



## TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM	OBJETO	UND	MESES	V. MENSAL	V. TOTAL
1	VT'S	Serviço	12	1.700,00	20.400,00
2	SPOTS	Serviço			
4	FLYERS PARA REDES SOCIAIS	Serviço			
5	APRESENTAÇÃO FORMATO JORNAL ELETRÔNICO	Serviço			
6	CAMPANHAS EM MÍDIAS SOCIAIS	Serviço			
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>20.400,00</b>

### OBJETO

1.1 - Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviço de divulgação dos atos, programas, serviços e campanhas dos órgãos públicos municipais e demais entidades ligadas direta ou indiretamente à administração pública municipal.

### JUSTIFICATIVA

1.1 - Considerando a necessidade de prestação de serviço de divulgação dos atos, programas, serviços e campanhas dos órgãos públicos municipais e demais entidades ligadas direta ou indiretamente à administração pública para que a população em geral tenha acesso em diversos meios de comunicação à informação dos serviços realizados pela atual gestão bem como dos programas sociais e demais projetos e atos praticados por todas as secretarias municipais, como por exemplo, campanhas de vacinação, informações educacionais, competições esportivas, além de divulgações de ações realizadas por todos os órgãos da administração municipal;

1.2. Considerando os Princípios Constitucionais, sob o ângulo da legalidade, legitimidade, economicidade, publicidade e transparência que norteiam a administração pública;

1.3. Considerando, por fim, o disposto no art. 72, I, da Lei nº 14.133/21, diante da inexistência de maior complexidade no tocante a identificação e solução do problema decorrente do planejamento da contratação, é dispensável a elaboração de Estudo Técnico Preliminar – ETP e Termo de Referência pormenorizado.

### DA HABILITAÇÃO

1.1 - As interessadas deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação nos autos do certame:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores.
- c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- d) prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social (Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa);
- e) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante (Tributos e Contribuições Estaduais e Dívida Ativa);



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO



- f) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- g) prova de regularidade relativa ao FGTS, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal
- h) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica **emitida a menos de 60 dias da data fixada para abertura da Licitação;**
- i) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, com o devido registro na Junta Comercial, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, em cópia autenticada, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- i.1) A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), os quais devem ser maior que 1,00, resultante da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

- i.2) As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.
- i.3.) Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão de Licitação efetuará os cálculos.
- i.4) Se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.
- i.5) Serão considerados aceitos como na forma da Lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:
- i.5.1) sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):
- publicados em Diário Oficial; ou
  - publicados em jornal de grande circulação; ou
  - por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.
- i.5.2) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):
- por fotocópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou
  - por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.
- i.5.3) sociedade criada no exercício em curso:
- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.
- i.5.4) o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO**

- j)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- l)** Comprovante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- m)** Declaração, firmada por representante legal da empresa, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- n)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

### **DA ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**1.1.** As propostas deverão ser apresentadas da seguinte forma:

**1.1.1.** Em papel timbrado da licitante, datilografada ou impressa por qualquer outro meio, datada e assinada pelo seu responsável ou representante legal da licitante, rubricada, isenta de emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, contendo, necessariamente, os preços, em moeda corrente nacional, em valores unitários e totais, absolutamente líquidos já incluídos todos os encargos inerentes ao objeto; contendo:

- a) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura da licitação;
- b) Prazo de execução será de doze meses;
- c) O preço total da proposta em algarismo e por extenso;

**1.2.** As propostas deverão apresentar preços correntes de mercado.

**1.3.** É de exclusiva responsabilidade das interessadas a descrição de todos os dados da proposta apresentada;

**1.4.** Não serão consideradas as propostas apresentadas fora do prazo, bem como aquelas que contiverem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, de modo a ensejar dúvida, principalmente em relação a valores;

### **DAS PENALIDADES**

**1.1 -** No caso de inadimplemento na execução total ou parcial do avençado, bem como no atraso na execução contratual, o adjudicatário ficará sujeito às penalidades abaixo relacionadas, garantida prévia defesa em regular processo administrativo:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de João Lisboa (MA) por até dois anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**1.2 -** O atraso na execução do objeto da presente licitação implicará na incidência de multa de 1% (um por cento) por dia, calculada sobre o valor total do contrato, até o



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO**



limite de 30% (trinta por cento) do respectivo valor;

**1.2.1** - Caso o atraso seja superior a dez dias úteis restará caracterizado o descumprimento total da obrigação contratual, cabendo à Administração Pública promover as medidas cabíveis;

**1.3** - O descumprimento total da obrigação assumida, bem assim a recusa em assinar o instrumento contratual e ainda a recusa em executar o objeto licitado implicará na incidência de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato/proposta, bem como a aplicação das demais sanções estabelecidas;

**1.4** - A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa e contraditório por parte do adjudicatário, na forma da Lei;

**1.5** - Os valores resultantes da aplicação das multas previstas serão cobrados pela via administrativa, devendo ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação ou, se não atendido, judicialmente, pelo rito e com os encargos da execução fiscal, assegurado o contraditório e ampla defesa;

**1.6** - A empresa que ensejar o retardamento da execução do procedimento, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o devido processo legal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais;

**1.7**. O valor das multas aplicadas será devidamente corrigido pela variação IGPM, até a data de seu efetivo pagamento, e recolhido em até 05 (cinco) dias da data de sua cominação, mediante Guia de Recolhimento Oficial.

### **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**1.1.** Executar os serviços obedecendo fielmente o Termo de Referência;

**1.2.** Arcar com todas as despesas com equipamentos, utensílios, materiais, mão-de-obra, pagamento de seguro, tributos, impostos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária e todos os demais encargos tributários ou não decorrentes do objeto do contrato;

**1.3.** Cumprir fielmente o contrato, inclusive os prazos de execução dos serviços nos termos avençados, executando-os sob sua inteira responsabilidade;

**1.4.** Manter durante o prazo de execução do contrato as exigências de habilitação e qualificação previstas na licitação;

**1.5.** Atender, imediatamente, todas as solicitações da fiscalização da CONTRATANTE, relativamente aos serviços contratados;

**1.6.** Responder de maneira absoluta e inescusável pela perfeita técnica dos serviços, quanto ao processo de aplicação dos materiais, inclusive suas quantidades, competindo-lhe, também, a dos serviços que, não aceitos pela fiscalização da CONTRATANTE, devam ser refeitos;

**1.7.** Facilitar à FISCALIZAÇÃO o acesso aos procedimentos e técnicas adotados;

**1.8.** Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO



---

**DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**1.1** - A Contratante, durante a vigência do contrato, se compromete a:

**1.1.1.** Efetuar o pagamento na forma convencionada, desde que preenchidas as formalidades previstas neste contrato;

**1.1.2.** Designar um profissional, se necessário, para, na qualidade de fiscal, acompanhar a execução do objeto;

**1.1.3.** Comunicar à contratada, através do executor designado, qualquer problema que ocorra na execução do objeto.

João Lisboa (MA), 07 de fevereiro de 2024.

---

**JOÃO PAULO VIEIRA ALVIM**  
Secretário Municipal de Administração e Modernização

**APROVO** as Especificações nos moldes delineados, à vista do detalhamento descrito no referido documento.

---

**VILSON SOARES FERREIRA LIMA**  
Prefeito Municipal