

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de radiodifusão sonora em frequência modulada (FM), com cobertura em todo o território do município de Altinho, visando à veiculação de atos oficiais, avisos e comunicados de interesse público da Prefeitura Municipal e do Fundo Municipal de Saúde, conforme condições estabelecidas neste Termo.

### 2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” da Lei n. 14.133/2021)

2.1. A contratação será realizada nos termos da tabela abaixo, e ocorrerá conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Nome	Unid	Quant	Valor Unit.	Total
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de radiodifusão sonora em frequência modulada (FM), com cobertura em todo o território do município de Altinho, visando à veiculação de atos oficiais, avisos e comunicados de interesse público da Prefeitura Municipal	Mês	12	R\$ 2.315,00	R\$ 27.780,00
2	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de radiodifusão sonora em frequência modulada (FM), com cobertura em todo o território do município de Altinho, visando à veiculação de atos oficiais, avisos e comunicados de interesse público do Fundo Municipal de Saúde	Mês	12	R\$ 2.100,00	R\$ 25.200,00
<b>Valor Total</b>					<b>R\$ 52.980,00</b>

2.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 2.3. Escopo dos serviços

2.3.1. Os serviços a serem contratados compreendem a produção e veiculação de spots ou jingles publicitários de curta duração (30 segundos), abordando temas de interesse público,

com foco em campanhas institucionais, avisos, programas e serviços oferecidos pela Prefeitura Municipal de Altinho e pelo Fundo Municipal de Saúde.

2.3.2. A veiculação deverá ocorrer obrigatoriamente com, no mínimo, **8 (oito) inserções diárias**, distribuídas ao longo da programação da emissora, preferencialmente em horários de maior audiência, visando garantir ampla divulgação e efetiva comunicação com a população local.

2.3.3. A produção dos conteúdos será de responsabilidade da empresa contratada, de acordo com as orientações, diretrizes e aprovações prévias dos setores competentes da Administração Pública Municipal.

2.3.4. Os spots deverão apresentar qualidade técnica compatível com os padrões da radiodifusão comercial, tanto em termos de áudio quanto de conteúdo, assegurando clareza na comunicação e respeito aos princípios da administração pública.

2.3.5. Além da veiculação diária de spots, a empresa contratada deverá realizar 01 (uma) entrevista mensal, com representante indicado pela Administração Pública, a ser transmitida ao vivo ou gravada.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).**

3.1. A presente contratação se justifica pela necessidade de garantir a ampla divulgação dos atos oficiais, avisos, campanhas e comunicados de interesse público emitidos pela Prefeitura Municipal de Altinho e pelo Fundo Municipal de Saúde, por meio de veículo de comunicação acessível à população local.

3.2. A radiodifusão sonora em frequência modulada (FM) apresenta-se como um meio eficaz de comunicação social, especialmente em municípios do porte de Altinho, onde a cobertura da internet ainda é limitada em algumas áreas e parte da população tem maior acesso ao rádio do que a plataformas digitais. A utilização da rádio FM permite alcançar diferentes públicos, promovendo a transparência da gestão pública, a publicidade dos atos administrativos e o acesso à informação de forma rápida, direta e abrangente.

3.3. Dessa forma, a contratação visa fortalecer a comunicação institucional, assegurar o direito à informação e fomentar a participação cidadã, sendo, portanto, medida necessária para o atendimento do interesse público e das obrigações legais de divulgação e transparência dos entes da administração pública municipal.

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, XXIII, “c” da Lei n. 14.133/2021)**

4.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa concessionária de serviço de radiodifusão sonora em frequência modulada (FM), devidamente autorizada pela Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL e outorgada pelo Ministério das Comunicações, com sede ou unidade operacional no município de Altinho ou em localidade próxima, desde que possua cobertura integral no território municipal.

4.2. Os serviços a serem contratados incluem a produção e a veiculação de spots/jingles publicitários de curta duração (trinta segundos), abordando temas de interesse público, correspondentes aos programas, campanhas e demais serviços oferecidos pelos entes consorciados.

4.3. A empresa contratada deverá dispor de estrutura técnica e operacional para garantir a veiculação contínua, estável e de qualidade das mensagens institucionais da Prefeitura Municipal de Altinho e do Fundo Municipal de Saúde, nos horários e formatos acordados com a Administração Pública, assegurando ampla divulgação junto à população local.

4.4. As inserções radiofônicas deverão ser veiculadas em horários de maior audiência, conforme planejamento previamente aprovado pelo contratante, devendo contemplar, entre outros conteúdos: Informes oficiais, comunicados sobre serviços públicos, convocações e avisos legais, campanhas de conscientização e utilidade pública, divulgação de ações e programas desenvolvidos pelas secretarias municipais.

4.5. A solução, portanto, compreende não apenas a disponibilização de espaço publicitário em rádio FM, mas também a prestação de um serviço contínuo e sistematizado de comunicação institucional, com foco na transparência, no atendimento ao interesse público e na efetividade da divulgação de informações à população.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “d” da Lei n. 14.133/2021)**

5.1. Este tópico estabelece os requisitos essenciais que o contratado deverá cumprir durante a execução do objeto, de forma a garantir o bom andamento da contratação, a qualidade do serviço e o atendimento aos padrões de qualidade esperados.

##### **5.2. Requisitos de Sustentabilidade**

5.2.1. A empresa contratada deverá adotar, na prestação dos serviços objeto desta contratação, no que couber, as práticas de sustentabilidade de acordo com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

### **5.3. Subcontratação**

5.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **5.4. Garantia da contratação**

5.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

### **5.5. Obrigações do Contratante**

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o contrato;
- b) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
- c) Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
- e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- f) Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência;
- g) Aplicar a Contratada as sanções previstas na lei e no Contrato;
- h) Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços contratados.
- i) Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **5.6. Obrigações da Contratada**

- a) Obedecer às especificações constantes no Termo de Referência e Contrato;

- b) Responsabilizar-se pelos serviços, ressaltando que todas as despesas de transporte, alimentação e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada;
- c) Realizar os serviços dentro dos prazos e condições estipulados;
- d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto contratado, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas;
- f) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, “e” da Lei n. 14.133/2021)**

### **Condições de execução dos serviços**

- 6.1. A execução deverá ser iniciada após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviço;
- 6.2. Os serviços ocorrerão de forma contínua, durante o período de vigência contratual, respeitando o cronograma de veiculação previamente acordado com a Administração.
- 6.3. A empresa contratada deverá veicular, diariamente, no mínimo 08 (oito) inserções de spots ou jingles de 30 (trinta) segundos cada, com conteúdo previamente aprovado pela Administração Pública. As veiculações deverão ocorrer ao longo da programação diária da emissora, distribuídas entre os turnos da manhã, tarde e noite, preferencialmente em horários de maior audiência.
- 6.4. Deverá ser realizada 01 (uma) entrevista por mês, com representante indicado pelo contratante. A entrevista poderá ser ao vivo ou gravada, conforme pactuado com a Administração, e deverá ser transmitida dentro da programação da emissora.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, “f” da Lei n. 14.133/2021)**

- 7.1. 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.
- 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 apostilamento.

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. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Fiscalização**

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### **Gestor do Contrato**

7.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.8. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.9. 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.

7.10. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.11. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.12. 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.

7.13. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, “g” da Lei n. 14.133/2021)**

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação do serviço.

### **Do Recebimento**

8.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo(s) fiscal(is), mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

8.3. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais. (Art. 140, I, b, da Lei nº 14.133).

8.4. O objeto contratado poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.5. 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.

8.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

## **Da Liquidação**

8.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

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

8.11. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na dispensa.

8.12. Constatando-se, a 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 do contratante.

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

8.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

## **Prazo de Pagamento**

8.15. O pagamento será efetuado no prazo de até o décimo dia do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante apresentação da respectiva nota fiscal.

8.16. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

## **Forma de pagamento**

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

8.18. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO (art. 6º, XXIII, “h” da Lei n. 14.133/2021)**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **Exigências de Habilitação**

#### **Documentos de Habilitação Jurídica**

9.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

9.3. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).

9.4. 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.

9.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

9.6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

9.7. 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.

9.8. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Documentos Relativos a Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:**

9.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

9.11. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

9.12. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal - CRF emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante, ou certidão positiva com efeitos de negativa;

9.13. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante ou certidão positiva com efeitos de negativa;

9.14. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

9.15. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

#### **Documentos Relativos a Qualificação Econômica Financeira:**

9.16. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, referente aos processos judiciais eletrônicos de 1º e de 2º grau.

9.17. Fica permitida a participação de empresas que estiverem em recuperação judicial cujo plano já tenha sido devidamente homologado e apresentem certidão do poder judiciário indicando sua aptidão para contratar.

#### **Qualificação Técnica**

9.18. Licença de funcionamento vigente emitida pela ANATEL.

#### **Declarações:**

a) Declaração de que 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;

b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do artigo 63, Inciso IV, da Lei 14.133/21.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “i” da Lei n. 14.133/2021)

10.1. O valor total estimado da contratação para 24 meses é de **R\$ 52.980,00 (cinquenta e dois mil novecentos e oitenta reais)**.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, “j” da Lei n. 14.133/2021)

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Unidade Gestora: 1 – Prefeitura Municipal de Altinho

Órgão Orçamentário: 23000 – SEPLAGOV - Secretaria de Governo, Administração, Planejamento e Assuntos Institucionais

Unidade Orçamentária: 23100 – SEPLAGOV - Secretaria de Governo, Administração, Planejamento e Assuntos Institucionais

Função: 6 – Segurança Pública

Sub função: 122- Administração Geral

Programa: 403 – Apoio Administrativo às Ações da SEPLAGV

Ação: 2.10 – Gestão Administrativa às da SEPLAGV

Despesa 170: 3.3.90.35.00 – Aplicações Diretas – Pessoa Jurídica

Unidade gestora: 4 - Fundo Municipal de Saúde de Altinho

Órgão orçamentário: 31000 - SMS - Secretaria Municipal de Saúde

Unidade orçamentária: 31100 - FMS - Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 - Saúde

Subfunção: 122 – Administração Geral

Programa: 1010 – Gestão Administrativa do SUS

Ação: 2.76 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde

Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Altinho-PE, 31 de julho de 2025.

**JOSÉ SÁVIO DE OMENA**

Secretário de Governo, Planejamento e Segurança Cidadã