



TERMO DE REFERÊNCIA

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1 É objeto da presente dispensa de licitação a contratação de serviços especializados em publicidade sonora móvel em carro de som para a divulgação de programas, obras, serviços e campanhas promovidos ou apoiados pelo governo municipal;
- 1.1.1 Inclui-se neste escopo, e conseqüentemente na tarifação deste processo, a gravação e sonorização dos *spots* publicitários a serem veiculados, cuja responsabilidade recairá sobre a contratada, respeitadas a forma, o texto e o tom, que serão indicados em todo ou em parte pela Divisão de Comunicação desta Prefeitura, além de questões sobressalentes que serão definidas mais à frente neste Termo de Referência;
A prestação de serviço especificada no item 1.1 limita-se a até 1.000 (mil) horas de exclusiva transmissão sonora via carro de som, excluindo-se, portanto, deste montante o tempo despendido para concepção e gravação dos spots publicitários;
- 1.1.2 Estima-se a produção de até 400 spots publicitários no período.
- 1.2 A aquisição dos serviços supramencionados deve ser realizada por itens, a saber:
- **Item 1:** até 500 horas de divulgação em período comercial, compreendido entre segunda e sexta-feira, das 8h às 18h; e
 - **Item 2:** até 500 horas de divulgação em período não-comercial, compreendido de segunda a sexta-feira, entre 6h e às 8h e entre as 18h às 22h; e em sábados, domingos e feriados, entre às 8h e às 18h.
- 1.3 A dispensa de licitação deve ser realizada utilizando o **Sistema de Registro de Preços (SRP)**;
- 1.4 O contrato para a prestação do referido serviço terá uma validade de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua formalização;
- 1.5 O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista o que dispõe o Documento de Formalização de Demanda que segue anexo.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 A contratação de publicidade sonora móvel é um meio eficaz de comunicação direta com a população, permitindo a rápida disseminação de informações relevantes, incluindo programas de governo, iniciativas comunitárias e situações emergenciais;
- 2.2 Dada a capacidade de atingir uma grande audiência com a publicidade sonora móvel, o custo por pessoa alcançada é geralmente menor em comparação com outros meios de comunicação, tornando-se uma opção eficiente em termos de custo;
- 2.3 O uso de carros de som permite flexibilidade no agendamento e localização, facilitando a entrega de mensagens pontuais ou urgentes a públicos específicos ou em áreas onde outros meios podem ser menos eficazes;
- 2.4 A natureza intrusiva da publicidade sonora garante que as mensagens sejam ouvidas quase imediatamente, o que é especialmente útil para alertas públicos e informações críticas;
- 2.5 A publicidade sonora móvel é uma forma eficaz de alcançar grupos demográficos que podem não ter acesso fácil a outros canais de comunicação, como internet ou televisão;



TERMO DE REFERÊNCIA

- 2.6 O serviço é complementar a outros canais de comunicação em uma estratégia de marketing de mix de mídia, potencializando o alcance e a eficácia das mensagens transmitidas;
- 2.7 A escolha pelo Sistema de Registro de Preços (SRP) visa oferecer maior flexibilidade orçamentária, uma vez que não obriga o vínculo integral do orçamento ao valor total estimado, proporcionando adaptabilidade às variações nas necessidades dos diversos setores do governo municipal e se adequando ao atual cenário econômico;
- 2.8 Ademais, a aplicação do SRP elimina a necessidade de rateio do valor total entre os diversos departamentos, simplificando a gestão financeira e orçamentária da contratação;
- 2.9 Assim, a dispensa de licitação através do SRP não apenas atende às necessidades imediatas, mas também oferece uma solução sustentável e eficiente para futuras demandas, mitigando o risco de exceder o orçamento previamente alocado.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1 Trata-se de serviço comum, continuado, a ser contratado mediante dispensa de licitação **com a utilização de Sistema de Registro de Preço (SRP)**;
- 3.2 A prestação dos serviços não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Prefeitura, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1 A empresa contratada deve possuir experiência comprovada em prestação de serviços de publicidade sonora móvel;
- 4.2 O serviço de publicidade sonora móvel de que trata este processo deverá ser prestado exclusivamente por meio de carro de som, ficando excluídos quaisquer outros tipos de veículos, como motos, caminhões, trios elétricos ou outros;
 - 4.2.1 A escolha pelo uso exclusivo de carro de som se dá por razões de mobilidade, acessibilidade e segurança, uma vez que são veículos que oferecem o equilíbrio entre tamanho e capacidade acústica, permitindo o acesso a diversas áreas do município, incluindo ruas estreitas ou áreas com tráfego intenso, sem comprometer a qualidade da transmissão sonora;
 - 4.2.2 Dúvidas inerentes à possibilidade de execução do serviço com um tipo específico de veículo que não estiverem definidas neste Termo de Referência serão dirimidas pela Divisão de Comunicação da Prefeitura de Urupês.
- 4.3 Os equipamentos de som e gravação devem ser de alta qualidade, assegurando a nitidez e a compreensibilidade das mensagens veiculadas. Potência, equalização e alcance sonoro devem ser configuradas de forma a facilitar o entendimento das mensagens, tanto para indivíduos em proximidade direta com o som quanto para aqueles situados atrás de barreiras físicas, como paredes de residências e edifícios comerciais;



TERMO DE REFERÊNCIA

- 4.4 Todos os serviços prestados devem estar em conformidade com as normas técnicas e regulamentações locais, estaduais e nacionais aplicáveis ao setor, incluindo limites de volume e horários permitidos para operação de publicidade sonora móvel;
- 4.5 A empresa contratada deve seguir rigorosamente todas as normas de trânsito e segurança, incluindo o limite de velocidade durante a transmissão sonora e a manutenção regular dos veículos utilizados;
- 4.6 O carro de som deverá operar com uma velocidade média de 15 km/h, garantindo a máxima abrangência da mensagem sem comprometer a segurança do trânsito ou dos pedestres;
- 4.7 As gravações dos *spots* publicitários devem ser realizadas em estúdios com equipamentos de alta fidelidade, e devem ser previamente aprovadas pela Prefeitura antes de sua transmissão;
- 4.8 A empresa contratada deve assegurar que possui todos os direitos autorais ou licenças de uso necessários para a inclusão de músicas, efeitos sonoros e outros elementos de áudio nos *spots* publicitários;
- 4.8.1 Quaisquer violações desses direitos ou licenças que resultem em ações legais ou multas serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada;
- 4.8.2 A responsabilidade de que trata o subitem anterior se mantém mesmo se a Prefeitura Municipal de Urupês tiver dado anuência para a veiculação do *spot*, visto que não cabe à Prefeitura o dever de investigar ou validar os direitos de utilização de elementos de áudio adquiridos pela empresa contratada.
- 4.9 A empresa contratada deverá fornecer suporte técnico por meio telefônico, correspondência eletrônica ou aplicativo mensageiro “WhatsApp”, sete dias por semana, com horário regular de atendimento das 8h às 17h e horário excepcional das 17h às 22h para situações emergenciais – o que, neste último caso, se dará exclusivamente por meio remoto –, para tratar de quaisquer dúvidas ou problemas que possam surgir.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1 A Divisão de Comunicação da Prefeitura de Urupês deverá enviar uma solicitação formal para a execução do serviço de carro de som, com antecedência mínima de 24 horas úteis;
- 5.1.1 Tal solicitação poderá ser feita em um dos meios de comunicação disponibilizados pela empresa, que devem incluir ao menos telefone celular e aplicativo mensageiro WhatsApp;
- 5.1.2 A solicitação deve ser acompanhada de um texto publicitário ou informativo e indicações referentes ao tom de comunicação a serem empregados na gravação do *spot*, ou, alternativamente, de um *briefing* publicitário contendo todas as informações necessárias para a elaboração do texto pelo contratado;
- 5.1.2.1 Em caso de fornecimento de *briefing*, o texto produzido pela empresa contratada deverá ser submetido à Divisão de Comunicação da Prefeitura de Urupês para aprovação antes da gravação do *spot*.
- 5.1.3 Deverão acompanhar, na solicitação, informações sobre o período de divulgação, datas, horários e locais específicos, caso haja, para a veiculação do *spot*, alinhados aos objetivos comunicacionais da Prefeitura Municipal de Urupês.



TERMO DE REFERÊNCIA

- 5.2 Após o fornecimento dos materiais descritos no item acima – e após a aprovação do texto e do tom comunicacional pela Divisão de Comunicação da Prefeitura, caso a solicitação se enquadre no que especifica o item 5.1.2.1 –, a empresa contratada deverá proceder com a gravação do *spot*, mantendo padrões elevados de qualidade e clareza na transmissão da informação;
- 5.3 Após gravado e masterizado, o *spot* deverá ser submetido à Divisão de Comunicação da Prefeitura de Urupês para revisão e aprovação final;
- 5.3.1 A empresa contratada deve estar disposta a realizar quaisquer alterações no texto e no *spot* conforme solicitado pela Divisão de Comunicação, para atender às necessidades comunicacionais específicas da Prefeitura.
- 5.4 Uma vez aprovado o *spot*, a empresa contratada deverá proceder com sua veiculação conforme os períodos, horários e locais estipulados na solicitação;
- 5.5 A veiculação deverá prezar pela clareza e inteligibilidade da mensagem transmitida;
- 5.6 A Divisão de Comunicação da Prefeitura Municipal de Urupês reserva-se o direito de monitorar e verificar a execução do serviço para assegurar sua conformidade com os termos deste contrato;
- 5.6.1 Em caso de inadequações, a Divisão de Comunicação deverá informar a empresa contratada, que deverá adequá-lo de imediato, salvo que haja outro período acordo entre as partes.
- 5.7 A empresa contratada deve armazenar todos os arquivos de áudio produzidos para a Prefeitura em um ambiente seguro e com cópias de *backup*;
- 5.8 A empresa contratada é responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados na execução do serviço, sendo ela responsável por assegurar que todos os equipamentos e ferramentas estejam em condições operacionais antes e durante a prestação do serviço;
- 5.8.1 Em caso de problemas detectados com equipamentos ou ferramentas, a empresa contratada deve tomar medidas imediatas para reparar ou substituir os itens defeituosos, de modo a não comprometer a execução do serviço conforme acordado.
- 5.9 A contratada se compromete a observar integralmente a confidencialidade, mantendo sigilo acerca de todas as informações particulares e confidenciais da Prefeitura de Urupês e de seus colaboradores às quais possa ter acesso em razão do contrato, em estrita conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e quaisquer outras leis e regulamentos aplicáveis de proteção de dados. Ademais, compromete-se a realizar o descarte adequado dessas informações, uma vez que não mais necessárias para a execução do objeto do contrato.

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;



TERMO DE REFERÊNCIA

- 6.3 As comunicações entre a Administração e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
- 6.4 A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração Pública poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;
- 6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor e fiscal do contrato – ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) – sendo instituído para as funções de gestor e fiscal o sr. Luís Fernando da Silva, Chefe da Divisão de Comunicação deste município, RG 40.867.506-8 e CPF/MF 445.105.798-10;
- 6.7 O fiscal e gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 6.8 Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, o fornecedor estará sujeito às penalidades administrativas estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções civis e penais aplicáveis, conforme o artigo 141 e 142 da mesma lei. Tais penalidades incluem advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

7 FORMA E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1 O menor valor global estimado para a prestação do serviço foi orçado em R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais);
- 7.2 O pagamento será efetuado pela Tesouraria desta Administração, no prazo de até 20 (vinte) dias contados do recebimento de cada nota fiscal, nos termos da legislação específica e depois de atestada a prestação do serviço;
 - 7.2.1 As notas fiscais devem ser emitidas conforme o término da prestação de cada serviço específico solicitado pela Divisão de Comunicação da Prefeitura de Urupês, independentemente da quantidade de horas ou valores que se somarem, e devem ser enviadas ao e-mail comunicacao@urupes.sp.gov.br;
- 7.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades;



TERMO DE REFERÊNCIA

- 7.4 Os serviços serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.4.1 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;
- 7.4.2 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança;
- 7.4.3 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação direta, conforme previsão contida no art. 75, inciso I da Lei nº 11.133/2021, com regulamentação no âmbito municipal emenda no Decreto nº 3.151, de 27 de fevereiro de 2023, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço;
- 8.2 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
- 8.2.1 Habilitação jurídica, conforme previsão do art. 66 da Lei nº 11.133/2021;
- 8.2.2 Habilitações Fiscal, social e trabalhista, conforme previsão do art. 68 da Lei nº 11.133/2021;
- 8.2.3 Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando sua aptidão para a prestação de serviço de natureza similar àquela que é objeto desta dispensa.

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1 O valor global estimado é de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), conforme orçamentos já obtidos, enquadrando-se no valor da dispensa, conforme previsão do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.
- 10.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento no processo.

LUÍS FERNANDO DA SILVA
Chefe da Divisão de Comunicação

