ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICAÇÕES/CUSTO ESTIMADO

Processo nº: 0026607
Modalidade: Pregão - RP 25
Edital nº: 42/2019
Tipo: Menor Preço Por Item

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DE PROPAGANDA VOLANTE COM VEÍCULO DE SUA PROPRIEDADE, A SEREM UTILIZADAS NA DIVULGAÇÃO DE EVENTOS, FESTIVIDADES E CAMPANHAS, REALIZADAS POR ESTE MUNICIPIO, POR UM PERIODO DE 12 (DOZE) MESES.

1. DADOS DO SOLICITANTE:
1.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

2. LOCALIZAÇÃO:
2.1. AV. MINAS GERAIS Nº 110 – CENTRO – FRONTEIRA – MG.
FONE: (34) 3428 – 2762 / 3428-2002

3. ITENS
001 2000 H SERVIÇO DE PROPAGANDA VOLANTE - R$ 63,38

4. JUSTIFICATIVA
4.1. A Contratação dos serviços de divulgação de informativos e publicidade dos Atos e Campanhas Oficiais do Município de Fronteira, que visa levar ao conhecimento da população em geral do Município, as diversas ações comunitárias desenvolvidas, como por exemplo o combate à dengue, divulgação de eventos, Campanhas de Vacinação, serviços à comunidade, dentre outros.

4.2. A utilização do Sistema de Registro de Preços se dá pelos seguintes motivos:
a) necessidade de compras habituais;
b) viabilidade da entrega parcelada;
c) impossibilidade de definição prévia da quantidade exata da demanda; e
d) conveniencia a mais de um órgão da Administração.

5. LOCAL/DATA E HORARIO PARA CREDENCIAMENTO:
5.1. Poderão se credenciar todos os interessados em participar deste pregão, até o dia **23 de maio de 2019, às 14:00** no **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES – na Av. Minas Gerais nº 110 - Centro – Fronteira/MG**.

6. VALOR ESTIMADO:
6.1. O valor estimado deste pregão é de R$ 126.750,00, (cento e vinte e seis mil e setecentos e cinquenta reais).

7. PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12(doze) meses.

7.2. As gravações das propagandas serão entregues em até 24 (vinte e quatro) horas de antecedencia do inicio dos serviços.

7.3. Os serviços serão solicitados sempre em horas, de acordo com a necessidade da Secretaria solicitante.

7.4. O prazo para inicio da execução dos serviços será de no maximo 24(vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da ordem de serviço e da gravação, a qual conterá a quantidade de horas a serem executadas e o local dos serviços.

7.5. Os serviços deverão ser realizados em todo o territorio do Municipio de Fronteira-MG., dependendo das necessidades das Secretarias interessadas.

7.6. Os serviços deverão ser acompanhados de planilha orçamentaria e das notas para conferência.

7.7. O veículo utilizado na prestação de serviços deverá percorrer os principais bairros e avenidas do município e também locais específicos de acordo com o solicitado pelos Setores Competentes;

7.8. Não poderá ser veiculada outra propaganda volante no período de divulgação solicitado pelas Secretarias competentes;

7.9. Não poderão ser emitidos sons em níveis superiores ao traçado pela Norma Brasileira Registrada (NBR) - 10.151 da Associação Brasileira de Normas Técnicas - (ABNT), respeitando a saúde e o sossego público;

7.10. Não serão requisitados serviços de propaganda inferior a 01 (uma) hora de divulgação.

7.11. As Ordem de Serviços, serão fornecidas pelas Secretarias interessadas.

7.12. O fornecedor sujeitar-se-á à fiscalização dos serviços no ato da execução, reservando-se à Prefeitura Municipal de Fronteira o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

7.13. Correrão por conta da empresa vencedora todas as despesas de tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução dos serviços.

7.14. Ficará a cargo da empresa vencedora todas as despesas com combustivel, oleos e afins, manutenção mecânica do veículo utilizado nos serviços de propaganda volante, bem como o motorista.

8. DO PAGAMENTO:

8.1. O pagamento referente à aquisição dos produtos será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento e da nota fiscal.

8.2. A nota fiscal será emitida de acordo com a Autorização de Fornecimento emitida pela Secretaria competente.

8.3. O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) na sede da Prefeitura Municipal de Fronteira, após a

emissão de Nota de Liquidação de Despesa em cheque nominal ao credor ou TED transferência eletrônica disponível.

8.4. As Notas Fiscais deverão ser emitidas conforme as Autorizações de Fornecimento.

8.5. Caso a Nota Fiscal/Fatura seja devolvida pela Prefeitura, por estar inexata, será contado novo prazo para o pagamento a partir da data de sua reapresentação.

9. DAS OBRIGAÇÕES

9.1. DA EMPRESA LICITANTE:

9.1.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da empresa:

a) realizar a execução dos serviços mencionados neste termo, dentro do prazo previsto, independente da quantidade solicitada;

b) Cumprir fielmente o que estabelece as exigências e as condições do Termo de Referência, de forma que os serviços estejam de acordo com as normas técnicas estabelecidas pelas Secretarias solicitantes;

c) Arcar com despesas decorrentes da execução dos serviços;

d) Não transferir a outrem as responsabilidades assumidas;

e) Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais que forem causados por seus empregados ou prepostos, inclusive por omissão destes, a Prefeitura ou a terceiros;

f) Comunicar verbal e por escrito, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços, acrescendo todos os dados e as circunstâncias julgadas necessárias.

g) executar os serviços independente da quantidade solicitada;

h) Cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro contra riscos de acidentes do trabalho, com relação ao pessoal designado para a realização dos serviços, que não terão com o MUNICIPIO qualquer vínculo empregatício;

i) Apresentar durante a execução dos serviços, caso seja solicitado, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor, com relação às obrigações assumidas, em especial, com encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

j) Submeter-se à fiscalização por parte do Municipio, bem como às disposições legais em vigor;

k) substituir os serviços, que no ato do recebimento por servidor responsável, seja constatado algum defeito ou nao atendimento das especificações solicitadas, dentro do prazo previsto;

l) comunicar imediatamente ao Município, após o recebimento da ordem de serviços, a impossibilidade e os motivos do não atendimento, podendo ser penalizado;

m) Executar os serviços em veículo devidamente caracterizado;

n) Substituir o veículo utilizado durante a prestação dos serviços, que apresentar qualquer defeito que prejudique a qualidade dos serviços, no prazo máximo de 02 (duas) horas contadas da notificação da Secretaria interessada.

o) Executar os serviços utilizando-se de veículo do tipo automóvel, de preferência utilitário;

9.2. DO MUNICIPIO:
9.2.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações do Municipio:

a) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, podendo rejeitá-los ou não.

b) Atestar nas notas fiscais/fatura a efetiva execução dos serviços e o seu recebimento;

c) Efetuar os pagamentos devidos;

d) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução dos serviços, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo;

e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa.

10. DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS
10.1. EM TERMOS DE ECONOMICIDADE
10.1.1. A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à aquisição dos serviços em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediamente regular e adequado processo e procedimento licitatorio, cujo fator preponderante certamente será o de MENOR PREÇO. Assim mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia, não obstante seja ela uma expectativa que dependera diretamente do preço praticado no mercado em relação ao objeto ofertado pela empresa, cuja escolha recairá naquela que cotar o menor preço.

11. DESIGNAÇÃO DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO
11.1. Fica designado os seguintes membros para promover o pregão presencial, de acordo com o Decreto Municipal nº 4.019 de 02 de janeiro de 2019.
ELAINE PINESSO – PREGOEIRA
REGEANE HELENA RAMOS – MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO
LUCIO PRADO DA SILVA - MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO

FRONTEIRA, 9 de maio de 2019.

JANDER RODRIGO NEIRAS
Secretario Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

Ratifico o Termo de Referência

MARCELO MENDES PASSUELO
Prefeito Municipal