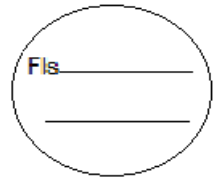




MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

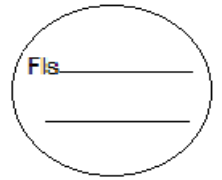
Definição do Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviço estimado de fotógrafo e filmagem (profissional) com respectiva aparelhagem para atender as necessidades da secretaria demandante, conforme abaixo descrito:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QTDE	UND	VLR.UNITÁRIO	VLR.TOTAL
1	407695	SERVIÇO FOTOGRÁFICO (CÓDIGO CATMAT: 6050) PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FILMAGEM AÉREA E RESPECTIVA APARELHAGEM (DRONE) PARA ACOMPANHAMENTO DAS FESTIVIDADES DO MUNICÍPIO, EM DIAS E HORÁRIOS A SEREM DEFINIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, COM DISPONIBILIZAÇÃO EM MÍDIA DE NO MÍNIMO 30 MINUTOS DE FILMAGENS POR SERVIÇO. OBS: TODO O MATERIAL (BRUTO E EDITADO) DEVERÁ SER ENTREGUE EM NO MÁXIMO 3 DIAS ATRAVÉS DE GOOGLE DRIVE. CADA SERVIÇO DEVE CONTER CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 01 A 04 HORAS TRABALHADAS.	13,00	SERVIÇO	1.963,9200	25.530,96
2	407696	SERVIÇO FOTOGRÁFICO (CÓDIGO CATMAT: 6050) PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FOTOGRAFIA AÉREA E RESPECTIVA APARELHAGEM (DRONE) PARA ACOMPANHAMENTO DAS FESTIVIDADES DO MUNICÍPIO, EM DIAS E HORÁRIOS A SEREM DEFINIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, COM DISPONIBILIZAÇÃO EM MÍDIA DE NO MÍNIMO 50 FOTOS POR SERVIÇO. OBS: TODO O MATERIAL (BRUTO E EDITADO) SER ENTREGUE EM NO MÁXIMO 3 DIAS ATRAVÉS DE GOOGLE DRIVE. CADA SERVIÇO DEVE CONTER CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 01 A 03 HORAS TRABALHADAS.	13,00	SERVIÇO	1.518,0800	19.735,04
3	407697	SERVIÇO FOTOGRÁFICO (CÓDIGO CATMAT: 6050) PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FOTÓGRAFO/VIDEOMAKER (TRÊS PROFISSIONAIS) E RESPECTIVA APARELHAGEM PARA ACOMPANHAMENTO DAS FESTIVIDADES DO MUNICÍPIO, EM DIAS E HORÁRIOS A SEREM DEFINIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, COM DISPONIBILIZAÇÃO EM MÍDIA MÍNIMO 100 FOTOS POR SERVIÇO SENDO 10% DELAS FEITAS COM CÂMERA DE 360	13,00	SERVIÇO	2.490,8300	32.380,79



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44

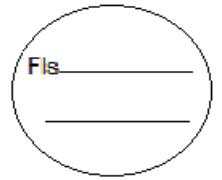


		GRAUS, E FILMAGEM DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES OU ATRAÇÕES DO EVENTO MAIS MÍNIMO DE 3 DEPOIMENTOS DE PARTICIPANTES. AS FOTOS ENTREGUES EDITADAS E TRATADAS COM ADIÇÃO DE LOGO DO EVENTO OU ADMINISTRAÇÃO. A FILMAGEM DEVE SER ENTREGUE EDITADA EM UM VÍDEO DE 1 A 3 MINUTOS PRONTO PARA DIVULGAÇÃO OBS: TODO O MATERIAL (BRUTO E EDITADO) DEVERÁ SER ENTREGUE EM ATÉ 5 DIAS APÓS O EVENTO VIA GOOGLE DRIVE. CADA SERVIÇO DEVE CONTER CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 03 A 05 HORAS				
4	407698	SERVIÇO FOTOGRÁFICO (CÓDIGO CATMAT: 6050) PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FOTÓGRAFO/VIDEOMAKER (TRÊS PROFISSIONAIS) E RESPECTIVA APARELHAGEM PARA ACOMPANHAMENTO DAS FESTIVIDADES DO MUNICÍPIO, EM DIAS E HORÁRIOS A SEREM DEFINIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, COM DISPONIBILIZAÇÃO EM MÍDIA DE NO MÍNIMO 150 FOTOS POR SERVIÇO SENDO 10% DELAS FEITAS COM CÂMERA DE 360 GRAUS, E FILMAGEM DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES OU ATRAÇÕES DO EVENTO, MAIS MÍNIMO DE 3 DEPOIMENTOS DE PARTICIPANTES. AS FOTOS DEVEM SER ENTREGUES EDITADAS E TRATADAS COM ADIÇÃO DE LOGO DO EVENTO OU ADMINISTRAÇÃO. À FILMAGEM DEVE SER ENTREGUE EDITADA EM UM VÍDEO DE 1 A 3 MINUTOS PRONTO PARA DIVULGAÇÃO OBS: TODO O MATERIAL (BRUTO E EDITADO) DEVERÁ SER ENTREGUE EM ATÉ 5 DIAS APÓS O EVENTO VIA GOOGLE DRIVE. CADA SERVIÇO DEVE CONTER CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 03 A 05 HORAS	13,00	SERVIÇO	2.686,6700	34.926,71
5	407699	SERVIÇO FOTOGRÁFICO (CÓDIGO CATMAT: 6050) PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FOTÓGRAFO/VIDEOMAKER (TRÊS PROFISSIONAIS) E RESPECTIVA APARELHAGEM PARA ACOMPANHAMENTO DAS FESTIVIDADES DO MUNICÍPIO, EM DIAS E HORÁRIOS A SEREM DEFINIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, COM DISPONIBILIZAÇÃO EM MÍDIA DE NO MÍNIMO 200 FOTOS POR SERVIÇO	13,00	SERVIÇO	2.491,6700	32.391,71



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44

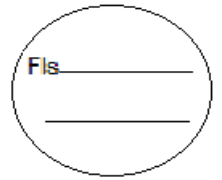


		SENDO 10% DELAS FEITAS COM CÂMERA DE 360 GRAUS, E FILMAGEM DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES OU ATRAÇÕES DO EVENTO MAIS MÍNIMO DE 3 DEPOIMENTOS DE PARTICIPANTES. AS FOTOS DEVEM SER ENTREGUES EDITADAS E TRATADAS COM ADIÇÃO DE LOGO DO EVENTO OU ADMINISTRAÇÃO. A FILMAGEM DEVE SER ENTREGUE EDITADA EM UM VÍDEO DE 1 A 3 MINUTOS PRONTO PARA DIVULGAÇÃO OBS: TODO O MATERIAL (BRUTO E EDITADO) DEVERÁ SER ENTREGUE EM ATÉ 5 DIAS APÓS O EVENTO VIA GOOGLE DRIVE. CADA SERVIÇO DEVE CONTER CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 02 A 04 HORAS				
6	407700	SERVIÇO FOTOGRÁFICO (CÓDIGO CATMAT: 6050) PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FOTÓGRAFO/VIDEOMAKER (TRÊS PROFISSIONAIS) E RESPECTIVA APARELHAGEM PARA ACOMPANHAMENTO DAS FESTIVIDADES DO MUNICÍPIO, EM DIAS E HORÁRIOS A SEREM DEFINIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, COM DISPONIBILIZAÇÃO EM MÍDIA DE NO MÍNIMO 200 FOTOS POR SERVIÇO SENDO 10% DELAS FEITAS COM CÂMERA DE 360 GRAUS, E FILMAGEM DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES OU ATRAÇÕES DO EVENTO MAIS MÍNIMO DE 3 DEPOIMENTOS DE PARTICIPANTES. AS FOTOS DEVEM SER ENTREGUES EDITADAS E TRATADAS COM ADIÇÃO DE LOGO DO EVENTO OU ADMINISTRAÇÃO. À FILMAGEM DEVE SER ENTREGUE EDITADA EM UM VÍDEO DE 1 A 3 MINUTOS PRONTO PARA DIVULGAÇÃO OBS: TODO O MATERIAL (BRUTO E EDITADO) DEVERÁ SER ENTREGUE EM ATÉ 5 DIAS APÓS O EVENTO VIA GOOGLE DRIVE. CADA SERVIÇO DEVE CONTER CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 04 A 06 HORAS	13,00	SERVIÇO	3.445,8300	44.795,79
7	407701	SERVIÇO FOTOGRÁFICO (CÓDIGO CATMAT: 6050) PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FOTÓGRAFO/VIDEOMAKER (UM PROFISSIONAL) E RESPECTIVA APARELHAGEM PARA ACOMPANHAMENTO DAS FESTIVIDADES DO MUNICÍPIO, EM DIAS E HORÁRIOS A SEREM DEFINIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, COM	13,00	SERVIÇO	2.017,5800	26.228,54



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44

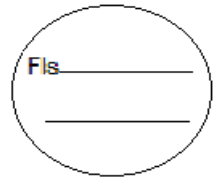


		DISPONIBILIZAÇÃO EM MÍDIA DE NO MÍNIMO 100 FOTOS POR SERVIÇO SENDO 10% DELAS FEITAS COM CÂMERA DE 360 GRAUS, E FILMAGEM DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES OU ATRAÇÕES DO EVENTO MAIS MÍNIMO DE 3 DEPOIMENTOS DE PARTICIPANTES. AS FOTOS DEVEM SER ENTREGUES EDITADAS E TRATADAS COM ADIÇÃO DE LOGO DO EVENTO OU ADMINISTRAÇÃO. A FILMAGEM DEVE SER ENTREGUE EDITADA EM UM VÍDEO DE 1 A 3 MINUTOS PRONTO PARA DIVULGAÇÃO OBS: TODO O MATERIAL (BRUTO E EDITADO) DEVERÁ SER ENTREGUE EM ATÉ 5 DIAS APÓS O EVENTO VIA GOOGLE DRIVE. CADA SERVIÇO DEVE CONTER CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 03 A 04 HORAS				
8	407702	SERVIÇO FOTOGRÁFICO (CÓDIGO CATMAT: 6050) PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FOTÓGRAFO/VIDEOMAKER (UM PROFISSIONAL) E RESPECTIVA APARELHAGEM PARA ACOMPANHAMENTO DAS FESTIVIDADES DO MUNICÍPIO, EM DIAS E HORÁRIOS A SEREM DEFINIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, COM DISPONIBILIZAÇÃO EM MÍDIA DE NO MÍNIMO 100 FOTOS POR SERVIÇO SENDO 10% DELAS FEITAS COM CÂMERA DE 360 GRAUS, E FILMAGEM DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES OU ATRAÇÕES DO EVENTO MAIS MÍNIMO DE 3 DEPOIMENTOS DE PARTICIPANTES. AS FOTOS DEVEM SER ENTREGUES EDITADAS E TRATADAS COM ADIÇÃO DE LOGO DO EVENTO OU ADMINISTRAÇÃO. À FILMAGEM DEVE SER ENTREGUE EDITADA EM UM VÍDEO DE 1 A 3 MINUTOS PRONTO PARA DIVULGAÇÃO OBS: TODO O MATERIAL (BRUTO E EDITADO) DEVERÁ SER ENTREGUE EM ATÉ 5 DIAS APÓS O EVENTO VIA GOOGLE DRIVE. CADA SERVIÇO DEVE CONTER CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 04 A 05 HORAS.	13,00	SERVIÇO	2.187,5000	28.437,50
9	407703	SERVIÇO FOTOGRÁFICO (CÓDIGO CATMAT: 6050) PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FOTÓGRAFO/VIDEOMAKER (UM PROFISSIONAL) E RESPECTIVA APARELHAGEM PARA ACOMPANHAMENTO DAS FESTIVIDADES DO MUNICÍPIO, EM DIAS	13,00	SERVIÇO	1.666,6700	21.666,71



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



	E HORÁRIOS A SEREM DEFINIDOS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, COM DISPONIBILIZAÇÃO EM MÍDIA DE NO MÍNIMO 50 FOTOS POR SERVIÇO SENDO 10% DELAS FEITAS COM CÂMERA DE 360 GRAUS, E FILMAGEM DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES OU ATRAÇÕES DO EVENTO MAIS MÍNIMO DE 1 DEPOIMENTO DE PARTICIPANTES. AS FOTOS DEVEM SER ENTREGUES EDITADAS E TRATADAS. À FILMAGEM DEVE SER ENTREGUE EDITADA EM UM VÍDEO DE 1 A 3 MINUTOS PRONTO PARA DIVULGAÇÃO OBS: TODO O MATERIAL (BRUTO E EDITADO) DEVERÁ SER ENTREGUE EM ATÉ 5 DIAS APÓS O EVENTO VIA GOOGLE DRIVE. CADA SERVIÇO DEVE CONTER CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 30 INUTOS A 1 HORA				
--	---	--	--	--	--

1.2 Os serviços do objeto desta contratação são caracterizados como comuns, tendo em vista que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3 A contratação via registro de preços justifica-se pela impossibilidade de prever o quantitativo a ser demandado, bem como da necessidade de aquisições frequentes e parceladas.

1.4 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 407/2023.

1.5 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual ou equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Prefeitura Municipal de Rodeiro não possui mão de obra qualificada, ferramentas ou matéria-prima para os serviços necessários descritos no objeto. Esses registros são fundamentais não só para o acervo histórico, mas também para a transparência e comunicação pública das atividades institucionais.

2.1.2 É essencial para o acervo histórico fornecer elementos mínimos de registro.

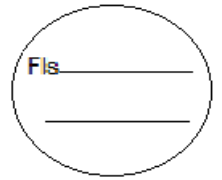
2.3 A contratação prevista demonstra o compromisso em oferecer um evento de alta qualidade para o Município de Rodeiro, proporcionando uma experiência enriquecedora para a população e reforçando os valores históricos e culturais.

2.3 O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, tendo em vista que o Município ainda está em fase de adaptação aos procedimentos da Lei 14.1333/21 e não elaborou o PCA 2024.



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

3.1 A finalidade da contratação de uma empresa profissional é garantir o melhor registro possível do evento, abrangendo não apenas os momentos principais, mas também outros instantes significativos, como manifestações de emoção, momentos de descontração e quaisquer outras situações que enriqueçam a narrativa do evento.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos exigidos neste tópico.

4.2 A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente.

4.3 Os produtos deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando, sempre que possível e disponível, tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como promovendo a racionalização de recursos naturais.

4.4 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista que pela própria natureza do objeto não é necessária tal exigência.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Prestação para os serviços de fotografia e filmagem para as festividades e eventos municipais, nas condições abaixo discriminadas, que poderão ocorrer nas dependências municipais ou fora da edilidade no Município de Rodeiro/MG.

5.2 A cobertura fotográfica e videográfica das festividades e eventos será realizada mediante captação de imagem com equipamento profissional próprio da CONTRATADA que contará com equipe de apoio e fotógrafo e videomaker. O local deve ser indicado pelo(a) servidor(a) designado como fiscal de contrato com antecedência de 15 (quinze) dias.

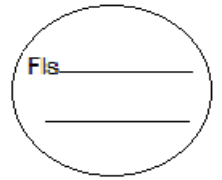
5.3 As fotografias e filmagens deverão ser produzidas em alta resolução, de modo a permitir grandes ampliações sem perda de qualidade, por máquina fotográfica de categoria profissional com sensor APSC ou superior, do tipo Mirrorless (Sem Espe-lho) ou DSLR (Digital Single Lens Reflex), com resolução mínima de 24 mega-pixel, com a utilização de lentes claras de alta performance, (aberturas 1.4, 1.8, 2.8; 24X70 mm, 14X24 mm ou semelhantes; 70-200 mm – sendo zoom ou não); flash externo de modelo atualizado, com possível variação com a finalidade exclusiva de garantir a melhoria nos registros.

1.4 Os vídeos deverão ser gravados em alta resolução (Full HD ou superior), utilizando câmeras profissionais com capacidade de gravação em formato horizontal e vertical, para permitir o uso adequado em diversas plataformas digitais e para registro. As gravações devem incluir diferentes ângulos e enquadramentos para garantir uma cobertura completa e dinâmica do evento.



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



5.5 Para realização dos serviços fotográficos e de filmagem, a contagem do tempo do serviço será feita a partir do início do evento, obrigando-se o profissional à pontualidade quanto aos preparativos para o bom desempenho e a qualidade do serviço, com antecedência mínima de 01 (uma) hora.

5.6 Disponibilizar com no máximo 2 (dois) dias após o encerramento do evento os arquivos fotográficos (fotos) realizadas durante todo o evento, retirando as imagens repetidas quando fotografada mais de uma, preterindo as de pior qualidade. A disponibilização deverá ser realizada em CD/DVD ou USB flash drive, com as fotos e vídeos em alta resolução, bem como a disponibilização dos arquivos por meio de Link de acesso público, em que seja possível o download dos arquivos (one drive, google drive ou outro aplicativo similar de armazenamento em nuvem).

5.7 Deverá ser enviado o arquivo final no prazo de 15 (quinze) dias a contar da seleção das fotos realizados pelo fiscal de contrato, contendo de 50 (cinquenta) a 100 (cem), fotografias de alta qualidade, editada com paleta de cor similar, com remoção de fundo que venha prejudicar a integridade da foto, com aplicação de técnicas de edição que permitam a remoção de ruídos e aperfeiçoamento das pessoas em cada registro fotográfico. As fotografias e vídeos deverão ser tratadas/editadas por meio de software apropriados, gravadas em mídia CD/DVD ou USB flash drive que deverão, obrigatoriamente, conter capa/etiqueta que identifique o evento, a data e o nome do fotógrafo que as produziu.

5.8 Os vídeos deverão ser entregues no prazo de 15 (quinze) dias a contar da orientação pelo fiscal de contrato dos registros a serem utilizados contendo os principais registros do evento em ordem cronológica. Os vídeos devem ser editados de maneira profissional, com cortes e transições suaves, adição de trilha sonora (quando necessário) e correção de cor para garantir uma apresentação coesa e de alta qualidade.

5.9 Os serviços devem ser feitos com a aplicação de software atualizado e específicos para tratamento/edição de fotografias e filmagem, de propriedade da contratada, com o fornecimento de mídias CDs/DVDs e USB flash drive de qualidade superior, a serem utilizados para gravação/reprodução de imagens e vídeos.

5.10 A edição e seleção das fotos e vídeos sempre poderá ser submetida a análise e readequação nos parâmetros sugeridos pelo fiscal de contrato.

5.11 Os serviços de cobertura fotográfica e videográfica deverão seguir padrão de qualidade profissional em que serão verificados o momento adequado, enquadramento e foco das imagens captadas. A correção das cores, iluminação e a coerente adequação das imagens registradas à pauta do evento que estiver sendo coberto.

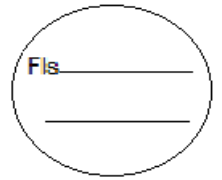
5.12 O serviço prestado fora do padrão de qualidade, aferido pelo fiscal de contrato, poderá ser recusado, podendo acarretar pedido de substituição do profissional ou de substituição do produto julgado inadequado.

5.13 Os arquivos de vídeo deverão ser disponibilizados em formato MP4, com resolução mínima de 1080p (Full HD) ou superior, garantindo a compatibilidade com diferentes plataformas e dispositivos de reprodução.



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



5.14 Os arquivos digitais a serem disponibilizados terão o padrão JPEG-fine, em alta resolução de no mínimo 9 megabits por imagem ou, quando solicitado, em padrão TIFF.

5.15 Todas as fotos deverão ser entregues também em arquivo digital com resolução mínima de 300DPI, para utilização em qualquer material gráfico.

5.16 Os profissionais da CONTRATADA deverão se apresentar para a realização dos serviços uniformizados.

5.17 As fotografias e vídeos deverão considerar os aspectos técnicos como enquadramento, iluminação, definição da imagem, temperatura de cor e exposição e aspectos subjetivos, como habilidade do profissional em registrar os momentos mais importantes dos eventos, capacidade de síntese e noções de direção de fotografia e videografia.

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, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 as comunicações entre o Município e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3 O Município poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4 São obrigações da contratada:

6.4.1 Cumprir todos os requisitos para execução do objeto;

6.4.2 Permitir o contratante realizar a fiscalização da execução do presente contrato a qualquer tempo;

6.4.3 Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Contratante ou a terceiros por motivo de qualquer irregularidade no cumprimento do contrato, bem como os causados por negligência, imperícia ou imprudência;

6.4.4 Responsabilizar-se por todos os ônus relativos à execução do objeto licitado a si adjudicado;

6.4.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.4.6 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE;

6.4.7 responsabiliza-se, inteira e completamente, pelos trabalhos realizados em decorrência deste contrato, inclusive quanto a sua eficiência e ainda no tocante à responsabilidade civil, não obstante tais serviços sejam acompanhados e fiscalizados pela Administração.

6.4.8 Além dos casos previstos na legislação em vigor, a contratada deve responsabilizar:

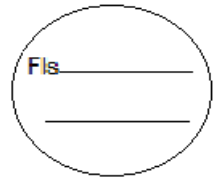
a) por quaisquer danos ou prejuízos que por acaso causar à Administração ou a terceiros, em decorrência do não cumprimento das obrigações assumidas;

b) pela indenização ou reparação de danos ou prejuízos decorrentes de negligência, imprudência e/ou imperícia, na execução dos serviços contratados;



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



c) arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e outros decorrentes do presente contrato.

6.4.10 Permitir à Contratante que, a qualquer momento, fiscalize a execução do presente contrato.

6.4.11 executar o serviço de modo satisfatório e de acordo com as determinações do Contratante.

6.4.12 responder por si e por seus prepostos, por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, inclusive por acidentes e mortes, em consequência de falhas na execução do objeto avençado, decorrentes de culpa ou dolo do CONTRATADO, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou ao acompanhamento por parte da Prefeitura.

6.4.13 cooperar com a fiscalização do CONTRATANTE;

6.5 São obrigações do Município:

6.5.1 efetuar os pagamentos na forma estabelecida neste Termo de Referência.

6.5.2 modificar unilateralmente o contrato melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do Licitante.

6.5.3 aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato.

6.5.4 Prestar ao Contratado todos os esclarecimentos necessários à execução do Contrato.

6.5.5 paralisar ou suspender a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados.

6.6 A execução do contrato será acompanhada, fiscalizada e gerida conforme segue:

6.6.1 Pela Secretaria Municipal de Educação.

Gestor do Contrato: Patrícia de Fátima Teixeira Santos.

Fiscal de Contrato: Fábio Rogério Fernandes Paiva.

6.7 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com anotação no histórico de gerenciamento de todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.8 identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.9 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.10 no caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

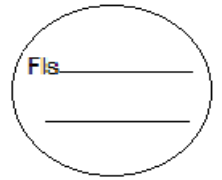
6.11 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.12 O gestor de contrato analisará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



6.13 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência

6.14 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.15 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.16 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7 - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

7.1 Caso os serviços não sejam prestados de acordo com o estabelecido, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) Não produzir os resultados acordados,
- b) Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02(dois) dias, pelo fiscal de contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da contratada com a comprovação da prestação dos serviços.

7.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

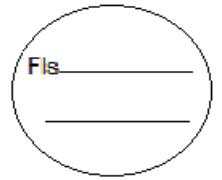
7.5 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02(dois) úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da condições de execução e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.6 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



7.7 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.

7.8 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.9 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.10 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

7.11 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.11.1 O prazo de validade;

7.11.2 A data da emissão;

7.11.3 Os dados do contrato e do Município;

7.11.4 O período respectivo de execução do contrato;

7.11.5 O valor a pagar; e

7.11.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Município.

7.13 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

7.14 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.15 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.16 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.16.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

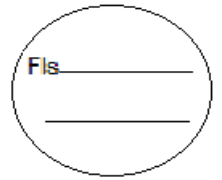
7.17 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO COM REGISTRO DE PREÇOS, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item

8.2 O fornecimento do objeto será parcelado de acordo com a necessidade das Secretarias demandantes.

8.3 Os critérios de habilitação são os elencados no Anexo I – EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO, apêndice a este Termo de Referência.

9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 266.093,75 (duzentos e sessenta e seis mil, noventa e três reais e setenta e cinco centavos), conforme custos unitários.

9.2 Os preços poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços, nas seguintes situações:

9.2.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3 Serão reajustados os preços, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4 Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações vigentes no orçamento.

10.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, caso haja prorrogação contratual será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11 - VIGÊNCIA DO TERMO DE CONTRATO

11.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

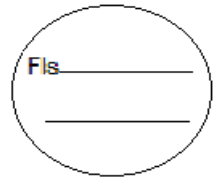
Rodeiro, 01 de novembro de 2024.

Fábio Rogério Fernandes Paiva



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



ANEXO II – EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

1.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.4 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;

1.5 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

1.6 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

1.7 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971

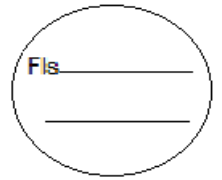
1.8 Sociedade anônima / SA: estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, bem como a ata de eleição e posse vigente de sua diretoria, ambos devidamente arquivados na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede.

1.9 Cópia do RG e CPF ou documento equivalente de todos os representantes da licitante.



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



1.10 Certidão Simplificada da Junta Comercial ou Certidão expedida pelo Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, comprovando o enquadramento de ME, EPP, quando for o caso.

1.10.1 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da Certidão Simplificada da Junta Comercial.

1.11 os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou poderão ser substituídos pela alteração consolidada;

2 - HABILITAÇÃO REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do CRF-FGTS.

2.4 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.

2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal relativo a sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede do licitante, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.7 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede do licitante, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.8 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estadual ou municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva da sua sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

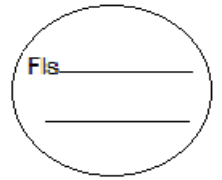
2.9 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

3 - HABILITAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA



MUNICÍPIO DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215- Centro – Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



3.1 Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada com antecedência não superior a 90 (noventa) dias da data prevista realização da sessão do pregão.

4 - HABILITAÇÃO TÉCNICA

4.1 Apresentação de pelo menos 01 (um) atestado, relativo à atividade pertinente e compatível com o que pretende fornecer, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando que a licitante realiza ou realizou fornecimento com características semelhantes no objeto desta licitação.

5 - DEMAIS DOCUMENTOS

5.1 Declaração, conforme ANEXO VI.

5.2 Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, conforme modelo ANEXO VII, se for o caso.

5.3 Certidão de Consulta Consolidada emitida em até 30 (trinta) dias da abertura da licitação, para verificação, como condição prévia para deferimento da habilitação, quanto ao eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta Consolidada de Pessoa Jurídica realizada por intermédio do Tribunal de Contas da União através da URL <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, (Licitantes Inidôneos/TCU; Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade/CNJ; Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU- União; Cadastro Nacional de Empresas Punidas/CGU-União).

5.4 Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto deste Edital, conforme ANEXO VIII.