



TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: O presente Termo de referência tem como finalidade promover o REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE PROPAGANDA VOLANTE PARA ATENDER A ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO DESTE MUNICÍPIO, conforme tabela abaixo.

| Item | Unid. | Qtde | Descrição do Material/Serviço |
|------|-------|------|--|
| 1 | Horas | 200 | HORA DE PROPAGANDA VOLANTE - CARRO POPULAR |
| 2 | Horas | 200 | HORA DE PROPAGANDA VOLANTE - MINI TRIO |

Preço médio total: R\$ 15.800,00.

Os valores unitários de pesquisa de mercado não serão divulgados nesse edital. Após a fase de lances a pesquisa de mercado com os preços médios ficarão à disposição dos licitantes interessados em fazer vistas. Essa medida foi adotada mediante interesse público onde a divulgação antecipada dos preços estimados pela administração nos editais não se mostra vantajosa. Tal medida foi embasada no acordo 903/2019 do TCU.

1. Justificativa.

1.1. Tendo em vista a necessidade de contratação de serviço de propaganda volante para atender a Assessoria de Comunicação deste município. Desta forma, se justifica a compra por Pregão Presencial por Registro de Preços, uma vez que os serviços serão fundamentais para manutenção das atividades deste município e o Município não consegue prever a quantidade que será necessária no período.

1.2. Os produtos/serviços serão destinados a Assessoria de Comunicação.

1.3. A entrega será parcelada conforme solicitação da Secretaria solicitante e a empresa deverá entregar no endereço conforme discriminada na ordem de fornecimento, sem nenhum custo adicional para o município.

2. Estratégia de suprimento:

2.1. A CONTRATADA terá a obrigação de cumprir todas as exigências determinadas pelo Contratante no que se refere ao objeto, e entregar o objeto nos locais indicados pela secretaria solicitante.

2.2. Em caso de irregularidade não sanada pelo contratado, a administração, por meio de seu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos encaminhará a autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes.

2.3. A entrega do objeto deverá ser feita no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento.

2.4. O local de entrega do objeto do certame será conforme solicitado na secretaria.

3. Critérios de aceitação do objeto:

3.1. Ao apresentar sua proposta a empresa interessada em participar da licitação, deverá ter ciência de que os produtos/serviços deverão estar de acordo com as exigências indicadas



pela Administração, sendo que, somente aquele produto/serviço solicitado será aceito para efeito de cumprimento do contrato.

3.2. Caso a empresa vencedora do item, não tenha condições de fornecer o produto/serviço com as especificações indicadas em sua proposta, deverá informar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, e solicitar a substituição do produto/serviço por outro de qualidade semelhante ou superior, a aceitação ficará a critério do Município.

3.3. Em sua proposta, a Contratada deverá contemplar todos os custos relativos a despesas de entrega do objeto.

4. Dos deveres das partes:

4.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

4.1.1. Fornecer os produtos/serviços, objeto deste termo em conformidade com a quantidade expressamente solicitada;

4.1.2. Fornecer os produtos/serviços de acordo com o Edital do Processo Licitatório/Pregão Presencial nº. 0126/ 2021;

4.1.3. Submeter-se à ampla e irrestrita inspeção por parte da Prefeitura Municipal de Bocaiúva, através de quem esta designar, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

4.1.4. Responsabilizar-se única e exclusivamente pelos empregados utilizados no fornecimento e entrega dos produtos/serviços, os quais deverão ser vinculados à **CONTRATADA**, como também pelo pagamento da sua remuneração, assim como pelos respectivos encargos trabalhistas, previdenciários e recolhimento dos tributos incidentes e despesas com pernoite e alimentação dos instaladores, caso necessário;

4.1.5. Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e, ainda, por danos eventuais causados a Prefeitura Municipal de Bocaiúva, bem como a terceiros, quando praticados, ainda que involuntariamente, por seus empregados, cabendo-lhe a restauração, substituição ou indenização, conforme o caso;

4.1.6. Responsabilizar-se por quaisquer danos que porventura venha a causar ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Bocaiúva, bem como aos servidores, quando do fornecimento dos produtos/serviços;

4.1.7. Responsabilizar-se por quaisquer roubos, subtrações ou atos prejudiciais, comprovadamente praticados por seus empregados, que venham a ocorrer durante o fornecimento dos produtos/serviços;

4.1.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da ata de registro de preços em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da fabricação, bem como pela má entrega dos produtos/serviços;

4.1.9. Manter, durante toda a execução da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme art. 55, inciso XIII, da Lei 8666/93.

4.2. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

4.2.1. A **CONTRATANTE** se obriga a pagar a importância devida até o 30º (trigésimo) dia útil após o protocolo da nota fiscal na Seção de Compras, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

4.2.1.1. A **CONTRATANTE** se obriga a pagar somente as quantidades solicitadas e devidamente entregues, podendo proceder com a realização de várias solicitações dispostas na ata de registro de preços.

4.2.2. Notificar a **CONTRATADA** sobre qualquer irregularidade encontrada nos itens, fixando-lhe, quando não pactuado na ata de registro de preços, prazo para corrigi-las.

4.2.3. Proporcionar à **CONTRATADA** as condições necessárias à execução da ata de registro de preços.

4.2.4. Assegurar, respeitadas suas normas internas, o acesso do pessoal da **CONTRATADA**, devidamente identificado com crachás, no recinto da Prefeitura Municipal de Bocaiúva.

5. Dos procedimentos de Fiscalização e Gerenciamento do Contrato:

5.1. A fiscalização do contrato será realizada pela Administração, através da Assessoria de Comunicação, observados os art. 73 a 76 da Lei Federal 8666/93

5.2. O recebimento dos produtos/serviços será feito pela Assessoria de Comunicação.

5.3. A administração, através de quem designar, terá amplos poderes para acompanhar, inspecionar, fiscalizar e exercer controle sobre as obrigações contratuais assumidas pela **CONTRATADA**.

6. Do prazo de execução:

6.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura.

7. Das sanções:

7.1. Pela inexecução das condições estipuladas, a **CONTRATADA** ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Contratante e/ou declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública, de acordo com os art. 86 ao 88 da Lei Federal nº 8666/93, e artigo 7º da lei 10520/2002, sem prejuízos das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

7.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

a) 0,3% por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso sobre o valor do fornecimento não realizado;

b) rescisão do contrato, a critério do Contratante, em caso de atraso no fornecimento superior a 10 (dez) dias.

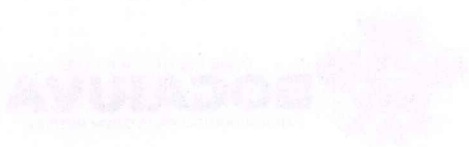
7.3. Caso o contrato seja rescindido por culpa da **CONTRATADA**, esta estará sujeita às seguintes cominações, independente de outras sanções previstas na lei 8666/93 e suas alterações:

a) Multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor global da sua proposta.

Bocaiúva/MG, 23 de agosto de 2021.



Huad Augusto de Oliveira Leite
Diretor de Planejamento



4.1.1. A CONTRATANTE se obriga a pagar, dentro do prazo estabelecido, o valor devido em favor da CONTRATADA, de acordo com o cronograma de pagamentos estabelecido no contrato, sob pena de multa de 0,5% (cinco por cento) por dia de atraso.

4.1.2. A CONTRATADA se obriga a apresentar mensalmente, devidamente preenchida, a planilha de custos, para fins de controle de gastos, no prazo de 15 (quinze) dias úteis após o término de cada mês de prestação de serviços, sob pena de multa de 0,5% (cinco por cento) por dia de atraso.

4.1.3. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, o relatório de prestação de serviços, devidamente assinado pelo responsável técnico, sob pena de multa de 0,5% (cinco por cento) por dia de atraso.

5. Das obrigações de fiscalização e acompanhamento do contrato

5.1. A fiscalização do contrato será realizada pelo Administrador, através do Departamento de Administração, sob a supervisão do Diretor Geral.

5.2. O contrato dos serviços a serem prestados será objeto de fiscalização pelo Departamento de Administração, sob a supervisão do Diretor Geral.

5.3. A fiscalização será realizada através de visitas técnicas, realizadas pelo Departamento de Administração, sob a supervisão do Diretor Geral.

6. Do prazo de execução

6.1. O prazo de execução do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

7. Das obrigações

7.1. Para a execução dos serviços a serem prestados, a CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade por todos os custos necessários para a execução dos serviços, incluindo a aquisição de materiais, equipamentos, mão de obra, etc., sob a supervisão do Departamento de Administração.

7.2. A CONTRATADA será responsável por todos os danos materiais e morais decorrentes de sua atuação, sob pena de multa de 0,5% (cinco por cento) por dia de atraso.

8. Das obrigações de prestação de contas

8.1. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, o relatório de prestação de serviços, devidamente assinado pelo responsável técnico, sob pena de multa de 0,5% (cinco por cento) por dia de atraso.

8.2. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, o relatório de custos, devidamente preenchido, sob pena de multa de 0,5% (cinco por cento) por dia de atraso.

8.3. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, o relatório de prestação de serviços, devidamente assinado pelo responsável técnico, sob pena de multa de 0,5% (cinco por cento) por dia de atraso.

Assinado em 12 de agosto de 2024



 Responsável Técnico