

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência atende plenamente aos ditames da Lei 14.133/2021 e outras leis vigentes e pertinentes ao objeto a ser contratado.

2. REQUISITANTE

- 1.1. **Órgão Interessado:** Prefeitura Municipal de Buritis/MG
- 1.2. **Área Interessada:** Secretaria Municipal de Administração
- 1.3. **Endereço:** Av. Bandeirantes, 723 – Centro – Buritis-MG

3. OBJETO

a) - Constitui objeto deste o credenciamento de pessoa física ou jurídica para futura e eventual contratação de prestação de SERVIÇOS DE PROPAGANDA VOLANTE (CARRO) COM FORNECIMENTO DA MÍDIA, para atender as necessidades das diversas secretarias desta Municipalidade, conforme descrições e quantidades estimadas a seguir.

- 3.1. **Quantitativo:** O quantitativo estimado é de 2000 horas de propaganda volante.
- 3.2. **Prazo de vigência do contrato:** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses prorrogável por igual período.

3.2.1. **Prorrogação do contrato:** Haverá possibilidade de prorrogação do contrato, conforme previsto no art. 6º, inciso XVII da Lei 14.133/21.

3.3. Os preços serão únicos e só serão reajustados após 12 (doze) meses de execução contratual. “Os fornecimentos poderão ter acréscimos e reduções, conforme art. 125, da Lei 14.133/21.”.

4. JUSTIFICATIVA

4.1. O embasamento legal para esta aquisição/contratação encontra-se artigo 79, inciso I, da lei 14133/21.

a) A fundamentação da contratação, se justifica na referência a realização de processo de credenciamento para contratação paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas; de todos os possíveis prestadores de serviços de propaganda volante do município para a necessidade em divulgar as diversas campanhas e eventos que ocorrem no município.

4.2. Por se tratar de contratação de bens/serviços comuns/especiais, será utilizada a modalidade credenciamento (arts. 79 inciso I).

5. CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- 5.1. Os serviços serão contratados por valor hora;
- 5.2. Não serão requisitados serviços de propaganda inferior a 01 (uma) hora de divulgação.
- 5.3. A divulgação será feita em todo o Município de Buritis-MG, contando com a zona urbana e rural.
- 5.4. O texto será entregue pelas Secretarias que solicitarem os serviços, em até 01 (um) dia antes do início da divulgação, que deverá disponibilizar a Contratada em até 01(um) dia corrido antes do início da divulgação através de requisição de serviços;
- 5.5. A gravação em mídia será de responsabilidade do contratado;
- 5.6. O carro deverá estar com todos os documentos em dia, assim como seu condutor.
- 5.7. Da especificação dos serviços:

<u>Item</u>	<u>Descrição do Item</u>	<u>CARGA HORÁRIA ESTIMADA</u>	<u>VALOR DA HORA</u>
01	Constitui objeto deste o credenciamento de pessoa física ou jurídica para futura e eventual contratação de prestação de SERVIÇOS DE PROPAGANDA VOLANTE (CARRO) COM MÍDIA	2000H	R\$ 30,00

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- a) O contrato será realizado de maneira universal para todos os interessados, os serviços serão solicitados mediante demanda das secretarias e maneira oportunizada a todos os credenciados, para fornecer o serviço de horas de propaganda volante de maneira igualitária entre eles.
- b) Os serviços serão realizados na zona rural ou urbana do município, as ruas e locais que deverão proceder com o serviço, será determinado pela secretaria solicitante.
- c) As horas trabalhadas serão definidas a partir do início do serviço até o momento que parar. Não serão computadas as horas que o veículo não estiver efetivamente começado com as divulgações.

7. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- a) Os serviços deverão ser acompanhados por servidores designados pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, aos quais competirá a GESTÃO e FISCALIZAÇÃO dos mesmos.
- b) As atribuições do GESTOR DE CONTRATO serão designadas ao servidor: Antonino Rodrigues de Souza Júnior CPF: 385.174.931.68 Cargo: Secretário Municipal de Administração e Planejamento

- c) As atribuições do FISCAL ADMINISTRATIVO serão designadas a servidora: Jéssica Ferreira Lopes CPF: 144.084.926-98 Cargo: Diretora do Departamento de Administração e Planejamento.
- d) O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

8. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

- a) Os pagamentos serão realizados contra apresentação de Nota Fiscal/Fatura, em até 30 (trinta) dias da apresentação da mesma; em caso de devolução da Nota Fiscal/Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.
- b) A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura, destacados os valores relativos ao IR, INSS (nos termos da Lei Previdenciária) e o ISS, caso ocorra fato gerador destes e outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento, conforme disposto na IN RFB nº 1.234/2012.
- c) As quantidades de horas estimadas servem como meras norteadoras do consumo atual, não vinculando o CONTRATANTE à solicitação total do quantitativo estimado.

9. DA HABILITAÇÃO

- 9.1. Serão consideradas habilitadas os credenciados que, após apresentação dos documentos de habilitação, atendidas as exigências do Edital e seus anexos, houver ofertado os serviços objeto deste Termo de Referência;
- 9.2. Os credenciados deverão apresentar proposta que contemple todos os custos para a prestação dos serviços, ora licitados.
- 9.3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista:
 - 9.4.2. **Habilitação jurídica:** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 9.4.2.1. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - LTDA: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
 - 9.4.2.2. 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;
 - 9.4.2.3. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição

de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

9.4.2.4. 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; 10.4.2.5. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.4.3. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.4.3.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, emitido no máximo em 60 (sessenta) dias;

9.4.3.2. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais, à Dívida Ativa da União, e Seguridade Social, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);

9.4.3.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); 9.4.3.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;

9.4.3.5. Prova de regularidade municipal ou distrital da sede do licitante;

9.4.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;

9.4.4.7. certidão negativa de pedido de falência, recuperação judicial ou extrajudicial;

10. DOS VALORES ESTIMADOS E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1. O valor está estimado global é de 2000 horas de serviços a serem realizados

10.2. As despesas decorrentes do presente Termo de Referência correrão à conta das seguintes:

02.01.01.04.122.0002.2004.3.3.90.39.00	-	Ficha: 029	-	Fonte: 1.500.000.0000
02.02.01.04.122.0003.2013.3.3.90.39.00	-	Ficha: 090	-	Fonte: 1.500.000.0000
02.02.01.04.122.0003.2016.3.3.90.39.00	-	Ficha: 122	-	Fonte: 1.500.000.0000
02.04.01.12.122.0005.2035.3.3.90.39.00	-	Ficha: 190	-	Fonte: 1.500.000.1001
02.04.02.12.361.0006.2038.3.3.90.39.00	-	Ficha: 210	-	Fonte: 1.500.000.1001
02.04.08.12.364.0011.2056.3.3.90.39.00	-	Ficha: 299	-	Fonte: 1.500.000.1000
02.05.01.04.122.0003.2061.3.3.90.39.00	-	Ficha: 327	-	Fonte: 1.500.000.0000
02.07.01.20.122.0003.2068.3.3.90.39.00	-	Ficha: 402	-	Fonte: 1.500.000.0000
02.07.01.20.608.0004.2076.3.3.90.39.00	-	Ficha: 447	-	Fonte: 1.500.000.0000
02.08.01.10.122.0003.2080.3.3.90.39.00	-	Ficha: 475	-	Fonte: 1.500.000.1002
02.08.02.10.302.0012.2104.3.3.90.39.00	-	Ficha: 647	-	Fonte: 1.500.000.1002
02.08.02.10.305.0012.2111.3.3.90.39.00	-	Ficha: 705	-	Fonte: 1.500.000.1002
02.09.01.08.122.0003.2114.3.3.90.39.00	-	Ficha: 737	-	Fonte: 1.500.000.0000
02.09.01.08.243.0014.2115.3.3.90.39.00	-	Ficha: 745	-	Fonte: 1.500.000.0000
02.10.01.04.122.0010.2143.3.3.90.39.00	-	Ficha: 872	-	Fonte: 1.500.000.0000

02.12.01.26.122.0003.2150.3.3.90.39.00 - Ficha: 953 - Fonte: 1.500.000.0000
02.12.01.26.782.0015.2151.3.3.90.39.00 - Ficha: 961 - Fonte: 1.500.000.0000

10.3 Esta contratação tem adequação orçamentária e financeira, atendendo aos dispositivos da Lei de Responsabilidade Fiscal e compatíveis/inseridos na LDO/PPA vigentes;

10.4. A nova Lei não apresenta a obrigatoriedade de realização do PCA, tendo em vista que, de acordo com o art. 12, inc. VII, da Lei, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo “poderão”, na forma de regulamento, elaborar o citado plano.

11. DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

11.1 Neste tópico, será adotado o seguinte procedimento para a seleção dos credenciados para prestação do serviço:

11.1.2. Os interessados em se credenciar para prestar o serviço deverão apresentar a documentação exigida conforme estabelecido neste Edital.

O credenciamento será realizado por ordem cronológica de chegada, sendo que o primeiro a se credenciar será o primeiro a ser aceito, desde que atenda às exigências documentais estabelecidas neste Edital.

11.2. A Contratada deverá observar todas as disposições legais e regulamentares pertinentes, inclusive da legislação trabalhista em relação aos incluindo a Súmula nº 444 do TST.

11.3. Os credenciados deverão apresentar documentação completa e atender a todas as exigências documentais estabelecidas neste Edital para a prestação dos serviços.

11.4. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

11.4.1. O credenciamento será realizado por ordem cronológica de chegada, sendo que o primeiro a se credenciar será o primeiro a ser aceito, desde que atenda às exigências documentais estabelecidas neste Edital.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Exercer a fiscalização dos serviços contratados por intermédio de servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores;

12.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir com suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas, indicando o local e os meios materiais para execução dos serviços;

12.3. Efetuar o pagamento dos serviços prestados dentro das condições estabelecidas no contrato;

12.4. Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência;

12.5. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA nas suas dependências, desde que devidamente identificados, para a execução dos serviços;

- 12.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos;
- 12.7. Manifestar-se oficialmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Dar plena e eficaz execução ao serviço CONTRATADO, garantindo o máximo de segurança aos usuários da assistência do CONTRATANTE;
- 13.2. Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante ou outro órgão competente por ele indicado, que terá em vista impor rigorosa fiscalização da execução do presente ajuste;
 - 13.2.1. Os serviços prestados são de responsabilidade da contratada.
 - 13.2.2. As demandas serão feitas pela secretaria, que poderão ser demandadas a qualquer momento. Segundo cronograma de responsabilidade da contratante.
- 13.3. Executar os serviços segundo as especificações e determinações técnicas aplicáveis, respondendo por sua qualidade;
- 13.4. Cientificar ao CONTRATANTE a ocorrência de qualquer fato que interfira na execução normal do serviço, sugerindo as medidas necessárias à sua correção;
- 13.5. Assumir total responsabilidade, pela perfeição e qualidade do serviço CONTRATADO, assim como responder pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a Terceiros, decorrentes da má execução dos serviços contratados;
- 13.6. Arcar com o pagamento de todas as obrigações fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas oriundas da execução dos serviços objeto do presente contrato, comprovando mensalmente ao Contratante, o respectivo pagamento;
- 13.7. Arcar com a despesa decorrente de serviço de terceiro que lhe seja particularmente prestado, tais como recepção, limpeza, dentre outros;
- 13.8. Capacitar os profissionais prestadores integrantes do seu quadro, instruindo os acerca das normas e especificidades do atendimento;
- 13.9. Desenvolver, fornecer, dimensionar e disponibilizar toda infraestrutura necessária à regular prestação dos serviços;
- 13.10. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação para contratar com esta Instituição, em especial no que se refere ao recolhimento dos impostos federais, estaduais e municipais, inclusive quanto ao recolhimento do ISSQN, durante a vigência do Contrato e possíveis prorrogações, as quais são de natureza sem a qual não para a emissão de pagamentos e aditivos de qualquer natureza;
- 13.11. Manter disciplina nos locais de serviço, substituindo, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, após notificação, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam considerados, pela CONTRATANTE, inconveniente ou insatisfatório;
- 13.12. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- 13.13. Desenvolver diretamente os serviços contratados, não sendo permitida a subcontratação

daqueles que se relacionem especificamente ao objeto do credenciamento, sob pena de rescisão do contrato, salvo prévia anuência da CONTRATANTE.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o CONTRATANTE, a seu critério, garantida a prévia defesa, aplicará à CONTRATADA as seguintes sanções, respeitando-se também o disposto na Lei Federal nº 14.133/21:

- a) Advertência;
- b) Multa - As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato; e terão a porcentagem definida em contrato.
- c) Impedimento de licitar com a administração municipal.

14.2. A aplicação das sanções pecuniárias estabelecidas nos itens anteriores não afasta a responsabilidade da CONTRATADA por eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros e nem aos ditames penais previstos na Lei 14.133/21, em decorrência da imperfeita execução do serviço contratado.

15. OUTRAS CONDIÇÕES

15.1. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições do Edital;

15.2. Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação:

15.3. Empresas em estado de falência, de concordata, de dissolução ou liquidação; Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou Distrito Federal bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública;

15.4. A presente contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a Prefeitura Municipal e as empresas, prepostos, empregados ou demais pessoas designadas pela Contratada para a execução do objeto contratual, sendo a Contratada a única responsável por todas as obrigações ou encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra; 16.5.

A Contratada, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou quaisquer encarregados, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, de forma direta ou indireta, a Prefeitura Municipal, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto do contratado, ou da omissão em executá-los, resguardando-se a Prefeitura Municipal o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos;

15.6. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela Contratada durante a execução do objeto contratual serão de exclusiva propriedade da Prefeitura Municipal, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal, sob pena de responsabilização administrativa, civil ou criminal, nos termos da legislação.

15.7. Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

Buritis – MG, 25 de setembro de 2024.

Antonino Rodrigues de Souza Júnior
Secretário Municipal de Administração e Planejamento.