



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA
Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – CNPJ: 27.744.150/0001-66
IBATIBA - ES

TERMO DE REFERÊNCIA DE LICITAÇÃO PÚBLICA

Modalidade Sugerida: Pregão Presencial para Registro de Preços

Tipo Sugerido: Menor Preço por Item



RESUMO DO OBJETO SUGERIDO

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMISSORA DE RÁDIO FM PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM AMPLA ABRANGÊNCIA DE COBERTURA EM TODO O MUNICÍPIO DE IBATIBA, VISANDO A DIVULGAÇÃO DOS INFORMATIVOS DE UTILIDADE PÚBLICA DO MUNICÍPIO E DO PROGRAMA SEMANAL INSTITUÍDO PELO DECRETO MUNICIPAL 074/2017.

Requisitante: Secretaria Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA
Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – CNPJ: 27.744.150/0001-66
IBATIBA - ES

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

O presente documento tem por finalidade definir e especificar os requisitos, objetivos e características básicas necessárias, com intuito de realizar o registro de preços para futura contratação de emissora de rádio FM para prestação de serviços com ampla abrangência de cobertura em todo o município de Ibatiba, visando à divulgação dos informativos de utilidade pública do município e do programa semanal instituído pelo Decreto Municipal 074/2017, conforme especificações deste Termo de Referência.

JUSTIFICATIVA

Em respeito aos Princípios Constitucionais, em especial ao princípio da publicidade, uma vez que a Administração Pública é obrigada a dar publicidade aos seus atos, ou seja, levar ao conhecimento de todos os seus atos, contratos ou instrumentos jurídicos como um todo, o que garante à Administração Pública mais transparência e confere a possibilidade de qualquer pessoa questionar e controlar toda a atividade Pública.

Justificamos ainda que com a publicidade, presume-se o conhecimento dos interessados, neste caso os Municípios em relação aos atos praticados pela Administração Municipal de Ibatiba.

E ainda para atender ao que determina a Constituição Federal o Município regulamentou através do Decreto Municipal Nº. 074/2017 de 30 de maio de 2017 que instituiu e regulamentou o programa de rádio semanal “**Comunica Ibatiba**”, informativo oficial do Poder executivo, cuja cópia segue em anexo;

É que se faz necessário a realização de Processo Licitatório para a referida contratação.

Usuários do Registro: Durante a vigência da Ata de Registro de Preços qualquer órgãos ou unidade da Administração poderão utilizar a referida ata, podendo ainda, outros órgãos solicitar a participação na Ata de Registro de Preços de acordo com a legislação vigente:

- Gabinete do Prefeito
- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
- Secretaria Municipal da Fazenda;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio;
- Secretaria Municipal de Ação Social;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Interior e Transporte;
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo;

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A legislação básica a ser definida como fundamentação para a realização do procedimento licitatório é Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações Lei Complementar nº. 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, Lei Complementar nº 101/00, Lei nº. 10.520/02 e



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA
Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – CNPJ: 27.744.150/0001-66
IBATIBA - ES

Decreto Municipal que dispõe sobre o Regimento Interno da Comissão Permanente de Licitação e outras que se fizerem necessárias.

Os atos convocatórios deverão ser publicados de forma resumida (extrato), contendo a indicação do local onde os interessados poderão obter o texto integral do Edital e todas as informações sobre a licitação.

Na contagem dos prazos será excluído o dia do início e incluirá o do vencimento, e considerará apenas os dias de expediente do órgão licitante, nos termos do art. 110 da Lei Federal nº. 8.666/93. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente no órgão ou na entidade promotora da licitação.

Na modalidade Pregão, o aviso de licitação deverá ser publicado, no mínimo, uma vez no Diário Oficial do Respectivo ente federado ou, não existindo, em jornal de circulação local, e facultativamente, por meios eletrônicos e conforme o vulto da licitação, em jornal de grande circulação, não podendo o prazo de publicação ser inferior a 08 (oito) dias úteis.

FORMAÇÃO DE PREÇOS

O Município de Ibatiba-ES deverá adotar como critério para formação de planilha básica de preços a planilha elaborada tendo por base a cotação de preços realizada na região, onde foi possível apurar o preço médio de mercado, conforme se comprova das cotações e balizamento em anexo.

Solicitamos que os valores apresentados pelos licitantes acima dos valores da planilha orçamentária sejam desclassificados, por serem considerados preços excessivos.

E ainda, que sejam desclassificadas as licitantes que apresentarem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a demonstrar sua viabilidade, por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos serão coerentes com o mercado;

AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO

A ordem de serviço para execução, que são objeto da Ata de Registro de Preços será autorizada, em todo caso, pelo Prefeito, ou Setor de Compras, ou ainda Secretário Municipal de Administração.

VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

A Ata de Registro de Preços decorrente deste certame vigorará por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, **improrrogavelmente**, nos termos do art.12 decreto 7.892/2013.

PAGAMENTO

O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Ibatiba, em até 30 (trinta) dias após a data do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, diretamente no setor de compras da Prefeitura Municipal, ou mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA
Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – CNPJ: 27.744.150/0001-66
IBATIBA - ES

A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura documento em papel timbrado da empresa informando a Agência e o número da Conta a ser depositado o pagamento, não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

Nos termos do art. 86 da Lei n. 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/93:

- advertência;
- multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA
Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – CNPJ: 27.744.150/0001-66
IBATIBA - ES

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº. 8.666/93, devendo ser informada no ato compra.

A emissão da nota de empenho ficará a cargo da Contabilidade Geral da Prefeitura, devendo constar na mesma o número do processo licitatório ou número do contrato, anexando a cópia ao processo administrativo de licitação.

O Setor de Compras solicitará a Contabilidade Geral, a emissão da nota de empenho que deverá conter a autorização do ordenador de despesa.

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Esta Secretaria sugere que para que sejam consideradas habilitadas a contratar com o Município as empresas apresentem no mínimo os Documentos relativos à Habilitação Jurídica, Fiscal e Trabalhista que comprove que a empresa possui condições de atender ao objeto licitado de acordo com os art. 27 a 29 da Lei 8.666/93.

PROPOSTA DE PREÇOS

Sugere-se ainda que as Propostas de Preços deverão ser elaboradas em conformidade com as exigências legais não sendo superior ao preço médio apurado pelo município.

ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

- Cabe à empresa contratada a responsabilidade pela gravação de áudios, edição, inclusão de trilhas e montagem do programa que será veiculado, sob a supervisão da Assessoria de Comunicação do Contratante;
- Para as inserções e flashes ao vivo a rádio terá o prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas) entre o recebimento da ordem de serviço e a transmissão;
- O programa “Comunica Ibatiba”, instituído através do Decreto 074/2017, será um programa em forma de entrevista ao chefe do Poder Executivo, apresentando por radialista oficial da rádio contratada e deverá ir ao ar das 11:30 às 12:00 horas, uma vez por semana, nas manhãs de segunda-feira;
- A rádio contratada deverá disponibilizar a possibilidade de participação de ouvintes, que poderão fazer perguntas direcionadas diretamente ao Prefeito;
- A rádio contratada deverá possibilitar ainda a participação de convidados junto ao chefe do Poder Executivo, tais como: auxiliares, secretários e assessores, ao vivo;
- Embora a gravação do programa e transmissão seja a cargo da contratada compete à assessoria de Comunicação Institucional a coordenação dos serviços de publicidade, com as seguintes funções:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA
Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – CNPJ: 27.744.150/0001-66
IBATIBA - ES

- I- Elaborar roteiros e dirigir o programa de rádio, revisando e formalizando os textos de acordo com a legislação em vigor;
- II- Apresentar alternativas e recomendar roteiro a ser seguido no programa “Comunica Ibatiba”;
- III- Coordenar as tarefas de assistência necessárias para garantir a eficácia do programa “Comunica Ibatiba”;
- IV- Inspecionar a produção e analisar temas, propor remodelagem do programa e dados compatíveis com o objetivo e finalidade do programa.

DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

A Fiscalização do contrato oriundo desta solicitação será ampla e irrestrita. A fiscal da Ata de registro de Preços e/ou o contrato será a servidora **Giuliana Corrêa Pedrini**, nomeada no cargo de Assessora de Comunicação e Publicidade, matrícula nº 025300, lotada no Gabinete do Prefeito.

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Fica imprescindível a necessidade de que as informações legais apresentadas neste termo sejam analisadas e avaliadas pelo corpo jurídico do Município de Ibatiba-ES.

Ibatiba - ES, 04 de julho de 2017.

Fernando Vieira de Souza
Secretário Municipal de Administração