma avaliação de impacto e eficácia, com base em feedbacks e indicadores de audiência, para assegurar que a comunicação atendeu aos objetivos estabelecidos. Caso necessário, ajustes serão feitos nas estratégias de divulgação para otimizar o alcance e engajamento com a população, mantendo a continuidade da presença institucional do Gabinete do Prefeito nos meios de comunicação.

Além disso, a solução proposta inclui a implementação de um planejamento contínuo de acompanhamento e ajustes nas campanhas, com a definição de cronogramas de atualizações e a possibilidade de intensificar a divulgação conforme a demanda de novos atos institucionais ou necessidades de comunicação emergenciais.

A proposta não se limita à execução de uma ação pontual de divulgação, mas integra um conjunto de estratégias de longo prazo que visam estabelecer uma comunicação eficaz e constante com a população, promovendo a transparência e o engajamento cidadão com as ações da Prefeitura. Com isso, espera-se não apenas a disseminação de informações relevantes, mas também o fortalecimento da imagem institucional do Gabinete do Prefeito e a ampliação da participação da comunidade nas decisões e iniciativas do município.

Portanto, a solução apresentada visa não apenas atender às necessidades imediatas de divulgação de atos institucionais, mas também estabelecer um modelo de comunicação estratégica e eficiente, garantindo maior visibilidade e compreensão das ações do governo municipal, assim como o fortalecimento da interação com os cidadãos de São Francisco do Pará.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO.

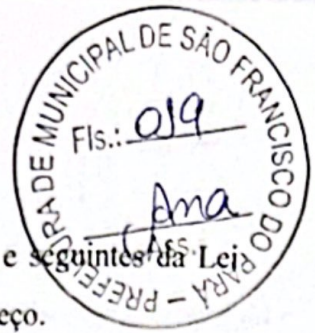
A seleção deve ser feita com base nos critérios estabelecidos na Lei Federal de Licitações Nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.

7. FUNDAMENTAÇÃO.

7.1. Tal contratação se enquadra na hipótese de dispensa de licitação, e tem como fundamento legal o inciso II, do Art. 75 da Lei Federal de Licitações Nº 14.133/21 e suas alterações posteriores

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

8.1. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto.



8.2. Não haverá exigência de garantia da contratação, prevista no artigo 96 e seguintes da Lei 14.133/2021, tendo em vista que tal exigência poderá elevar demasiadamente o preço.

8.3. A garantia dos itens objeto da contratação é definida de acordo com a legislação brasileira, principalmente pelo Código de Defesa do Consumidor (CDC), que estabelece os direitos e deveres tanto do consumidor quanto do fornecedor.

9. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL.

9.1. Os serviços serão realizados mediante Ordem de Serviço emitida pelo setor competente, nas condições previamente estabelecidos entre a contratante e o contratado.

9.2. As despesas com deslocamento de pessoal ou do veículo são de responsabilidade da contratante.

9.3. Todo e qualquer ônus decorrente da execução do serviço serão de exclusividade do contratante.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

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

10.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

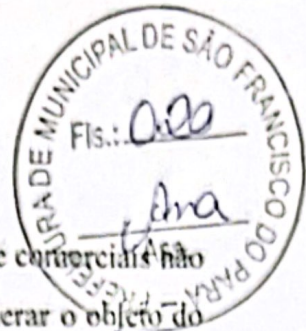
10.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

10.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

10.7. 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.

10.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.



10.9. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

10.10. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

10.12. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa que deverá apresentar a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e Certidão de regularidade fiscal Estadual, Certidão de regularidade fiscal Municipal e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

11. PAGAMENTO.

11.1. FORMA DE PAGAMENTO

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

11.2. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.2.1. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

11.2.2. O prazo de validade

11.2.3. A data de emissão

11.2.4. Os dados do contrato e do órgão contratante

11.2.5. O período respectivo de execução do contrato

11.2.6. O valor a ser pago, e

11.2.7. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

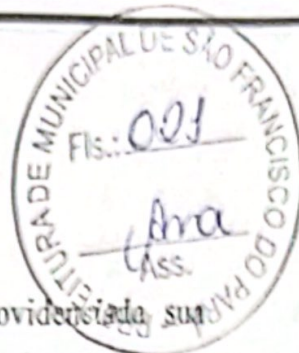
11.2.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

11.2.9. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.



PREFEITURA
SÃO FRANCISCO DO PARÁ

GABINETE DO PREFEITO



11.2.10. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da contratante.

11.2.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto a inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.2.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

São obrigações da Contratante:

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência.

12.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

12.3. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente de acordo com as condições estabelecidas.

12.4. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato:

12.5. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

12.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

A Contratada obriga-se a:



13.1. Executar o serviço de acordo com a proposta apresentada e alinhada a CONTRATANTE.

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

13.3. 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 autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

14.1.1. der causa a inexecução parcial do contrato:

14.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo:

14.1.3. der causa à inexecução total do contrato.

14.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame:

14.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

14.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

14.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado:

14.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa

14.1.9. durante a execução do contrato:

14.1.10. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

14.1.11. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza:

14.1.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação

14.1.13. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1ª de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

14.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não 1 grave (art. 156, §4º, da Lei).



14.2.2. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas , c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

14.2.3. Multa:

14.2.3.1. monitoria de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela adimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

14.2.3.2. compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de Inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial;

14.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

14.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §9º)

14.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

14.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

14.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133 de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

14.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.9.4. os danos que dela provierem para a Contratante;

14.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133 de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos



na Lei nº 12.846 de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

14.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

14.12. A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

14.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

15. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

15.1. O custo/valor da contratação considerará o preço praticado pela empresa do ramo na região, conforme orientação do TCU.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

As despesas decorrentes da presente contratação ocorrerão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Gabinete do Prefeito de São Francisco do Pará, com a finalidade de atender às necessidades de divulgação de atos institucionais, conforme planejamento orçamentário e recursos disponíveis para este tipo de serviço.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS.

Fica eleito o Foro da cidade de São Francisco do Pará/PA, como o único capaz de dirimir as dúvidas oriundas do Contrato, caso não sejam dirimidas amigavelmente.

São Francisco do Pará /PA, 13 de Março de 2025.



PREFEITURA SÃO
FRANCISCO
DO PARÁ

GABINETE
DO PREFEITO

AGENTE RESPONSÁVEL:



Antônio Fabrício A. da Silva
ANTÔNIO FABRÍCIO AVILA DA SILVA
Chefe de Gabinete
Decreto Nº 011/2025 - GABPMSE

AUTORIDADE RESPONSÁVEL:

ANTONIO RONALDO
NOBRE DO
NASCIMENTO: 186525
06272

Assinado de forma digital por
ANTONIO RONALDO NOBRE DO
NASCIMENTO: 18652506272
Dados: 2025.03.13 17:04:11
403'00"

ANTÔNIO RONALDO NOBRE DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal

