



Estado do Pará

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 10 de maio 263 - Centro - CEP 68.165-000

CNPJ - 10.222.297/0001-93 - Rurópolis - Pará. E-mail licitacao-pmr@hotmail.com



MEMORANDO Nº 012 / 2020 - GAB/RUR

Rurópolis, 16 de Janeiro de 2020.

Diante da necessidade de licitação para contratação de veículo de comunicação de radiodifusão através de emissora de Rádio, para divulgação e informação das ações administrativas da **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, Secretaria Municipal de Finanças, Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, Secretaria Municipal de Infraestrutura, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo**, solicito que para que se possam licitar conforme descreve o termo de referência Encaminho em anexo a planilha elaborada por essa Secretaria da exata necessidade municipal Observe que na planilha constam todos os dados necessários para realização de um procedimento licitatório.

Solicito que ao publicarem a licitação remeta a esta Secretaria a cópia da mesma para que possamos participar do certame, pois a presença técnica irá agilizar e garantir a contratação.

Atenciosamente,

JOSELINO PADILHA
PREFEITO



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de veículo de comunicação de radiodifusão através de emissora de Rádio, para divulgação e informação das ações administrativas da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, Secretaria Municipal de Finanças, Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, Secretaria Municipal de Infraestrutura, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo. Para atender a necessidade da Prefeitura Municipal de Rurópolis, com previsão de contratação pelo período de 08 meses, podendo ser renovado em conformidade com a lei 8.666/93.

2. DO TERMO

Este termo de referência foi elaborado pela **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento**. As dúvidas poderão ser sanadas junto ao referido setor.

3. JUSTIFICATIVA

Compreende o objeto desta licitação a **CONTRATAÇÃO DE VEÍCULO DE COMUNICAÇÃO DE RADIODIFUSÃO ATRAVÉS DE EMISSORA DE RÁDIO, PARA DIVULGAÇÃO E INFORMAÇÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO, SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**, para divulgação de eventos, atos, decretos, projetos, atividades, campanhas, comunicados, utilidade pública, convocações, serviços prestados pela Administração Pública Municipal e outros de iniciativa da comunidade de interesse geral, com caráter educativo e/ou informativo.

A Rádio na frequência FM deverá atingir todo o município de Rurópolis-PA

4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A Contratada será responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, trabalhista, comercial e tributária, bem como pelos eventuais acidentes, danos e prejuízos que a qualquer título causar ao Contratante, ao meio ambiente e/ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços contratados, respondendo por si e por seus sucessores. A contratada será a única responsável pelos serviços objetos deste Edital, estando o Município isento de qualquer responsabilidade ambiental sobre os mesmos.

5. AVALIAÇÃO DO CUSTO

6.1 O custo estimado total do presente contratação é de **R\$ 81.950,00 (Oitenta e Um mil, Novecentos e Cinquenta Reais)**.

6.2 O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada obriga-se a:

- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas;
- Responsabilizar-se pelas despesas dos direitos autorais, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir sobre o serviço ofertado;



- d) Atender a todas as exigências constantes do Edital e seus Anexos.
- e) Indicar formalmente um preposto para representá-la na execução do contrato.
- f) Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.
- g) Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do Contrato. e. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à 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.
- h) Acatar orientações da Contratante, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- i) Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus Anexos.
- j) A Prefeitura Municipal de Rurópolis fornecerá o texto da mensagem institucional e a Contratada efetuará a locução e a gravação da referida mensagem, submetendo-a à aprovação da Prefeitura Municipal de Rurópolis-PA, através do Gabinete do Prefeito.
- k) No preço das inserções deverão estar incluídas as despesas com a elaboração, locução, gravação e demais despesas correlatas com a elaboração e vinculação das mensagens institucionais.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante obriga-se a:

- a) Receber serviço ofertado, disponibilizando local, data e horário;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento;
- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- d) Efetuar o pagamento no prazo previsto.

8. MEDIDAS ACAUTELADORAS

- a) Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Prefeitura Municipal de Rurópolis poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação;

9. CONTROLE DA EXECUÇÃO

- a) A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Prefeitura Municipal de Rurópolis, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Prefeitura Municipal de Rurópolis.
- b) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, não implica em corresponsabilidade da PMR ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- c) O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**10. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- a) A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

11. QUADRO DE NECESSIDADES

QUADRO DE NECESSIDADES

Item	DISCRIMINAÇÃO	Unid.	Quant.	P. Unit	P. Total
1	<ul style="list-style-type: none">• Produzir quando necessário e veicular até 10 (dez) inserções (chamada) diárias, em spots com duração de 00:01m (um minuto) cada. Obedecendo determinação de datas e horários estabelecidos pela PMR;• Produzir quando necessário e veicular "programetes" institucionais com duração de até 00:02 (dois minutos) conforme determinação da PMR, obedecendo especificações indicadas a respeito de datas e número das inserções que devem ficar estipuladas em até 10 (dez) inserções diárias;• Acompanhar autoridade em eventos e solenidades públicas para elaboração de matérias e flashes ao vivo, quando solicitado pela PMR;• Participar de coletivas promovidas pelo Poder Público Municipal quando solicitada;• Divulgar pronunciamentos oficiais do Sr. Prefeito ou membro de governo por ele indicado para esclarecimentos e comunidades que se fizerem necessários.• Concessão de espaço de 01:00h (uma hora) para programa em todos os domingos, independente da utilização ou não do espaço cedido.• Espaço aberto no Jornal Transamazônica para entrevista quando a contratante achar prudente, para esse serviço pedimos que a contratante nos fizesse uma solicitação previa para que possamos nos aprofundar no assunto da entrevista. <p>OBS.: A empresa deverá oferecer equipamentos de qualidade digital, bem como profissionais da área para execução das tarefas.</p>	MÊS	11		

Rurópolis, 16 de Janeiro de 2020.

JOSELINO PADILHA
PREFEITO