

TERMO DE REFERÊNCIA

(SERVIÇO DE PRODUÇÃO, GRAVAÇÃO E EDIÇÃO DE IMAGEM E VIDEO INSTITUCIONAIS)

1. OBJETO

- 1.1** Trata-se o presente termo visa orientar a Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviço de PRODUÇÃO, GRAVAÇÃO E EDIÇÃO DE IMAGEM E VIDEOS INSTITUCIONAIS DO MUNICÍPIO, visando dar publicidade aos atos administrativos deste poder público executivo municipal, suprimindo efetivamente a demanda desta Secretária Municipal de Administração, conforme as especificações no Termo de Referência.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 2.1** A presente contratação ampara-se no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e no art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021:

Art. 37, XXI da CF/1988:

Art. 37 - A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

(...)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações

Art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021:

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; (g.n)

CNPJ 02.056.752/0001-08

Rua Sebastião Alves de Faria, Qd. 52 - Bairro Lorena

Fone/Fax: 64 **3647-7100** | **3647-7101**

CEP. 75930-000 - Maurilândia - GO

(...)

§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

3. DA JUSTIFICATIVA

- 3.1 A contratação de empresa tem como objetivo a tem por finalidade a contratação de empresa para a prestação de serviços de PRODUÇÃO AUDIOVISUAL COM GRAVAÇÃO, DIREÇÃO, PRODUÇÃO E EDIÇÃO DE VIDEO INSTITUCIONAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, com o objetivo de prestar contas, de forma atrativa e dinâmica, aos munícipes do por quê, onde e como foram as ações tomadas pela gestão, numa clara alusão ao princípio da publicidade, esculpido de forma impositiva no caput art. 37 (...) § 1º da Constituição Federal.

“Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (...)

§ 1º A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.” g.n

- 3.2 Considerando que, tal contratação visa a transparência dos atos praticados pela administração pública municipal, em privilegio ao Princípio Constitucional da Publicidade, contribuindo objetivamente para a melhoria da relação entre o cidadão e o Município, enquanto agente detentor da competência para oferecer serviços de natureza pública.
- 3.3 Justifica-se a contratação tendo em vista a não existência na Prefeitura Municipal de material específico para esse fim e a divulgação das ações executadas pelo executivo é um dos preceitos da administração pública que prega a legalidade, publicidade e transparência. É importante salientar que todo o material produzido é destinado a população, esta que deve ser informada das ações realizadas pela administração.
- 3.4 Considerando que a prestação de serviços visa cumprimento aos princípios da administração pública expressos na Constituição e denotam a necessidade de transparência dos atos de gestão pública. Guiada pelos princípios fundamentais, a administração pública, a partir da publicidade dos seus atos, cumpriria objetivamente o que preconiza a Constituição no seu artigo 5º, inciso XXXIII, quando estabelece que.

Art. 5º Todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza, garantindo-se aos brasileiros e aos estrangeiros residentes no País a inviolabilidade do direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade, nos termos seguintes:

XXXIII - todos têm o direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado” (g.n).

- 3.5 Considerando que, o Município é carente de recursos em equipamentos/tecnologia e de servidores com capacidade técnica para realizar essas atividades, cuja demanda é cada vez mais crescente e necessária para dar mais visibilidade às ações institucionais da Administração Pública Municipal.
- 3.6 Desta forma, tal contratação apresenta-se como uma forma de prestação de contas da aplicação dos recursos públicos em ações e atos que visam o melhor bem estar da população atendida. A referida contratação é de suma importância para registrar as ações e apresentá-las para a comunidade, tornando assim transparente a relação entre comunidade e poder executivo

4. DA CLASSIFICAÇÃO DO BENS

- 4.1 O objeto da contratação dessa dispensa de licitação constitui-se bem comum, nos termos inciso XIII, do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado; ;

5. DOS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1 A execução dos serviço de produção dos vídeos, a contratada deve garantir a utilização dos equipamentos profissionais necessários e condizentes com a produção a ser feita.
- 5.2 Todas as filmagens devem ser feitas por câmera filmadora profissional, com resolução full HD (com jogo de lentes), seguida de edição em ilha não-linear e finalização em plataforma digital com capacidade de gerar resultado final em vídeo na mesma resolução, eliminar ruídos e incluir recursos de computação gráfica. Tripés para câmeras, monitores de vídeo, microfones (lapela e direcional), kit de iluminação também estão entre os equipamentos necessários.
- 5.3 Para realização de imagens aéreas, utilização de drone, operado por profissional habilitado e dentro das normas estabelecidas pela Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC)

6. DA FORMA E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 A proponente vencedora, deverá manter durante a vigência do contrato todas as suas obrigações sociais em dia, além de cumprir com todas, prestar os serviços da seguintes forma:

6.1.1 O cronograma de execução e entrega de **VÍDEO INSTITUCIONAL** será definido em reunião entre representantes da empresa contratada e da Assessoria de Comunicação Social da Contratante, em data a ser definida pela CONTRATANTE e previamente informada para a CONTRATADA.

6.1.2 A Contratante entregará a Autorização de Execução de Serviço à CONTRATADA em até 3 dias após a reunião de alinhamento mencionada no item acima.

6.1.3 O início da prestação de serviço e da execução do primeiro **VÍDEO INSTITUCIONAL** ocorrerá em até 24 horas após o recebimento da Autorização de Execução de Serviço.

6.1.4 Os vídeos finais deverão ser entregues em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização de Execução de Serviço pela CONTRATADA.

6.1.5 Os materiais que não forem aprovados deverão ser corrigidos e nova versão entregue em até 48 horas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE.

6.1.6 A prestação de serviços descrito neste termo de referência se dará diretamente pela CONTRATADA em sua dependência, nas dependência da contratada ou em outro local, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.

6.1.7 Todos os custos necessários para a execução dos serviços demandados correrão por conta da CONTRATADA.

6.1.8 Os serviços objeto deste termo de referência serão prestados mediante solicitação durante os dias e horários de expedientes do município, e de maneira continuada por se tratar de atividades imprescindíveis para a consecução dos objetivos da contratante.

7. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

7.1 Será exigido do Fornecedor a ser contratado a apresentação dos seguintes documentos, dentro do prazo de validade, sob pena de desclassificação:

7.1.1 PESSOA JURÍDICA

a) Registro comercial, Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e documento de identificação dos sócios;

- b) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- c) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Municipal, da Sede do Fornecedor;
- e) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Estadual, da Sede do Fornecedor;
- f) Certidão de Regularidade com o FGTS;
- g) Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- h) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

8. ESTIMATIVA DE CUSTO

- 8.1 Foi realizada pesquisa direta com fornecedor especializado no ramo, sendo apurado um valor estimado para o custo total para a prestação dos serviços ora preterido desta dispensa de licitação inferior a R\$ ***** (*****), conforme previsto no **art. 75, inc. II da Lei Federal nº 14.133/2021** pela Prestação de Serviços ora pretendidos, já incluso todos os custos diretos e indireto para execução dos serviços conforme planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Prestação de Serviço de PRODUÇÃO, GRAVAÇÃO E EDIÇÃO DE IMAGEM E VIDEOS INSTITUCIONAIS DO MUNICÍPIO para atender a demanda da Secretaria Municipal de Administração de Maurilândia (GO).	MESES	05	*****	*****
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS (R\$)					*****

9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

- 9.1 A contratação terá vigência pelo prazo de estimado para 05 (quatro) meses, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, especificamente no artigo 6º, inc. XVII e art. 105, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. DO GESTOR DO CONTRATO

- 10.1 A gestão dos contratos advindos desta solicitação ficará a cargo do Secretário de Administração do Município a quem caberá à gestão e fiscalização da execução do contrato.

11. DAS CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

- 10.1** O pagamento será mediante a entrega de documentos de cobrança que compreenderá a Fatura, devidamente atestada ou pelo Gestor da Secretaria Municipal de Administração ou por servidor designado pelo mesmo.
- 10.2** Estando a documentação de acordo e atestada pelo Gestor, bem como pelo setor de Controle Interno da Prefeitura, o pagamento será feito de acordo com o cronograma financeiro da secretaria Municipal de finanças do Município.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

12.1 Obrigações da Contratante:

- a)** Exercer o acompanhamento e fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- b)** Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- c)** Disponibilização de local apropriado para realização dos trabalhos.
- d)** Efetuar os pagamentos devidos a CONTRATADA;
- e)** Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
- f)** Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução pela CONTRATADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;
- g)** Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste termo de referência;
- h)** À Secretaria de Administração, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto;
- i)** O recebimento do objeto deste Termo será provisório, para posterior verificação, da sua conformidade com as especificações e da proposta pela área técnica competente, garantindo sua conformidade com o objeto licitado

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

13.1 Obrigações do Contratado:

- a) Prestação do serviço em conformidade com o objeto do contrato;
- b) Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município de Maurilândia (GO) ou a terceiros;
- c) Representar-se por profissional habilitado que dirigirá os serviços;
- d) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE;
- e) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- f) Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer do contrato de prestação dos serviços;
- g) Manter sigilo sobre os serviços prestados, não divulgando nem informando, sob as penas da lei, dados e informações referentes aos serviços realizados, nem os que lhe forem transmitidos pela CONTRATANTE, ao menos que expressamente autorizada.
- h) A empresa ou profissional deverá denominar equipe composta por profissionais com comprovada experiência na realização dos serviços constantes neste Termo de Referência que ficarão à disposição desta Secretaria.
- i) A empresa deverá dispor de equipamentos, estrutura física próprio para realização dos serviços.
- j) A fiscalização do cumprimento das atividades prescritas no presente Termo de Referência caberá exclusivamente à Contratante.

14. ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÃO:

- 14.1** Fica estabelecido que, a critério da Secretaria de Administração, os valores constantes neste processo poderão sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente previsto.

15. DO PAGAMENTO:

- 15.1** A Secretaria de Administração, providenciará empenho para cobrir as despesas com o objeto deste Termo;
- 15.2** O pagamento será efetuado em parcela única, conforme o valor fixado na proposta pela CONTRATADA, após a apresentação a conclusão dos serviços com apresentação das faturas.

15.3 A Secretaria de Administração, reserva-se no direito de suspender o pagamento se o objeto estiver em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

16. PARTICIPAÇÃO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1 Poderão participar deste processo de dispensa de licitação, interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta compra.

16.2 Não poderão participar deste processo de dispensa de licitação os Fornecedores que se encaixarem em alguma das previsões dispostas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021 e/ou que não atendam às condições deste Termo de Referência e anexos.

16.3 Encerrado o prazo para envio das propostas, estas serão ordenadas na ordem crescente dos preços ofertados e válidos, será aceita a proposta de Menor Preço, desde que em conformidade como contido no Termo de Referência.

16.4 Em caso de empate, o Agente de Contratação deverá encaminhar contraproposta aos empatados, para uma disputa final em busca da melhor proposta, informando a situação de empate ocorrida; persistindo o empate, será realizado sorteio.

16.5 Ultrapassada a Classificação da Proposta o Fornecedor que apresentou o Menor Preço, deverá comprovar os requisitos de habilitação para efetivação da contratação.

17. PROPOSTA COMERCIAL

17.1 Os interessados deverão elaborar suas propostas comerciais para os itens objeto dessa dispensa de licitação, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto.

17.2 Quaisquer tributos, encargos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo a execução ser realizada sem ônus adicional.

17.3 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o Fornecedor o compromisso de executar o objeto nos seus termos.

17.4 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global por item em algarismos e por extenso.

17.5 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global do item, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

17.6 A proposta deverá ser precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Termo de Referência, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

17.7 A proposta comercial deverá ser enviada preferencialmente em papel timbrado da empresa, devendo obrigatoriamente ser assinada pelo representante da empresa (física ou digital), e deverá conter as seguintes informações:

17.7.1 Nome da Pessoa Jurídica com número de inscrição no CNPJ;

17.7.2 Endereço do Fornecedor, com telefone para contato e e-mail;

17.7.3 Data e local da sede do Fornecedor;

17.7.4 Preço unitário, conforme valor mensal, com até duas casas decimais após a vírgula;

17.7.5 Preço total, com até duas casas decimais após a vírgula; e

17.7.6 A proposta deverá ter prazo mínimo de validade de **60 (sessenta) dias**, contados da data de sua apresentação.

17.8 Os interessados em participar da dispensa de licitação deverão encaminhar propostas para o e-mail: licitacao@maurilandia.go.gov.br, sendo que para efeitos de cotação serão consideradas as propostas recebidas em **até 03 (três) dias úteis** subsequentes à publicação deste Termo de Referência no sitio oficial da Prefeitura Municipal de Maurilândia (GO) e Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

17.9 Os valores apresentados na proposta serão fixos e irrevogáveis.

18. DA VALIDADE DA PROPOSTA:

18.1 As propostas apresentadas terão validade mínima de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data de abertura do certame.

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO:

19.1 Para cobertura das despesas com os contratos a serem realizados para o ano de 2022, serão utilizados recursos orçamentários destinado a **MANUTENÇÃO DA ADM. EM GERAL** com a seguinte dotação: 2.0203.04.122.0052.2.013.3.3.90.39, Ficha 202200087, Fonte 100

Maurilândia (GO), 26 de julho de 2022.

JUCELIO ALVES PEREIRA
Secretária Municipal de Administração
Decreto nº 06/2021

CNPJ 02.056.752/0001-08
Rua Sebastião Alves de Faria, Qd. 52 - Bairro Lorena
Fone/Fax: 64 **3647-7100** | **3647-7101**
CEP. 75930-000 - Maurilândia - GO