MUNICÍPIO DE QUEIMADAS
CNPJ: 14.218.952/00001-90
PRAÇA EVERALDO PROCOPIO DE OLIVEIRA , 97
CENTRO, CEP: 48.860-00 |QUEIMADAS – BAHIA
TEL 75 3644 1214 https://www.queimadas.ba.gov.br

EDITAL PE 019–2026

PREGÃO ELETRONICO Nº 019/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 210/2026
MUNICÍPIO DE QUEIMADAS – BAHIA
MODO DE DISPUTA: INVERSÃO DE FASES
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Data de abertura: 19/08/2026 às 09h00min no sítio www.bll.org.br/

Objeto: Registro de Preço para a futura e **EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL, COMPREENDENDO SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO MÓVEL ITINERANTE, PRODUÇÃO DE SPOTS E CONTEÚDOS SONOROS INSTITUCIONAIS, PRODUÇÃO DE PODCASTS, MONITORAMENTO DE MÍDIAS ELETRÔNICAS E DIGITAIS, CAPTAÇÃO E EDIÇÃO DE IMAGENS E SONS, PRODUÇÃO DE VÍDEOS INSTITUCIONAIS, TRANSMISSÕES AO VIVO, COBERTURA FOTOGRÁFICA, SERVIÇOS DE DESIGNER E PRODUÇÃO DE VÍDEOS RETROSPECTIVOS DO TIPO AFTERMOVIE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE QUEIMADAS – BA, CONFORME CONDIÇOES E EXIGENCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS.**

Critério de Julgamento: **MENOR PREÇO GLOBAL.**

Prazo para envio da proposta/documentação: Até 19/08/2026 às 00h30min www.bll.org.br/

CRITÉRIO DE JULGAMENTO – MENOR PREÇO GLOBAL, Acompanhe a sessão pública deste Pregão pelo endereço https://www.bll.org.br/, selecionando as opções

O MUNICÍPIO DE QUEIMADAS - BAHIA, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE REALIZARÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE **PREGÃO**, NA FORMA **ELETRÔNICA**, COM CRITÉRIOS DE JULGAMENTO MENOR PREÇO GLOBAL, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/2021, DE 01 DE ABRIL DE 2021, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, DA LEI Nº 11.488/2007, E DAS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

1. DO OBJETO.

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **Registro de Preço para a futura e EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL, COMPREENDENDO SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO MÓVEL ITINERANTE, PRODUÇÃO DE SPOTS E CONTEÚDOS SONOROS INSTITUCIONAIS, PRODUÇÃO DE PODCASTS, MONITORAMENTO DE MÍDIAS ELETRÔNICAS E DIGITAIS, CAPTAÇÃO E EDIÇÃO DE IMAGENS E SONS, PRODUÇÃO DE VÍDEOS INSTITUCIONAIS, TRANSMISSÕES AO VIVO, COBERTURA FOTOGRÁFICA, SERVIÇOS DE DESIGNER E PRODUÇÃO DE VÍDEOS RETROSPECTIVOS DO TIPO AFTERMOVIE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE QUEIMADAS – BA, CONFORME CONDIÇOES E EXIGENCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL E SESUS ANEXOS.**

1.1. A licitação será GLOBAL, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.2. **O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO GLOBAL**, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

2.1. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil. O edital de licitação para registro de preços dever observar o disposto nos arts. 82 e seguintes da Lei federal nº. 14.133/2021.

3. DO CREDENCIAMENTO.

3.1. O Pregão é o nível básico do registro cadastral no **BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL – BLL** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio ***www.bll.org.br/.***

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamenteou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, aindaque por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL – BLL** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. A presente licitação será realizada na modalidade de **pregão eletrônico**, de acordo com o arrimado pelo art. 6º, inciso XXXVIII; art. 28, inciso II; todos da Lei n.º 14.133/2021, composta GLOBAL, considerando a oportunidade de maior concorrência e competitividade aos interessados, a fim de oportunizar, igualmente, maior vantajosidade e economicidade ao ente público ordenador na escala de preços a serem ofertados, bem como pela oportunidade de centralização operacional dos serviços, viabilizando efetividade para concomitância da execução.

4.1.1. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos do art. 6º, inciso XXXVIII, alínea "a)", da Lei n.º 14.133/2021, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações técnicas do objeto.

4.2. A licitação será realizada de acordo com as regras específicas para o regime de execução por **empreitada por MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos do art. 46, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.

4.3. A sessão virtual da concorrência eletrônica será realizada no seguinte endereço: www.bll.org.br, **no dia 19 de agosto de 2026, às 09hs**, podendo as propostas e os documentos serem enviados até às **00:30h deste mesmo dia**, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

4.4. Ficará impedida de participar desta licitação e de contratar com a Administração Pública a pessoa jurídica constituída por membros de sociedade que, em data anterior à sua criação, haja sofrido penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração ou tenha sido declarada inidônea para licitar e contratar e que tenha objeto similar ao da empresa punida;

4.5. É VEDADO ao agente político e ao servidor público, de qualquer categoria, natureza ou condição, celebrar contratos com a Administração direta ou indireta, por si ou como representante de terceiro, sob pena de nulidade, ressalvadas as exceções legais.

4.6. Considerando que a sessão da licitação ocorrerá em formato eletrônico, para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema BLL, através do endereço **www.bll.org.br/,** onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização, sendo de responsabilidade do participante o cadastro prévio do sistema eletrônico.

4.6.1. Serão de inteira responsabilidade do interessado as informações prestadas no cadastro, bem como o não preenchimento do mesmo, não sendo apreciadas posteriores reclamações por informações que não forem corretamente registradas.

4.7. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico ou solicitadas por meio do seguinte endereço de e-mail: contato@bll.org.br

4.8. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

4.9. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

4.10. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

4.11. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a

inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

4.12. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar da concorrência na forma eletrônica; e solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

4.13. A participante que pretender utilizar os benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014, a ME, EPP, MEI ou Cooperativa, que se enquadre na receita de ME ou EPP, deverá apresentar declaração de ser elegível aos benefícios do tratamento aludido, nos termos do Decreto 8.538/2015.

4.14. Em caso de necessidade de desenquadramento da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, ou seja, quando houver faturamento superior exigido 1.13 e na respectiva legislação supracitada, compete aos licitantes interessados solicitá-lo. Caso o licitante não adote as providências necessárias para o desenquadramento e usufrua (ou tente usufruir) indevidamente dos benefícios extensíveis a esse enquadramento, poderá ser declarado inidôneo (art. 13, § 1º, do Decreto 8.538/2015).

4.15. A microempresa e a empresa de pequeno porte que atender ao item 1.13, mas possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal (Certidão Negativa de Tributos Municipais, Certidão Negativa de Débito Junto ao INSS – CND) e de regularidade trabalhista (Certidão de Regularidade Junto ao FGTS), terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade, no prazo de **cinco dias úteis**, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

4.16. O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

4.17. O prazo de que trata o item 1.15 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

4.18. A não regularização da documentação, nos prazos fixados nos itens 1.15 implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

4.19. Não poderão participar da presente licitação as empresas que possuírem as seguintes restrições, a serem conferidas pelo agente de contratação ou pela comissão que coordenar:

4.20. Declarada inidônea de acordo com o previsto no inciso IV do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021 e que não tenha restabelecido sua idoneidade;

4.21. Com falência decretada;

4.22. Consorciada;

4.23. Suspensa pela Prefeitura Municipal de Queimadas;

4.24. Em regime de concordata;

4.25. Pessoa jurídica que, dentre seus dirigentes, responsáveis técnicos ou legais, dentre suas equipes técnicas, bem assim dentre eventuais subcontratados figure quem seja ocupante de cargo ou emprego na Administração Direta ou Indireta do Município de Queimadas;

4.26. De servidores ou dirigentes e da entidade contratante ou responsável.

5 – DOS PRAZOS GERAIS

5.1. A licitação será processada em 02 (duas) fases distintas: **HABILITAÇAO e PREÇO.**

5.2. **NA 1ª FASE SERÃO CONFERIDOS INICIALMENTE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DE TODAS AS EMPRESAS PARTICIPANTES DO REFERIDO CERTAME.**

5.3. **Considerando o Art. 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021 que permite a inversão das fases, desde que justificada no processo licitatório e os princípios da Eficiência e da Economicidade (Art. 5º, Lei 14.133/2021) que fundamentam a opção pela inversão sempre que houver benefícios administrativos ressalta-se que o sistema de inversão de fases adotado nesse processo traz a condição eficiente e necessária de disputa para apenas os concorrentes aptos a executar o processo da contratação. A habilitação prévia da documentação possui um caráter de gerenciamento de riscos. Essa adoção de inversão das fases não causa prejuízos quanto à igualdade de condições, à competitividade, uma vez que o termo de referência estabelece critérios objetivos de habilitação, bem como os valores da contratação são evidenciados por planilhas de composição de custos definidos pela legislação trabalhista, tributária e previdenciária. Ou seja, a administração pública não será onerada com preços acima do praticado no mercado, obtendo preços justos com maior garantia de viabilidade de execução.**

Entre os benefícios da adoção da inversão de fases, a antecipação da habilitação contribui para um ambiente de maior transparência, permitindo que todas as empresas possam competir em condições iguais desde o início. Essa transparência favorece também que todos os participantes estejam cientes dos critérios e requisitos necessários, evitando surpresas na fase de apresentação de propostas. Outra vantagem é a seleção mais criteriosa desde o início, pois o processo seletivo

concentra-se na escolha de empresas mais qualificadas. Aquelas que possuem comprovada capacidade técnica e operacional são incentivadas a participar, resultando em uma concorrência de maior qualidade, ou seja, afastando eventuais "aventureiros" que participam apenas da fase de lances, diminuindo sobremaneira os preços.
A escolha de fornecedores qualificados desde o início também contribui para a continuidade e eficiência dos serviços, evitando interrupções indesejadas. Ao evitar a participação de empresas não qualificadas, contribui ainda para uma definição de preço mais realista e alinhado com as reais demandas e exigências do Poder executivo, evitando subestimações que poderiam comprometer a qualidade do serviço.

6. DA HABILITAÇÃO.

6.1 SERÃO ANALISADOS E CONFERIDOS TODOS OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DAS EMPRESAS PARTICIPANTES DO CERTAME, ANTES DA ABERTURA DA FASE DE PROPOSTA DE PREÇOS POR MEIO DO ENDEREÇO ELETRÔNICO HTTPS://BLL.ORG.BR/:

1.Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

6.2 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido peloConselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

6.2.1 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCUhttps://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0

6.2.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.2.2.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências ImpeditivasIndiretas, o gestor diligencia para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.2.2.2 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.2.2.3 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

6.2.3 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

6.2.4 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empateficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

6.3 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do**BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL – BLL,** em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

6.3.1 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL – BLL,** para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

6.3.2 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.4 Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento)a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico- financeira, salvo justificação no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

6.5 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá- los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (duas)** horas sob pena de inabilitação.

6.6 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.7 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

6.8 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.8.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimentodessas contribuições.

6.9 Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.2 Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;

7.2.1 Marca ou Fabricante de cada item ofertado;

7.2.2 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

7.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

7.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

7.5 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação deerro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.6 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 DIAS, a contar da data de sua apresentação.

7.7 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas planilhas referenciais que compõem o processo licitatório e encontram-se anexas a este Edital.

7.8 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.9 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

7.10 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.11 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no www.bll.org.br/, quando serãodivulgadas data e hora para a sua reabertura.

7.12 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

7.13 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugarquanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.2 Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

8.3 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preçomáximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e alegalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.5 No caso de bens, materiais e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.6 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta;

8.7 A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final.

8.8 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, duas horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.9 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (duas) horas,** sob pena de não aceitação da proposta.

8.9.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.9.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além deoutras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meioeletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.9.3 Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação daproposta, no local a ser indicado e dentro de 03 (três) dias úteis contados da solicitação.

8.9.4 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.9.5 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.9.6 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital e noTermo

de Referência, a proposta do licitante será recusada.

8.9.7 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo(s) primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-ácom a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.9.8 Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

8.9.9 Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidaspelos licitantes no prazo de 03 (três) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

8.9.10 Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

8.9.11 A Administração poderá solicitar carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor.

8.9.12 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.9.13 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.9.14 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.9.15 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.9.16 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.9.17 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.9.18 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

9.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) horas** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

9.2 Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

9.3 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

9.4 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

9.5 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo,fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

9.6 Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e ovalor global em algarismos e por extenso.

9.7 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estesúltimos.

9.8 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

9.9 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

9.10 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementaresestarão disponíveis na internet, após a homologação.

10 DOS RECURSOS.

10.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, deverá o licitante interessado manifestar, imediatamente, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

10.2 O recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar dotérmino do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

10.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constanteneste Edital.

11 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

11.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização dasessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
11.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declaradovencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularizaçãofiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.3 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.4 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL – BLL,** sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

12 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

12.1 Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará e homologará o procedimento licitatório.

13 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

13.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

14 DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

14.1 Após a homologação da licitação, o adjudicatário será convocado a assinar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a Ata de Registro de Preços, que conterá obrigatoriamente a quantidade dos produtos adjudicados e seus respectivos valores, com prazo de vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

14.2 Após firmada a Ata de Registro de Preços e por interesse da Administração, o adjudicatário poderá ser convocado a celebrar Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente para fornecimento de produtos, no limite das quantidades originalmente estabelecidas.

14.3 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias **úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.3.1 As regras estabelecidas no item acima se aplicam, também, ao adjudicatário que se negar a assinar a Ata de Registro de Preços respectiva.

14.4 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seurecebimento.

14.5 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.6 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada,implica no reconhecimento de que:

14.6.1 Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

14.6.2 A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

14.6.3 A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.6.4 O prazo de vigência da contratação bem como as quantidades dos produtos para fornecimento serão definidas pela Administração, respeitando os limites estabelecidos na Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência anexo ao presente Edital.

14.6.5 Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da InstruçãoNormativa nº 03/2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.

14.6.6 Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

14.6.7 Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.6.8 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo daaplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

15. DAS REGRAS APLICÁVEIS À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. O gerenciamento deste Instrumento, nos aspectos operacional e contratual, caberá à Secretaria de Administração do **MUNICÍPIO DE QUEIMADAS, através do seu Setor de Compras**, competindo-lhe:

15.1.1 Notificar a empresa registrada para o fornecimento dos produtos, após a emissão da Ordem de Fornecimento, informado as quantidades a serem entregues;
15.1.2. Coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no Edital da licitação e na presente Ata.

15.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação.

15.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dosfornecedores registrados na ata.

15.4. O registro a que se refere o item 16.2. tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

15.5. Para fins da ordem de classificação, serão consideradas as propostas finais apresentadas pelos fornecedores, mesmo que aceitem, ao final da licitação, a redução do preço ofertado pelo vencedor.

15.6 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 16.2. somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

15.6.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital;
15.6.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas neste Edital; e
15.6.3 Quando o licitante vencedor não puder atender à demanda apresentada pela Administração.

15.7 Os preços considerados para o fornecimento dos produtos será o preço estabelecido na proposta final apresentada pelo **FORNECEDOR,** parte integrante deste instrumento.

15.7.1. Os valores totais registrados em Ata são meramente estimativos, de forma que os pagamentos devidos às VENCEDORAS dependerão dos quantitativos dos produtos efetivamente entregues.
15.7.2. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao prestador de serviço registrado em igualdade de condições.

15.8 Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados as condições dispostas na Lei federal n.º 14.133/2021, em especial:

15.8.1. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor;
15.8.2. Deverá ser apresentada, obrigatoriamente, a justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público.
15.8.3. A demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.9. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

15.10. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

15.11. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

15.12. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante,na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 16.8.

15.13. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

15.14. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes,independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

15.15. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 16.14, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.16. A presente Ata terá validade de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos e observadas as exigências contidas no art. 84 da Lei federal n.º 14.133/2021.

15.17. A vigência dos contratos decorrentes do Sistemade Registro de Preços observará o disposto no parágrafo único do art. 84 da Lei federal n.º 14.133/2021, podendo ser alterados, observados os preceitos estabelecidos no art. 124 da mesma Lei.

15.18. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

15.18.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de atos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata talcomo pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
15.18.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais oua superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
15.18.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula dereajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

15.19. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e os índices estabelecidos no Edital para cada um dos produtos.

15.20. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

15.21. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivosuperveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução dopreço registrado.

15.21.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
15.21.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
15.21.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá aocancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
15.21.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.22. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente quesupostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

15.22.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
15.22.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilizeo preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei federal n.º 14.133/2021, e na legislação aplicável.
15.22.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, ogerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.
15.22.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá aocancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

15.23. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou

entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

15.24. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei federal n.º 14.133/2021.

15.25. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

15.26. O remanejamento somente poderá ser feito De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

15.27. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

15.28. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

15.29. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

15.30. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

15.31. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

15.31.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
15.31.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
15.31.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista neste instrumento ou no Edital; ou
15.31.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de2021.

15.32. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo devigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

15.33. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas neste Edital será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

15.34. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

15.35. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

15.35.1. Por razão de interesse público;
15.35.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
15.35.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do quanto disposto neste instrumento.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas noTermo de Referência, anexo a este Edital.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

17.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo deReferência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

18.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO.

19.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1 Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

20.1.2 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.3 Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

20.1.4 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocadodentro do prazo de validade da proposta;

20.1.5 Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

20.1.6 Apresentar declaração ou documentação falsa;

20.1.7 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

20.1.8 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

20.1.9 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

20.1.10 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

20.2 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anterioresficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.2.1 Advertência por escrito;

20.2.2Multa;

20.2.3 Impedimento de licitar e contratar;

20.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.3 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.4 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, noprazo de 20 (vinte) dias úteis.

20.5 Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de Queimadas - BA, as sanções administrativas previstasno ITEM 17.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

20.6 **DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO -** Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

21 . PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTES PRÁTICAS:

a) **PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) **PRÁTICA CONCERTADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) **PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedirmaterialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

22.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoapoderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

22.2 A **IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema** www.bll.org.br/.

22.3 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Bolsa de Licitações do Brasil – BLL no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

22.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

22.5 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

22.6 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

22.7 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

22.8 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordemgeral, serão cadastradas no sítio www.bll.org.br/, sendo de responsabilidade doslicitantes, seu acompanhamento.

22.9 A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

23.2 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

23.3 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

23.4 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horáriode Brasília – DF.

23.5 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e

acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.6 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.7 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio daisonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.8 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.9 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

23.10 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.11 O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
23.11.1 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

23.12 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.13 A Prefeitura Municipal de Queimadas - BA, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

23.13.1 A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

23.13.2 A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

23.13.3 É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

23.13.4 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: **www.bll.org.br/**, **PNCP** e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço eletrônico **queimadaslicitacao@gmail.com**, e no setor de licitações no horário das 08:00 às 12:00, no mesmo endereço e período em que os autos do processo administrativo permanecerão com acesso e vista franqueada aos interessados.

23.13.5 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Queimadas, Bahia, 03 de agosto de 2026.

RUBIVAN MASCARENHAS DA SILVA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MUNICÍPIO DE QUEIMADAS
CNPJ: 14.218.952/00001-90
PRAÇA EVERALDO PROCOPIO DE OLIVEIRA , 97
CENTRO, CEP: 48.860-00 |QUEIMADAS – BAHIA
TEL 75 3644 1214 https://www.queimadas.ba.gov.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO AO EDITAL

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PREGÃO ELETRONICO Nº 019/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 210/2026

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
INSC. EST.:	
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO( )	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	**CIDADE:**
CEP:	**E-MAIL:**
TELEFONE:	**FAX:**
CONTATO DA LICITANTE:	**TELEFONE:**
BANCO DA LICITANTE:	**CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:**
Nº DA AGÊNCIA:	

ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
1.						
TOTAL POR EXTENSO:						

A empresa _____ declara que:

1 Estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão de obra, bem como todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, e ainda, os gastos com transporte e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas.

2 A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados da data de assinatura desta.

3 O prazo de início para o fornecimento dos produtos será de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, anexo ao Edital deste processo licitatório.

4 Não se insere nas vedações estabelecidas na Lei Federal n.º 14.133/2021.

5 Têm ciência que todos os produtos serão avaliados pela Administração, podendo ser devolvidos caso não atendam à descrição estabelecida no Termo de Referência deste Edital ou que demonstrem ser de má qualidade.

Local e data

_____
Assinatura do Responsável e Carimbo da Empresa

OBS.: SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU, AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.

CONTRATO N° XXX/2026

CONTRATO DE FORNECIMENTO DE PRODUTOS CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADAS/BAHIA E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento, o Município de Queimadas, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público, com Sede e Foro na Praça Everaldo Procopio, nº 97, Prédio – Centro, na cidade de Queimadas/Bahia, inscrita no CNPJ sob o n° 14.218.952/0001-90, representada neste ato pelo XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, a seguir denominado simplesmente de **CONTRATANTE, e a empresa _____**, sediada na _____, CEP: __.___-___, município de _____, _____, inscrita no CNPJ sob nº __._____._____/0001-___, representada, neste ato por seu sócio administrador, Sr. _____, inscrito no CPF sob o n.º XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado na _____, município de _____, _____, doravante denominada CONTRATADA, adjudicatária do procedimento licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico n.º 210/2026, têm entre si ajustado o presente Contrato de Fornecimento de Bens/Produtos/Equipamentos, que se regerá pela Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Constitui objeto do presente contrato **EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL, COMPREENDENDO SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO MÓVEL ITINERANTE, PRODUÇÃO DE SPOTS E CONTEÚDOS SONOROS INSTITUCIONAIS, PRODUÇÃO DE PODCASTS, MONITORAMENTO DE MÍDIAS ELETRÔNICAS E DIGITAIS, CAPTAÇÃO E EDIÇÃO DE IMAGENS E SONS, PRODUÇÃO DE VÍDEOS INSTITUCIONAIS, TRANSMISSÕES AO VIVO, COBERTURA FOTOGRÁFICA, SERVIÇOS DE DESIGNER E PRODUÇÃO DE VÍDEOS RETROSPECTIVOS DO TIPO AFTERMOVIE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE QUEIMADAS – BA**, de acordo com as especificações e elementos técnicos apresentados no Pregão Eletrônico n.º 019/2026, bem como por aqueles inseridos na proposta elaborada, que integram este instrumento para todos os fins, independentemente de transcrição, e que a CONTRATADA se obriga a obedecer, em todas as suas cláusulas.

Parágrafo Primeiro. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Segundo. As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

Parágrafo Terceiro. É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, não se responsabilizando o CONTRATANTE por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO

O prazo de vigência do contrato, a contar da data da sua assinatura, será de XX (xxxxxxxxx) meses, findando-se em XX de XXXXXXXXX de 202X, admitindo-se a sua prorrogação exclusivamente nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Único. A prorrogação deverá ser previamente justificada e autorizada pela autoridade competente para celebrar o ajuste e será realizada por meio de termo aditivo, antes do termo final do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DO REAJUSTAMENTO

Pela execução dos serviços objeto deste Contrato, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R$ XX.XXX,XX (valor por extenso), conforme preços unitários dispostos na planilha orçamentária anexa ao presente instrumento, a ser pago conforme elementos técnicos dispostos no processo licitatório que originou a presente contratação.

Parágrafo Primeiro - O valor supra referido inclui todos os custos diretos e indiretos, bem como deveres, obrigações e encargos de qualquer natureza, não sendo devido à CONTRATADA qualquer outro pagamento, sejam quais forem os motivos invocados, notadamente em decorrência de serviços que tenham sido refeitos, em face de erros cometidos pela mesma, a qualquer título.

Parágrafo Segundo - Os preços serão irreajustáveis, conforme o disposto na Lei nº 9.069, de 29 de junho de 1995, ou legislação pertinente que venha substituí-la ou regulamentá-la. Havendo alterações legais que possibilitem a aplicação de reajustamento, o mesmo ficará condicionado ao estipulado na normatização sobre a matéria, que venha a ser editada pelo Governo Federal.

Parágrafo Terceiro – Nos termos do §7º do art. 25 da Lei Federal n.º 14.133/2021, ultrapassando 12 (doze) meses da data da proposta, a CONTRATADA poderá requerer o reajustamento dos preços pactuados, utilizando-se do índice IPCA (ou INPC).

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos para pagamento da prestação dos serviços objeto deste Contrato serão provenientes do orçamento vigente do Município de Queimadas, conforme a seguinte dotação orçamentária:

CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado mensalmente mediante apresentação de nota fiscal, acompanhada da respectiva fatura, em 02 (duas) vias, correspondente aos serviços efetivamente realizados e aprovados pela fiscalização, mediante atesto do Setor responsável, e ocorrerá até o 30º (trigésimo) dia posterior à data de sua aprovação pela fiscalização.

Parágrafo Primeiro – Havendo erro na fatura, a sua tramitação será suspensa para que a CONTRATADA tome as providências necessárias à sua correção, passando a ser considerada, para fins de pagamento, a data de sua reapresentação, devidamente regularizada.

Parágrafo Segundo – Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva dos serviços executados, total ou parcialmente.

Parágrafo Terceiro - Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

Parágrafo Quarto – Para efetivação dos pagamentos das notas fiscais apresentadas, a CONTRATADA deverá encaminhar as certidões negativas de débito ou de regularidade com a Receita Federal, Estadual e Municipal, FGTS e certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Toda e qualquer comunicação, ordens de serviço, reclamações, imposição de multas, intimações, etc, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será sempre transmitida por escrito e devidamente registrada, devendo as correspondências encaminhadas pela CONTRATADA ser protocoladas, pois só dessa forma produzirá efeito.

Parágrafo Primeiro - A CONTRATANTE poderá, em qualquer época, suspender ou paralisar, temporariamente, no todo ou em parte, a prestação dos serviços, cabendo à CONTRATADA:

a) o recebimento do valor dos serviços executados, aceitos e não pagos:
b) o ressarcimento de despesas relacionadas com o respectivo Contrato, ocorridas até a data em que for comunicada a suspensão ou paralisação dos serviços.

Parágrafo Segundo – A CONTRATANTE reserva a si o direito de, a qualquer tempo, introduzir modificações nas especificações técnicas, mediante notificação, por escrito, à CONTRATADA, respeitadas as disposições específicas deste Contrato, os eventuais acréscimos ou reduções de custos decorrentes dessas alterações, serão objeto de prévio ajuste das partes.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, além das obrigações previstas neste Contrato e no Termo de Referência anexo ao Edital do Processo Licitatório, obriga-se especificamente a:

a) responder financeiramente, inclusive na via judicial, sem prejuízo de medidas outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos que possam causar à União, Estado e Município ou a terceiros, em função da execução do objeto deste Contrato;
b) fornecer os produtos de acordo com a proposta apresentada e demais elementos técnicos que compõem o procedimento de contratação, obedecendo rigorosamente as Normas Técnicas, assim como as determinações da CONTRATANTE e a legislação pertinente;
c) aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, obedecidos os limites legais;
d) responder por todos os ônus e obrigações concernentes às legislações comercial, previdenciária, tributária e trabalhista;
e) manter, permanentemente equipe técnica indicada em sua proposta que assuma perante a fiscalização da CONTRATANTE a responsabilidade técnica e legal dos serviços, até a entrega definitiva, inclusive com poderes para deliberar sobre qualquer determinação de emergência que se torne necessária;
f) facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, em qualquer dia ou hora normal de expediente, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados, inclusive de ordem administrativa;
g) refazer, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE, os serviços julgados inadequados ou incorretos pela fiscalização;
h) providenciar, às suas expensas, cópias de todos os documentos que venham a ser necessários, para a execução dos serviços, durante a vigência do Contrato, além de ser responsável pelas licenças, alvarás, taxas, habite-se, etc, quando necessário, e demais despesas legais para implantação do objeto licitado;
i) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive de apresentar, ao setor de liberação de faturas e como condição de pagamento, os documentos necessários;
l) providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços;
m) efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato;
n) entregar os produtos solicitados pela Administração Pública, conforme regras estabelecidas no Edital de licitação e nos prazos ali estabelecidos;
o) observar as características e qualidades dos produtos a serem fornecidos, respondendo pela necessidade de substituição dos mesmos;
p) responsabilizar-se pelas garantias legais previstas, sob pena de se interpretar como inexecução contratual, passível da aplicação das penalidades legais e contratuais respectivas.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A CONTRATANTE exercerá fiscalização e acompanhamento dos serviços contratados, através de preposto ou equipe especialmente designada para este fim.

Parágrafo Primeiro – A fiscalização será exercida no exclusivo interesse da CONTRATANTE, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, sendo que, na sua ocorrência, não deverá implicar corresponsabilidade da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – À fiscalização compete:
a) relatar em tempo hábil ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldade no desenvolvimento dos serviços em relação a terceiros;
b) esclarecer prontamente as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela CONTRATADA, através de correspondência protocolada.
c) expedir, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à CONTRATADA, determinando as providências necessárias à correção das falhas observadas.
d) rejeitar todo e qualquer serviço inadequado ou não especificado e estipular prazo para sua retificação.
e) exigir da CONTRATADA o cumprimento integral deste Contrato.
f) emitir parecer para liberação das faturas, e receber os serviços contratados.
g) determinar a substituição, em 24 horas, de qualquer empregado da CONTRATADA, desde que justificado.
Parágrafo Terceiro – A gestão do presente contrato é de responsabilidade do servidor XXXXXXXXXXXXXXXXXX.

CLÁUSULA DÉCIMA – RECEBIMENTO DO OBJETO

O objeto do contrato será recebido provisoriamente no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da apresentação da

última fatura pela CONTRATADA, nos termos do quanto disposto no art. 140, I, a, da Lei Federal n.º 14.133/2021, e o recebimento definitivo dos serviços será efetuado no prazo máximo de 90 (noventa) dias da conclusão dos serviços, através da lavratura de "Termo de Recebimento Definitivo", por Servidor designado para este fim.

Parágrafo Único – O "Recebimento Definitivo" não isentará a CONTRATADA das responsabilidades estabelecidas pela Lei, conforme disposto no art. 140, §2º, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES CONTRATUAIS

No caso de inadimplemento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, ser-lhe-ão aplicadas as sanções previstas nos arts. 150 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133/2021, bem como aquelas dispostas no Termo de Referência anexo ao Edital, a saber:

a) advertência;
b) multa;
c) suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a CONTRATANTE;
d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a CONTRATANTE;

Parágrafo Primeiro - A multa a ser estabelecida no Edital ou em regulamento próprio, será descontada dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE. Não existindo créditos do Contrato, o valor das multas será amigável ou judicialmente cobrado.

Parágrafo Segundo – Pela inexecução total ou parcial do Contrato serão aplicadas as sanções previstas no *caput* desta Cláusula, garantida a defesa prévia, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, podendo haver cumulação das demais sanções com a multa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA

Não será exigida garantia para a prestação dos serviços objeto do presente contrato, nos termos do quanto disposto no art. 96 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PROIBIÇÃO DE CESSÃO

A CONTRATADA não poderá transferir ou ceder a execução deste Contrato parcial ou totalmente, salvo as subcontratações permitidas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

Assegurado o contraditório e a ampla defesa, o presente Contrato poderá ser rescindido, independentemente de interpelação judicial, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, com as consequências previstas na mesma Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

Fica eleito o foro de Queimadas para dirimir todas as dúvidas ou questões decorrentes da execução deste Contrato - e que não possam ser resolvidas pela via administrativa - com exclusão de qualquer outro, por mais especial e privilegiado que seja.

Queimadas/Bahia, __ de _____ de 2026.

CONTRATANTE:	**CONTRATADA:**
MUNICÍPIO DE QUEIMADAS, ESTADO DA BAHIA.	**XXXXXXXXXXXXXXX**
RUBIVAN MASCARENHAS DA SILVA Ordenador de Despesas	xxxxxxxxxxxxxxxxx Representante legal

Testemunhas:	
Nome:_____	Nome:_____
CPF/RG:	CPF/RG:

ANEXO IV – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº_____/2026.

O **MUNICÍPIO DE QUEIMADAS**, instituição de direito Público, inscrito no CNPJ sob N° 14.218.952/0001-90 com sede na Praça Everaldo Procopio de Oliveira, Nº 97 – Centro - Queimadas-BA – CEP: 48.860.000, representado neste ato pelo xxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado a Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, autorizado, considerando o julgamento do PREGÃO ELETRÔNICO N° 019/2026 e PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 210/2026, RESOLVE registrar os preços **EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL, COMPREENDENDO SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO MÓVEL ITINERANTE, PRODUÇÃO DE SPOTS E CONTEÚDOS SONOROS INSTITUCIONAIS, PRODUÇÃO DE PODCASTS, MONITORAMENTO DE MÍDIAS ELETRÔNICAS E DIGITAIS, CAPTAÇÃO E EDIÇÃO DE IMAGENS E SONS, PRODUÇÃO DE VÍDEOS INSTITUCIONAIS, TRANSMISSÕES AO VIVO, COBERTURA FOTOGRÁFICA, SERVIÇOS DE DESIGNER E PRODUÇÃO DE VÍDEOS RETROSPECTIVOS DO TIPO AFTERMOVIE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE QUEIMADAS – BA**, conforme as especificações constantes do Anexo I da presente Ata, da empresa _____, estabelecida _____, Bairro:_____, Cidade: _____, CEP: ____, inscrita no CNPJ sob nº _____, através do seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, espedido por ____ e CPF nº _____, doravante denominado **FORNECEDOR**, com fundamento na Lei federal n° 14.133/2021, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e em conformidade com as disposições a seguir.

PARÁGRAFO ÚNICO – São partes integrantes desta Ata como se nela transcritos estivessem o Edital do Pregão Eletrônico nº 019/2026 e seus Anexos, a Proposta de Preços da Empresa Vencedora acima e demais peças que constituem o Processo Administrativo nº 210/2026.

CLÁUSULA 1ª - DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO E FORMA DE PAGAMENTO:

1.1 - Esta Ata não obriga o **MUNICÍPIO DE QUEIMADAS** a firmar contratações com o FORNECEDOR, podendo ocorrer licitações específicas para os produtos registrados, observada a legislação pertinente, sendo assegurada preferência de fornecimento ao detentor do registro em igualdade de condições, além de que esta ata de registro de preços consiste em futura e eventual contratação, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

1.2 - O preço estimado a ser pago ao Fornecedor é de: **R$ _____ (_____),** observada a seguinte forma de pagamento: Mensalmente, através de transferência eletrônica em Conta do Credor.

1.3 – Os pagamentos devidos à Fornecedora serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja pendência a ser regularizada pelo Contratado e esteja devidamente atestada a execução contratual, devendo ainda a Nota Fiscal descriminar os percentuais das despesas referentes a insumos e a mão de obra.

1.4 – A conta do Credor deverá ser preferencialmente mantida em instituição financeira idêntica ao do CONTRATANTE.

1.5 – Em caso de impossibilidade do cumprimento do item 1.4, o credor ficará responsável pelas custas das tarifas bancárias em decorrência do pagamento.

1.6 - Os preços acordados compreendem todos os custos de execução, diretos ou indiretos.

CLÁUSULA 2ª - DO PEDIDO DE FORNECIMENTO:

2.1 - A requisição dos bens ou serviços será formalizada pelo **MUNICÍPIO DE QUEIMADAS** mediante a emissão de Ordem de Fornecimento, observadas as disposições contidas no Edital de PREGÃO ELETRONICO N° 019/2026.

2.2 - O Fornecedor registrado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA 3ª - DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

3.1 - O gerenciamento deste Instrumento, nos aspectos operacional e contratual, caberá à Secretaria de Administração do **MUNICÍPIO DE QUEIMADAS, através do seu Setor de Compras**, competindo-lhe:

3.2 - Notificar a empresa registrada para o fornecimento dos produtos, após a emissão da Ordem de Fornecimento, informado as quantidades a serem entregues;

3.3 - Coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no Edital da licitação e na presente Ata.

CLÁUSULA 4ª - DO CADASTRO DE RESERVA:

4.1 - Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens,

as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação.

4.2 - Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dosfornecedores registrados na ata.

4.3 - O registro a que se refere o item 4.1 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

4.4 - Para fins da ordem de classificação, serão consideradas as propostas finais apresentadas pelos fornecedores, mesmo que aceitem, ao final da licitação, a redução do preço ofertado pelo vencedor.

4.5 - A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 4.1 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

4.5.1 - Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital;
4.5.2 - Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas na Cláusula 15ª; e
4.5.3 – Quando o licitante vencedor não puder atender à demanda apresentada pela Administração.

CLÁUSULA 5ª - DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DOS PREÇOS:

5.1 - Os preços considerados para o fornecimento dos produtos será o preço estabelecido na proposta final apresentada pelo **FORNECEDOR,** parte integrante deste instrumento.

5.1.1. Os valores totais registrados em Ata são meramente estimativos, de forma que os pagamentos devidos às VENCEDORAS dependerão dos quantitativos dos produtos efetivamente entregues.
5.1.2. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao prestador de serviço registrado em igualdade de condições.

CLÁUSULA 6ª - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 -Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados as condições dispostas no Decreto municipal n.º 048/2024 e na Lei federal n.º 14.133/2021, em especial:

6.1.1 - A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor;
6.1.2 – Deverá ser apresentada, obrigatoriamente, a justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público.
6.1.3 – A demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2 - O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

6.3 - Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

6.4 - O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

6.5 - O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante,na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 6.1.

6.6 - As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade,a cinquenta por cento dos

quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados naata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

6.7 - O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciadore os participantes,independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

6.8 - A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Públicaestadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 6.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA 7ª - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

7.1 - A presente Ata terá validade de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos e observadas as exigências contidas no art. 84 da Lei federal n.º 14.133/2021.

7.2 - A vigência dos contratos decorrentes do Sistemade Registro de Preços observará o disposto no parágrafo único do art. 84 da Lei federal n.º 14.133/2021, podendo ser alterados, observados os preceitos estabelecidos no art. 124 da mesma Lei.

CLÁUSULA 8ª - DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

8.1 - O extrato da presente Ata de Registro de Preços será publicado conforme o disposto na Lei federal n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA 9ª - DAS OBRIGACOES E RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR:

9.1 - Manter, durante toda a vigência desta Ata, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

9.2 - Fornecer os bens ou produtos no local de entrega previsto no Edital, acompanhados dos correspondentes termo(s) de garantia.

9.3 - Cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos.

9.4 - Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto do edital.

9.5 - Como condição para Assinatura de Contrato, Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, o fornecedor deverá estar com a documentação obrigatória válida e obrigatoriamente apresentar:
a) Certidão Negativa de Débito dos Tributos Federais, Estaduais e Municipais;
b) Certidão Negativa de Débito do FGTS e Trabalhista;

CLÁUSULA 10ª - DAS OBRIGACOES E RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO DE QUEIMADAS:

10.1 - Efetuar o pagamento ao fornecedor de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no edital.

10.2 - Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados.

10.3 - Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.4 - Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no edital.

CLÁUSULA 11ª - DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

11.1 - Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes

situações:

11.1.1 - Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de atos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata talcomo pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
11.1.2 - Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais oua superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
11.1.3 - Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula dereajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2 - No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e os índices estabelecidos no Edital para cada um dos produtos.

11.3 - No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

CLÁUSULA 12ª - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

12.1 - Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do Contrato, Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

CLÁUSULA 13ª – DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

13.1 - Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivosuperveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução dopreço registrado.

13.1.1 -Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
13.1.2 - Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
13.1.3 - Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá aocancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
13.1.4 - Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
13.2 - Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente quesupostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
13.2.1 - Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
13.2.2 - Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilizeo preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei federal n.º 14.133/2021, e na legislação aplicável.
13.2.3 - Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, ogerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.
13.2.4 - Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá aocancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
13.3 - Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 13.2, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
13.4 - O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei federal n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA 14ª – DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

14.1 - As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

14.2 - O remanejamento somente poderá ser feito De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

14.3 - O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

14.4 - Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

14.5 - Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

14.6 - Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

CLÁUSULA 15ª – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS:

15.1 - O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

15.1.1 - Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
15.1.2 - Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
15.1.3 - Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista neste instrumento ou no Edital; ou
15.1.4 - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2 - Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo devigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

15.3 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item **15.1** será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

15.4 - Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

5.5 - O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

15.5.1 - Por razão de interesse público;
15.5.2 - A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
15.5.3 - Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do quanto disposto neste instrumento.

CLÁUSULA 16ª – DO FORO

16.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Queimadas – Bahia, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas que surgirem na execução do presente Instrumento.

16.2 - E, para firmeza e como prova de assim haver, entre si, ajustado e contratado, lavrou-se a presente Ata em 3 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, sem rasuras ou emendas, o qual depois de lido e achado conforme, perante duas testemunhas, a todo o ato presente, vai pelas partes assinado, as quais se obrigam a cumpri-

lo.

Queimadas-Bahia, _____ de _____ de _____.

CONTRATANTE:	**FORNECEDOR:**
MUNICÍPIO DE QUEIMADAS, ESTADO DA BAHIA.	**XXXXXXXXXXXXXX**
RUBIVAN MASCARENHAS DA SILVA Ordenador de Despesas	*Xxxxxxxxxxxxxxxxx* Representante legal

Testemunhas:	
Nome:_____	Nome:_____
CPF/RG:	CPF/RG:

MUNICÍPIO DE QUEIMADAS
CNPJ: 14.218.952/0001-90
PRAÇA EVERALDO PROCÓPIO DE OLIVEIRA, 97
CENTRO, CEP: 48.860-00 |QUEIMADAS – BAHIA
TEL 75 3644 1214 httpps://www.queimadas.ba.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO 019/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 210/2026

Órgão responsável: Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Controle e Finanças

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos e operacionais de comunicação institucional, compreendendo serviços de sonorização móvel itinerante, produção de spots e conteúdos sonoros institucionais, produção de podcasts, monitoramento de mídias eletrônicas e digitais, captação e edição de imagens e sons, produção de vídeos institucionais, transmissões ao vivo, cobertura fotográfica, serviços de designer e produção de vídeos retrospectivos do tipo aftermovie, destinados ao atendimento das demandas das diversas Secretarias do Município de Queimadas – BA, conforme especificações, quantitativos estimados e condições estabelecidas neste instrumento e em seus anexos.
1.2. A contratação destina-se a assegurar suporte técnico e operacional às ações desenvolvidas pela Administração Municipal, permitindo a transmissão de avisos, comunicados oficiais, orientações administrativas, campanhas educativas, convocações e demais informações de interesse coletivo, bem como o registro fotográfico, sonoro e audiovisual de reuniões, cerimônias, inaugurações, eventos institucionais, festejos tradicionais, competições esportivas, ações culturais, educacionais, sociais, de saúde, infraestrutura e demais atividades promovidas pelo Município.
1.3. O serviço de sonorização móvel itinerante compreenderá a disponibilização de veículo automotor equipado com sistema de amplificação de áudio, alto-falantes, microfone e dispositivos compatíveis com mídias digitais, incluindo conexão USB e Bluetooth, destinado à transmissão de conteúdos previamente fornecidos ou aprovados pela Administração, com atendimento na sede e nas comunidades rurais.
1.4. A produção de spots e conteúdos sonoros institucionais compreenderá gravação, locução, edição, tratamento, mixagem, inserção de trilha sonora e entrega de arquivos digitais, com duração de 30 a 60 segundos, elaborados a partir de textos, roteiros e orientações previamente fornecidos ou aprovados pelo Município.
1.5. A produção de podcasts compreenderá gravação, captação de áudio, edição, mixagem, tratamento sonoro, inserção de trilha e demais recursos técnicos necessários à finalização dos episódios, com duração de até 1 hora e 30 minutos, mediante utilização de equipamentos e softwares compatíveis.
1.6. O monitoramento de mídias eletrônicas e digitais compreenderá o acompanhamento

diário da presença institucional do Município nos perfis oficiais, redes sociais, plataformas digitais, portais de notícias e demais canais indicados pela Administração, incluindo publicações, comentários, marcações, menções, citações, repercussões e assuntos de interesse institucional.

1.7. Os serviços de produção audiovisual compreenderão a captação e edição de imagens e sons, gravações terrestres e aéreas com utilização de drone, tratamento de áudio, montagem, edição, finalização e entrega dos materiais referentes às ações promovidas pelo Município.

1.8. As transmissões ao vivo compreenderão a disponibilização dos equipamentos, profissionais e recursos tecnológicos necessários à captação e transmissão de imagens e sons em tempo real, por meio do YouTube, internet, rede interna ou outra plataforma indicada pela Administração, incluindo operação técnica, acompanhamento durante toda a atividade e disponibilização de apresentador, locutor, mediador ou narrador, quando solicitado.

1.9. Os serviços de cobertura fotográfica compreenderão a captação, seleção, tratamento, edição e entrega das imagens digitais relacionadas às atividades da Administração Municipal, em formato e resolução adequados à publicação nos canais oficiais e ao arquivamento institucional.

1.10. Os serviços de designer compreenderão a criação de flyers, cartazes, cards para redes sociais, peças em formato para outdoor e demais materiais gráficos digitais solicitados pela Administração, observando os textos, imagens, identidade visual e orientações previamente fornecidos ou aprovados pelo Município.

1.11. A produção de vídeos retrospectivos do tipo aftermovie compreenderá a seleção e edição de imagens, tratamento de áudio, inserção de trilha sonora, efeitos visuais, animações, identidade visual institucional e finalização de vídeos com duração de até 2 minutos, destinados à publicação nos canais oficiais do Município.

1.12. Os serviços serão executados sob demanda e de forma parcelada, conforme as necessidades das Secretarias Municipais, mediante emissão de Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, contendo a identificação do item, a quantidade ou duração, o local, a data, o horário, o roteiro, o prazo de execução ou entrega e as demais informações necessárias ao atendimento da solicitação.

1.13. A execução poderá ocorrer na sede, nas comunidades rurais e em outras localidades situadas no território do Município de Queimadas – BA, conforme a programação e as necessidades das Secretarias Municipais.

1.14. Os textos, roteiros, informações, avisos, imagens, orientações, identidade visual e demais conteúdos institucionais serão previamente fornecidos, definidos ou aprovados pela Administração Municipal, cabendo à futura contratada realizar a execução técnica e operacional dos serviços solicitados.

1.15. A contratada será responsável pela disponibilização de todos os veículos, equipamentos, softwares, licenças, profissionais, materiais, recursos tecnológicos e demais meios necessários à execução integral do objeto.

1.16. Deverão estar incluídos nos preços registrados todos os custos diretos e indiretos relacionados à execução, incluindo mão de obra, equipamentos, combustível, deslocamentos,

MUNICÍPIO DE QUEIMADAS
CNPJ: 14.218.952/0001-90
PRAÇA EVERALDO PROCÓPIO DE OLIVEIRA, 97
CENTRO, CEP: 48.860-00 |QUEIMADAS – BAHIA
TEL 75 3644 1214 httpps://www.queimadas.ba.gov.br

transporte de materiais, alimentação, hospedagem, tributos, encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais, seguros e demais despesas necessárias ao cumprimento das obrigações.

1.17. Os custos ordinários de deslocamento para atendimento na sede, na zona rural e nas demais localidades situadas dentro dos limites territoriais do Município deverão estar incluídos nos preços, não sendo admitida cobrança adicional, salvo hipótese expressamente prevista e previamente autorizada pela Administração.

1.18. A presente contratação não obriga o Município à utilização integral dos quantitativos estimados, constituindo o procedimento licitatório instrumento destinado à formação de Ata de Registro de Preços, a ser utilizada conforme a necessidade efetivamente verificada, a conveniência administrativa e a disponibilidade orçamentária.

1.19. Os quantitativos constantes da planilha representam limites máximos estimados para o período de vigência da futura Ata de Registro de Preços, não assegurando à futura detentora da Ata qualquer direito à execução integral dos serviços registrados.

1.20. Cada serviço será solicitado, medido, recebido e pago de acordo com a unidade de medição e o preço unitário registrado, sendo vedado o pagamento por serviços não executados, não entregues ou não atestados pela fiscalização.

1.21. Os serviços objeto da contratação enquadram-se como serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos mediante especificações usuais de mercado, incluindo duração, quantidade, formato, resolução, equipamentos, profissionais, prazo de execução e condições de entrega.

1.22. A contratação será realizada mediante Pregão, na forma eletrônica, utilizando-se o Sistema de Registro de Preços, com adoção da inversão de fases, de modo que a fase de habilitação antecederá as fases de apresentação e julgamento das propostas, conforme motivação constante do Estudo Técnico Preliminar e previsão expressa no edital.

1.23. O critério de julgamento será o de menor preço global do lote único, com apresentação obrigatória dos preços unitários de todos os itens e análise individual de sua aceitabilidade, não sendo admitidos valores unitários superiores aos limites definidos pela Administração.

1.24. Embora o objeto seja composto por diferentes serviços e unidades de medição, os itens apresentam complementaridade técnica e operacional, destinando-se à mesma finalidade administrativa de produção, transmissão, acompanhamento e registro de informações e conteúdos institucionais.

1.25. O agrupamento em lote único busca assegurar a integração das atividades, a uniformidade da qualidade técnica, a padronização dos conteúdos e da identidade visual, a coordenação das equipes e equipamentos, a racionalização dos deslocamentos e a centralização da responsabilidade pela execução.

1.26. A adjudicação do lote a uma única empresa não afastará o controle individualizado dos itens, dos quantitativos, das Ordens de Serviço e dos preços unitários registrados.

1.27. A execução deverá observar o caráter institucional, informativo, educativo ou de orientação social dos conteúdos, sendo vedada a utilização dos serviços para promoção pessoal de agentes públicos, autoridades, servidores ou terceiros.

1.28. A contratada deverá observar as normas aplicáveis à proteção de dados pessoais, ao uso de imagem e voz, aos direitos autorais, à segurança da informação, à operação de drones e à utilização de trilhas sonoras, imagens, fontes, softwares e demais recursos empregados na execução.
1.29. Os serviços que apresentarem falhas técnicas, desconformidade com as especificações, divergência em relação às orientações aprovadas ou qualidade inferior à exigida deverão ser corrigidos, complementados ou novamente executados pela contratada, sem custo adicional para a Administração.
1.30. A necessidade administrativa encontra-se devidamente caracterizada no Documento de Formalização da Demanda – DFD e no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que demonstram a viabilidade técnica, operacional e econômica da solução proposta.
1.31. Integram o presente Termo de Referência, para todos os fins, a planilha de especificações e quantitativos, o Estudo Técnico Preliminar, a Matriz de Riscos, a pesquisa de preços e os demais documentos integrantes da fase preparatória do Processo Administrativo nº 210/2026.

2 – DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação mostra-se necessária para assegurar a prestação regular, contínua, parcelada e tecnicamente adequada de serviços técnicos e operacionais de comunicação institucional, destinados ao atendimento das demandas das diversas Secretarias e unidades administrativas do Município de Queimadas – BA, em observância aos princípios da legalidade, do planejamento, da eficiência, da economicidade, da transparência, da continuidade administrativa e do interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
A contratação compreende serviços de sonorização móvel itinerante, produção de spots e conteúdos sonoros institucionais, produção de podcasts, monitoramento de mídias eletrônicas e digitais, captação e edição de imagens e sons, produção de vídeos institucionais, transmissões ao vivo, cobertura fotográfica, serviços de designer e produção de vídeos retrospectivos do tipo aftermovie.
Esses serviços são necessários para assegurar suporte técnico às ações desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, permitindo a transmissão de avisos, comunicados oficiais, orientações administrativas, campanhas educativas, convocações e demais informações de interesse coletivo, bem como o registro fotográfico, sonoro e audiovisual das atividades promovidas pela Administração Municipal.
2.2. A contratação atenderá às demandas institucionais das diversas áreas de atuação do Município, incluindo ações administrativas, educacionais, sociais, culturais, esportivas, de saúde, infraestrutura e demais políticas públicas municipais.
Os serviços poderão ser utilizados na cobertura e no registro de reuniões, cerimônias, inaugurações, campanhas, eventos institucionais, festejos tradicionais, competições esportivas, atividades culturais, ações comunitárias, visitas técnicas, entregas de obras, capacitações e demais iniciativas promovidas pelas Secretarias Municipais.
A solução contribuirá também para ampliar o alcance das informações oficiais junto à

população, inclusive nas comunidades rurais e em localidades com acesso limitado aos meios digitais, especialmente por meio da sonorização móvel itinerante.

2.3. A contratação é tecnicamente necessária diante da inexistência de estrutura própria permanente e suficiente da Administração Municipal para executar diretamente, com a frequência, abrangência e qualidade necessárias, todos os serviços abrangidos pelo objeto.

A execução direta exigiria a aquisição e manutenção de veículo e equipamentos de sonorização, câmeras fotográficas e de vídeo, drones, microfones, computadores, softwares de edição, sistemas de transmissão e demais recursos tecnológicos, além da disponibilidade permanente de profissionais especializados.

Considerando que as demandas ocorrerão de forma variável, conforme o calendário institucional e as necessidades das Secretarias Municipais, a manutenção de estrutura própria completa poderia gerar custos elevados de aquisição, manutenção, atualização tecnológica, licenciamento de softwares, capacitação e pessoal, inclusive em períodos de menor utilização.

Nesse contexto, a contratação de empresa especializada, responsável pela disponibilização dos equipamentos, profissionais, veículos, softwares e demais recursos necessários, apresenta-se como solução adequada para assegurar atendimento tempestivo, padronização técnica, qualidade dos conteúdos e melhor utilização dos recursos públicos.

2.4. A necessidade da contratação encontra-se devidamente fundamentada no Documento de Formalização da Demanda – DFD e no Estudo Técnico Preliminar – ETP, documentos que caracterizam o problema administrativo, demonstram o interesse público envolvido, analisam as soluções disponíveis no mercado, justificam a modelagem adotada, estimam os quantitativos e indicam a alternativa mais adequada para atendimento da demanda, em conformidade com o planejamento previsto no art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

A instrução processual também se encontra respaldada na Matriz de Riscos elaborada para a contratação e na pesquisa de preços, instrumentos que contribuem para demonstrar a viabilidade técnica, operacional e econômica da solução e para prevenir, distribuir e mitigar os riscos relacionados à execução.

O levantamento de mercado considerou processos licitatórios e contratações semelhantes divulgadas no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, permitindo identificar soluções, formas de execução, unidades de medição e práticas adotadas por outros órgãos públicos para serviços de natureza semelhante.

2.5. A solução adotada consiste na realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão, na forma eletrônica, sob o Sistema de Registro de Preços, com critério de julgamento pelo menor preço global do lote único, considerando que os serviços possuem natureza comum, padrões de desempenho e qualidade objetivamente definíveis e disponibilidade no mercado fornecedor.

Embora determinados serviços exijam profissionais capacitados e equipamentos específicos, os resultados pretendidos podem ser descritos mediante parâmetros objetivos, tais como duração, quantidade, unidade de medição, resolução, formato dos arquivos, equipamentos mínimos, prazo de execução, condições de entrega e critérios de recebimento.

A natureza comum dos serviços decorre, portanto, da possibilidade de definição objetiva dos

padrões de desempenho e qualidade, e não da ausência de complexidade operacional ou da dispensabilidade de conhecimentos técnicos.

2.6. O Sistema de Registro de Preços mostra-se adequado ao objeto por permitir contratações futuras e eventuais, mediante execução parcelada e conforme as necessidades efetivamente apresentadas pelas Secretarias Municipais durante a vigência da Ata, sem impor à Administração a obrigação de utilização integral dos quantitativos estimados.

As demandas estarão relacionadas à programação institucional, à realização de campanhas, eventos, reuniões, cerimônias, atividades culturais, esportivas e administrativas, não sendo possível determinar previamente o momento exato, a frequência definitiva ou a quantidade efetiva de todos os serviços que serão solicitados.

Essa modelagem proporciona flexibilidade administrativa, melhor adequação entre planejamento e demanda efetiva, redução da necessidade de contratações isoladas, controle das despesas e pagamento exclusivamente pelos serviços efetivamente executados e atestados.

Os quantitativos registrados representarão limites máximos estimados, não assegurando à futura detentora da Ata qualquer direito à execução integral do objeto.

2.7. O julgamento será realizado pelo menor preço global do lote único, com apresentação obrigatória dos preços unitários de todos os itens e análise individual de sua aceitabilidade.

Embora o objeto seja composto por serviços distintos e com unidades de medição diferentes, todos se destinam a uma mesma finalidade administrativa e apresentam relação de complementaridade técnica e operacional.

Uma mesma ação institucional poderá demandar, de forma simultânea ou sucessiva, cobertura fotográfica, captação audiovisual, transmissão ao vivo, locução, produção de material gráfico e elaboração de vídeo retrospectivo, circunstância que recomenda a coordenação integrada das equipes, equipamentos, prazos e conteúdos.

A adjudicação unificada favorece a padronização da qualidade técnica, da linguagem e da identidade visual institucional, a concentração da responsabilidade contratual, a racionalização dos deslocamentos, a integração das atividades e a simplificação da gestão e da fiscalização da futura Ata de Registro de Preços.

2.8. A contratação em lote único também poderá possibilitar o compartilhamento de estruturas, profissionais, equipamentos, softwares, veículos e deslocamentos entre os diferentes serviços solicitados para uma mesma atividade institucional, proporcionando maior eficiência operacional e potencial redução dos custos de mobilização.

A divisão do objeto entre diferentes fornecedores poderia gerar sobreposição de equipes, incompatibilidade de equipamentos e arquivos, divergências de qualidade, dificuldades de coordenação, fragmentação de responsabilidades e necessidade de acompanhamento simultâneo de diversos instrumentos para uma mesma ação administrativa.

A modelagem adotada não possui caráter arbitrário nem pretende restringir indevidamente a competitividade, tendo o levantamento de mercado evidenciado a existência de empresas com capacidade para organizar equipes multidisciplinares e executar o conjunto dos serviços integrantes do lote.

A proposta deverá conter os preços unitários e totais de cada item, permitindo o controle dos

valores registrados e a verificação individual da compatibilidade dos preços com o orçamento estimado.

2.9. Adota-se, para a presente contratação, a inversão de fases, com fundamento no art. 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, mediante a antecipação da fase de habilitação em relação às fases de apresentação das propostas, lances e julgamento, conforme previsão expressa no instrumento convocatório e motivação constante do Estudo Técnico Preliminar e deste Termo de Referência.

No procedimento ordinário estabelecido pela Lei nº 14.133/2021, as fases de apresentação das propostas e lances e de julgamento antecedem, em regra, a habilitação. Entretanto, a legislação autoriza que a fase de habilitação seja antecipada, desde que a decisão seja motivada e sejam demonstrados os benefícios decorrentes da alteração da ordem procedimental.

No caso concreto, a inversão mostra-se adequada em razão da diversidade dos serviços e da necessidade de verificar previamente se os participantes possuem regularidade jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, bem como capacidade técnica compatível com as parcelas relevantes do objeto.

2.10. A análise antecipada da habilitação permitirá à Administração verificar previamente se os licitantes possuem condições para disponibilizar os profissionais, veículos, equipamentos, softwares e recursos técnicos necessários à execução do conjunto dos serviços.

Essa cautela assume especial relevância diante da possibilidade de execução simultânea ou sucessiva de diferentes itens, da realização de atividades com datas e horários previamente definidos e da necessidade de atendimento tanto na sede quanto nas comunidades rurais do Município.

A eventual seleção de empresa sem capacidade suficiente poderá ocasionar atrasos, não comparecimento de equipes, falhas em transmissões, baixa qualidade de áudio ou imagem, perda de arquivos, descumprimento de prazos e prejuízo às ações institucionais previamente programadas.

A antecipação da habilitação possibilita que a fase competitiva seja realizada entre empresas previamente consideradas aptas, fortalecendo a competitividade qualificada e reduzindo o risco de adjudicação a licitante sem condições efetivas de execução.

2.11. A inversão de fases também contribui para prevenir sucessivas inabilitações após o encerramento da disputa, evitando a convocação reiterada de licitantes remanescentes, a repetição de atos administrativos, a realização de novas negociações e o prolongamento excessivo do procedimento.

A medida proporciona maior previsibilidade, segurança jurídica e estabilidade na formação da futura Ata de Registro de Preços, permitindo que a Administração conclua a etapa competitiva conhecendo previamente a aptidão dos participantes.

A opção não implica flexibilização das exigências de habilitação nem restrição automática à competitividade, permanecendo assegurados o contraditório, a ampla defesa, a isonomia, a transparência, o julgamento objetivo, a vinculação ao instrumento convocatório e os demais princípios aplicáveis às contratações públicas.

As exigências de habilitação deverão permanecer proporcionais, pertinentes e limitadas ao

necessário para comprovação da capacidade de execução do objeto.

2.12. A adoção combinada do Sistema de Registro de Preços com a inversão de fases mostra-se apropriada à contratação, na medida em que concilia flexibilidade no atendimento das demandas, racionalidade procedimental e mitigação dos riscos administrativos e operacionais. O Sistema de Registro de Preços possibilita a execução parcelada dos serviços, de acordo com as necessidades efetivamente verificadas, enquanto a inversão de fases assegura que os preços sejam disputados entre empresas previamente habilitadas.

Essa combinação fortalece a segurança da futura Ata de Registro de Preços, reduz o risco de formação de vínculo com empresa sem capacidade técnica, operacional ou econômico-financeira e amplia a confiabilidade das contratações que vierem a ser realizadas durante sua vigência.

Ao final do procedimento, a Administração disporá de preços unitários competitivos e de fornecedor previamente qualificado, capaz de atender às Ordens de Serviço com regularidade, qualidade e tempestividade.

2.13. A futura contratação será formalizada por meio de Ata de Registro de Preços e, quando houver necessidade efetiva de execução, mediante contrato administrativo, nota de empenho, Ordem de Serviço ou outro instrumento equivalente admitido pela legislação, de acordo com a natureza, o prazo e a extensão das obrigações assumidas.

A formalização gerará deveres recíprocos entre as partes quanto às condições de execução, locais de atendimento, prazos, qualidade dos serviços, entrega dos arquivos, recebimento, pagamento, fiscalização, correção das falhas, responsabilidades, sanções e demais regras estabelecidas no edital, neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos dela decorrentes.

A existência da Ata não obrigará o Município a contratar integralmente os quantitativos registrados, sendo cada solicitação condicionada à necessidade administrativa, à conveniência, à disponibilidade orçamentária e à emissão do respectivo instrumento.

2.14. A execução dos serviços deverá observar o caráter institucional, informativo, educativo ou de orientação social dos conteúdos, sendo vedada a utilização da contratação para promoção pessoal de autoridades, agentes públicos, servidores ou terceiros.

Os textos, roteiros, informações, imagens, orientações e conteúdos serão previamente fornecidos, definidos ou aprovados pela Administração, cabendo à contratada executar as atividades técnicas e operacionais solicitadas.

A contratada deverá observar as normas relativas aos direitos autorais, ao uso de imagem e voz, à proteção de dados pessoais, à segurança da informação, à utilização de softwares, trilhas sonoras, fontes e elementos gráficos, bem como à operação de drones e demais equipamentos empregados na execução.

2.15. A solução adotada encontra-se alinhada aos objetivos da licitação previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à seleção da proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração, à garantia de tratamento isonômico entre os licitantes, à prevenção de contratações com preços inexequíveis ou excessivos e ao incentivo à eficiência, à inovação e ao planejamento das contratações públicas.

Dessa forma, restam demonstradas a necessidade, a adequação e a viabilidade da contratação, bem como a compatibilidade da modalidade Pregão Eletrônico, do Sistema de Registro de Preços, do julgamento pelo menor preço global do lote único e da inversão de fases com as características do objeto e com o interesse público do Município de Queimadas – BA.

3 – ESPECIFICAÇÃO DO QUANTITATIVO E VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1. Especificações:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD.	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços de sonorização móvel itinerante, mediante utilização de veículo automotor equipado com sistema de amplificação de áudio, microfone e dispositivos compatíveis com mídias digitais, destinado à transmissão de avisos, comunicados oficiais, orientações administrativas e mensagens de interesse público previamente fornecidas pelo Município, com atendimento na sede e nas comunidades rurais.	HORA	400	R$ 124,57	R$ 49.828,00
2	Prestação de serviços técnicos de produção de spots e conteúdos sonoros institucionais, com duração de 30 a 60 segundos, compreendendo gravação, edição, trilha sonora e locução, a partir de textos, roteiros e orientações previamente fornecidos ou aprovados pelo Município, destinados à transmissão de avisos, comunicados oficiais e informações de interesse público.	UNIDADE	70	R$ 78,22	R$ 5.475,40
3	Serviço de produção de podcast, com duração de até 1 hora e 30 minutos por episódio, incluindo gravação, captação de áudio, edição, mixagem, tratamento sonoro, inserção de trilha e demais recursos técnicos necessários, mediante utilização de equipamentos e softwares compatíveis.	UNIDADE	24	R$ 1.089,50	R$ 26.148,00
4	Serviço de monitoramento diário e em tempo real da presença institucional do Município nas mídias eletrônicas e digitais, compreendendo o acompanhamento dos perfis oficiais, publicações, comentários, marcações, menções e citações relacionadas ao órgão em redes sociais e plataformas digitais, incluindo Instagram, Facebook, YouTube, portais de notícias e demais canais online, bem como a identificação de repercussões e assuntos de interesse institucional.	MÊS	12	R$ 2.800,00	R$ 33.600,00
5	Serviço de captação e edição de imagem e som para produção de vídeos institucionais, incluindo gravações terrestres e aéreas com utilização de drone, tratamento de áudio, edição, montagem, finalização e entrega do material audiovisual referente a cerimônias, festejos tradicionais, eventos, reuniões e demais ações promovidas pelo Município.	UNIDADE	120	R$ 598,75	R$ 71.850,00

6	Serviço de transmissão ao vivo de cerimônias, festejos tradicionais, eventos institucionais, reuniões, competições, torneios e demais atividades esportivas promovidas pelo Município, inclusive em formato presencial, virtual ou híbrido, por meio do YouTube, internet, rede interna ou outra plataforma de compartilhamento de vídeos indicada pelo órgão gerenciador, incluindo captação de imagem e som, operação dos equipamentos, acompanhamento técnico durante toda a transmissão e disponibilização de profissional para apresentação, locução, mediação ou narração, conforme a natureza de cada evento ou atividade.	HORA	50	R$ 762,50	R$ 38.125,00
7	Serviço de cobertura fotográfica das ações da gestão municipal, incluindo cerimônias, reuniões, campanhas, eventos institucionais, festejos tradicionais e demais atividades promovidas pelo Município, com captação, seleção, tratamento e edição das imagens, bem como fornecimento dos arquivos digitais em formato JPG, devidamente finalizados para publicação, divulgação institucional e arquivamento.	HORA	200	R$ 228,75	R$ 45.750,00
8	Serviço de designer, criação de Flyer (cartaz], cards para redes sociais e outdoor.	UNIDADE	200	R$ 73,75	R$ 14.750,00
9	Serviço de produção de vídeo retrospectivo do tipo aftermovie, com duração de até 2 minutos, incluindo seleção e edição de imagens, tratamento de áudio, aplicação de trilha sonora, efeitos visuais, animações, identidade visual institucional e finalização do material para publicação nos canais oficiais da Prefeitura Municipal de Queimadas.	UNIDADE	25	R$ 521,25	R$ 13.031,25
VALOR TOTAL GERAL				**R$**	**298.557,65**

3.2. JUSTIFICATIVA DOS QUANTITATIVOS

Os quantitativos definidos para a presente contratação foram estabelecidos com base em critérios técnicos, objetivos e compatíveis com a realidade administrativa do Município de Queimadas – BA, considerando as necessidades das diversas Secretarias Municipais e a demanda estimada para o período de vigência da futura Ata de Registro de Preços.

A definição observou os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da proporcionalidade e da adequação ao objeto, previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente a necessidade de que as quantidades estimadas estejam fundamentadas em elementos concretos e sejam compatíveis com as atividades efetivamente desenvolvidas pela Administração.

Para o dimensionamento da contratação, foram considerados processos licitatórios e contratações anteriormente realizados pelo Município envolvendo serviços de comunicação, sonorização, cobertura de eventos, produção de conteúdos institucionais e atividades correlatas, cujos quantitativos e condições de execução serviram como parâmetros para a presente estimativa.

MUNICÍPIO DE QUEIMADAS
CNPJ: 14.218.952/0001-90
PRAÇA EVERALDO PROCÓPIO DE OLIVEIRA, 97
CENTRO, CEP: 48.860-00 |QUEIMADAS – BAHIA
TEL 75 3644 1214 httpps://www.queimadas.ba.gov.br

Também foram analisadas contratações semelhantes promovidas por outros órgãos públicos e disponibilizadas no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, permitindo a comparação das unidades de medição, dos quantitativos, das formas de execução e das soluções usualmente adotadas no mercado público para objetos de natureza semelhante.

Os dados obtidos foram complementados pelas informações constantes do Documento de Formalização da Demanda – DFD e do Estudo Técnico Preliminar – ETP, pelas necessidades atuais das Secretarias Municipais, pelo calendário anual de ações administrativas e institucionais e pelas projeções de utilização dos serviços durante o período de 12 meses.

Foram consideradas as demandas relacionadas à transmissão de avisos, comunicados oficiais, orientações administrativas, campanhas educativas e informações de interesse coletivo, bem como à realização de reuniões, cerimônias, inaugurações, festejos tradicionais, eventos, competições esportivas, atividades culturais, sociais, educacionais, de saúde, infraestrutura e demais ações promovidas pelo Município.

Considerou-se, ainda, a extensão territorial de Queimadas – BA, a existência de comunidades rurais, a necessidade de deslocamento de veículos, equipes e equipamentos e a possibilidade de execução simultânea ou sucessiva de diferentes serviços em uma mesma ação institucional.

Para o serviço de sonorização móvel itinerante, foram estimadas 400 horas, levando-se em conta a necessidade de transmissão de informações na sede e nas comunidades rurais, a diversidade de roteiros e a duração variável das ações.

A quantidade de 70 spots e conteúdos sonoros institucionais foi estimada para atendimento das campanhas, avisos, orientações, convocações e demais conteúdos que poderão ser produzidos ao longo do exercício, correspondendo a uma média aproximada de cinco a seis produções mensais, com margem para demandas extraordinárias.

Para a produção de podcasts, foram previstas 24 unidades, correspondentes, em média, a dois episódios mensais, destinados à realização de entrevistas, apresentação de programas, esclarecimentos e divulgação de informações relacionadas às diferentes áreas da Administração Municipal.

O monitoramento de mídias eletrônicas e digitais foi estimado para 12 meses, tendo em vista seu caráter contínuo e a necessidade de acompanhamento diário da presença institucional do Município durante toda a vigência da contratação.

Para os serviços de captação e edição de imagem e som destinados à produção de vídeos institucionais, foram estimadas 120 unidades, equivalentes a uma média aproximada de dez produções mensais, considerando o atendimento conjunto às diversas Secretarias e a frequência das ações desenvolvidas pelo Município.

A estimativa de 50 horas de transmissão ao vivo foi definida considerando a realização de cerimônias, eventos, reuniões, festejos tradicionais, competições, torneios e demais atividades cuja relevância justifique a disponibilização do conteúdo em tempo real.

Para a cobertura fotográfica, foram previstas 200 horas, possibilitando o atendimento de eventos e atividades de diferentes durações, com medição e pagamento correspondentes ao período efetivamente solicitado, executado e atestado.

A quantidade de 200 unidades para os serviços de designer foi projetada considerando a

necessidade recorrente de produção de flyers, cartazes, cards para redes sociais, peças em formato para outdoor e outros materiais destinados à apresentação de informações institucionais.

Para a produção de vídeos retrospectivos do tipo aftermovie, foram estimadas 25 unidades, considerando os principais eventos, festejos tradicionais, competições, campanhas e demais ações que poderão demandar conteúdo audiovisual resumido após sua conclusão.

Os quantitativos representam limites máximos estimados para fins de planejamento e não constituem obrigação de contratação integral pela Administração.

Os serviços serão solicitados de forma parcelada, mediante emissão de Ordem de Serviço, conforme as necessidades efetivamente verificadas pelas Secretarias Municipais, a disponibilidade orçamentária e o interesse público.

A metodologia adotada permite compatibilizar os quantitativos estimados com a demanda real do Município, proporcionando flexibilidade administrativa, continuidade das ações institucionais, racionalização dos recursos públicos e redução do risco de superdimensionamento ou insuficiência dos serviços.

Dessa forma, conclui-se que os quantitativos definidos são adequados e suficientes para atendimento das demandas estimadas do Município de Queimadas – BA, encontrando-se fundamentados nos processos anteriores, nas contratações semelhantes pesquisadas, nas necessidades atuais das Secretarias Municipais e nas projeções de utilização para a vigência da futura Ata de Registro de Preços.

3.3. JUSTIFICATIVA DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor global estimado da presente contratação decorre da consolidação dos preços obtidos por meio da pesquisa de mercado realizada especificamente para os serviços técnicos e operacionais de comunicação institucional, conforme demonstrado no Mapa de Apuração de Preços que integra o Processo Administrativo nº 210/2026.

A estimativa observou o disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, considerando as características dos serviços, os quantitativos estimados, as unidades de medição, os equipamentos, os profissionais, os locais de execução e as demais condições necessárias ao cumprimento integral do objeto.

A pesquisa de preços foi realizada mediante utilização de fontes múltiplas e complementares, incluindo referências extraídas de contratações públicas disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e cotações obtidas diretamente com empresas atuantes no ramo pertinente ao objeto.

As contratações públicas consultadas envolveram serviços semelhantes ou tecnicamente comparáveis, relacionados à sonorização móvel, produção de spots e conteúdos sonoros, podcasts, monitoramento de mídias, produção audiovisual, transmissão ao vivo, cobertura fotográfica, design e vídeos institucionais.

Na análise das referências, foram consideradas a compatibilidade das descrições, unidades de

medida, duração dos conteúdos, quantitativos, composição das equipes, equipamentos utilizados, prazos de execução, locais de atendimento e demais condições capazes de influenciar a formação dos preços.

Os valores coletados foram submetidos à análise crítica, com o objetivo de verificar sua representatividade e compatibilidade com as condições pretendidas pelo Município. Preços considerados excessivamente elevados, inexequíveis, desatualizados ou incompatíveis com as especificações foram desconsiderados, conforme registrado no Mapa de Apuração de Preços.

Para definição dos valores unitários estimados, foi adotada a metodologia estabelecida no Mapa de Apuração de Preços, mediante tratamento dos valores válidos identificados para cada item, buscando obter referências representativas do mercado.

Os preços unitários estimados foram multiplicados pelos respectivos quantitativos, resultando nos valores totais de cada item e no valor global estimado de R$ 298.557,65 (duzentos e noventa e oito mil, quinhentos e cinquenta e sete reais e sessenta e cinco centavos).

O valor estimado contempla todos os custos diretos e indiretos necessários à execução, incluindo mão de obra, operadores, locutores, apresentadores, narradores, fotógrafos, cinegrafistas, pilotos de drone, designers, editores, técnicos de transmissão e demais profissionais necessários.

Também estão incluídos os custos com veículos, combustível, deslocamentos, transporte de equipamentos, câmeras, drones, microfones, sistemas de áudio, computadores, softwares, licenças, manutenção, armazenamento digital, alimentação, hospedagem, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, seguros e demais despesas inerentes à execução.

Os custos ordinários de deslocamento para atendimento na sede, nas comunidades rurais e nas demais localidades situadas dentro dos limites territoriais do Município deverão estar incluídos nos preços estimados e ofertados, não sendo admitida cobrança adicional.

A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, não existindo obrigação de utilização integral dos quantitativos estimados nem garantia de contratação mínima por parte da Administração.

Os serviços serão solicitados de forma parcelada, mediante emissão de Ordens de Serviço, conforme as necessidades efetivamente verificadas durante a vigência da futura Ata de Registro de Preços e a disponibilidade orçamentária.

O valor global estimado constitui limite referencial máximo para fins de planejamento, julgamento das propostas, análise da aceitabilidade dos preços e controle da futura contratação, não representando obrigação imediata de despesa ou garantia de execução integral.

As propostas deverão apresentar o valor unitário e total de cada item e o valor global do lote, não sendo admitidos preços unitários superiores aos valores máximos definidos pela Administração.

A análise da proposta deverá considerar simultaneamente o valor global do lote e a aceitabilidade dos preços unitários, evitando a compensação entre itens com valores excessivos e outros com valores artificialmente reduzidos.

Dessa forma, conclui-se que o valor global estimado de R$ 298.557,65 encontra-se fundamentado na pesquisa de mercado e no respectivo Mapa de Apuração de Preços, mostrando-se compatível com os quantitativos, as condições de execução e os preços identificados, em observância aos princípios do planejamento, da economicidade, da razoabilidade, da eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa.

3.4. DO PARCELAMENTO DO OBJETO

O objeto da presente contratação compreende a futura e eventual prestação de serviços técnicos e operacionais de comunicação institucional, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais e demais unidades administrativas do Município de Queimadas – BA.

Embora a contratação seja composta por nove itens, com características e unidades de medição próprias, todos se destinam a uma mesma finalidade administrativa e apresentam relação de complementaridade técnica e operacional.

Uma mesma ação institucional poderá demandar simultaneamente ou de forma sucessiva serviços de cobertura fotográfica, captação audiovisual, transmissão ao vivo, locução, produção de materiais gráficos e elaboração de vídeo retrospectivo, exigindo coordenação das equipes, equipamentos, conteúdos, prazos e formatos de entrega.

Nesse contexto, não se mostra técnica e economicamente recomendável o parcelamento da solução em lotes distintos ou a adjudicação individualizada dos itens, considerando que a atuação de múltiplos fornecedores poderia fragmentar a execução, dificultar a integração das atividades e ampliar os custos de gestão e fiscalização.

A contratação em lote único permite a centralização da responsabilidade, facilita a emissão e o acompanhamento das Ordens de Serviço, promove maior uniformidade da qualidade técnica, da identidade visual, da linguagem institucional e dos formatos utilizados nos conteúdos produzidos.

A execução integrada também favorece a racionalização dos deslocamentos, especialmente nas ações realizadas nas comunidades rurais, possibilitando que uma mesma estrutura de equipe, veículos e equipamentos seja utilizada para atendimento de mais de um serviço relacionado ao mesmo evento ou atividade.

A divisão entre fornecedores distintos poderia ocasionar sobreposição de equipes, incompatibilidade de arquivos e equipamentos, divergências de qualidade, dificuldade na identificação de responsabilidades e aumento dos procedimentos administrativos de solicitação, recebimento, liquidação e pagamento.

Além disso, o agrupamento dos itens poderá proporcionar economia operacional, mediante compartilhamento de equipamentos, profissionais, softwares, veículos e custos de mobilização, com potencial reflexo favorável nos preços ofertados.

A opção pelo lote único não decorre de mera conveniência administrativa, mas de justificativa técnica, operacional e econômica, considerando a complementaridade entre os serviços, a unidade da finalidade contratual, a necessidade de padronização dos conteúdos e a maior

eficiência decorrente da gestão integrada.

O levantamento de mercado evidenciou a existência de empresas que atuam nos segmentos abrangidos e possuem capacidade para organizar equipes multidisciplinares, disponibilizar os equipamentos necessários e assumir a responsabilidade pelo conjunto dos serviços.

Não será exigido que todos os serviços sejam executados por um único profissional, admitindo-se a utilização de equipe composta por profissionais especializados nas respectivas atividades, sob responsabilidade da empresa contratada.

A licitação será estruturada em lote único, com julgamento pelo menor preço global do lote e apresentação obrigatória dos preços unitários e totais de cada item.

A Administração analisará a aceitabilidade do valor global e dos preços unitários, não sendo admitidos valores individuais superiores aos limites máximos estabelecidos no orçamento estimado.

Ainda que o lote seja adjudicado a uma única empresa, cada item será solicitado, medido, recebido e pago de acordo com sua unidade específica e com o respectivo preço unitário registrado.

Dessa forma, conclui-se que a contratação em lote único representa a alternativa mais adequada às características do objeto, proporcionando integração dos serviços, padronização técnica, centralização da responsabilidade, racionalização dos custos e maior eficiência na gestão e fiscalização da futura Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da competitividade do certame.

4 - DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. A execução do objeto será realizada de forma indireta, mediante a prestação dos serviços por empresa devidamente contratada, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no instrumento contratual ou equivalente e nas Ordens de Serviço emitidas pela Administração.

4.2. Os serviços serão executados sob demanda e de forma parcelada, de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais e das demais unidades administrativas do Município de Queimadas – BA, observando-se os quantitativos estimados, as especificações técnicas, os locais, as datas, os horários, os prazos e as demais condições definidas pela Administração em cada solicitação.

4.3. A execução poderá ocorrer na sede, nas comunidades rurais e nos demais locais situados no território do Município de Queimadas – BA indicados pela Administração, abrangendo reuniões, cerimônias, campanhas, eventos institucionais, festejos tradicionais, competições esportivas, ações culturais, educacionais, sociais, de saúde, infraestrutura e demais atividades promovidas pelo Município.

4.4. Cada solicitação será formalizada por meio de Ordem de Serviço, nota de empenho ou instrumento equivalente, no qual deverão constar, conforme a natureza do item:

I – a identificação do serviço solicitado;

II – a unidade e a quantidade;

MUNICÍPIO DE QUEIMADAS
CNPJ: 14.218.952/0001-90
PRAÇA EVERALDO PROCÓPIO DE OLIVEIRA, 97
CENTRO, CEP: 48.860-00 |QUEIMADAS – BAHIA
TEL 75 3644 1214 httpps://www.queimadas.ba.gov.br

III – o local de execução;
IV – a data e o horário;
V – a duração estimada, quando aplicável;
VI – o roteiro ou as localidades a serem atendidas;
VII – o prazo para execução ou entrega;
VIII – os textos, roteiros, imagens, conteúdos, orientações e demais elementos necessários;
IX – o formato de entrega;
X – a identificação do servidor responsável pelo acompanhamento.

4.5. A contratada deverá confirmar o recebimento da Ordem de Serviço e comunicar imediatamente qualquer impedimento técnico ou operacional que possa comprometer sua execução, sem prejuízo das responsabilidades e das penalidades cabíveis.

4.6. Os serviços deverão ser executados nos locais, datas, horários e prazos estabelecidos pela Administração, de modo a assegurar pontualidade, continuidade, qualidade técnica, eficiência e conformidade com as especificações previstas neste Termo de Referência.

4.7. Nos serviços relacionados a eventos, cerimônias, reuniões, transmissões ao vivo, competições esportivas e demais atividades com data e horário definidos, a contratada deverá comparecer ao local com antecedência suficiente para montagem, instalação, configuração e teste dos equipamentos.

4.8. A antecedência necessária para comparecimento e preparação da estrutura será estabelecida na Ordem de Serviço, considerando a complexidade do evento, os equipamentos empregados e as condições do local.

4.9. Os profissionais designados pela contratada deverão permanecer no local durante todo o período necessário à execução do serviço, incluindo as etapas de montagem, testes, operação e desmobilização, quando aplicável.

4.10. Nos serviços de produção e edição de conteúdos, o prazo de execução será contado a partir do recebimento, pela contratada, de todos os textos, roteiros, imagens, informações, orientações e demais elementos necessários à realização da atividade.

4.11. Os conteúdos, textos, roteiros, avisos, orientações, imagens e informações institucionais serão previamente fornecidos, definidos ou aprovados pela Administração Municipal, cabendo à contratada executar as atividades técnicas e operacionais solicitadas.

4.12. A contratada não poderá alterar, ampliar, reduzir ou substituir o conteúdo institucional sem autorização prévia da Administração, ressalvados os ajustes estritamente técnicos necessários à adequação de duração, formato, qualidade sonora, identidade visual ou acabamento do material.

4.13. A execução deverá preservar o caráter institucional, informativo, educativo ou de orientação social dos conteúdos, sendo vedada sua utilização para promoção pessoal de autoridades, agentes públicos, servidores, candidatos, partidos políticos ou terceiros.

4.14. A contratada será responsável pela disponibilização de todos os profissionais, veículos, equipamentos, materiais, softwares, licenças, recursos tecnológicos, ferramentas e demais meios necessários ao cumprimento integral das Ordens de Serviço.

4.15. A estrutura operacional deverá ser compatível com a natureza e a dimensão de cada

atividade, incluindo, quando necessário, condutor, operador de sonorização, locutor, técnico de áudio, fotógrafo, cinegrafista, piloto de drone, editor, designer, apresentador, mediador, narrador, técnico de transmissão e demais profissionais necessários.

4.16. Os equipamentos utilizados deverão apresentar condições adequadas de funcionamento, conservação, segurança e qualidade, devendo ser testados previamente e substituídos imediatamente em caso de defeito, falha ou insuficiência.

4.17. A contratada deverá manter equipamentos e recursos de contingência compatíveis com os principais riscos da execução, especialmente para os serviços com data e horário determinados, de modo a evitar interrupções ou comprometimento da atividade.

4.18. A indisponibilidade de profissionais, equipamentos, veículos, softwares, componentes, fornecedores ou prestadores auxiliares não afastará, por si só, a obrigação de execução dos serviços nas condições e nos prazos contratados.

4.19. Os serviços de sonorização móvel itinerante serão executados mediante disponibilização de veículo automotor em situação regular, equipado com sistema de amplificação de áudio, alto-falantes, microfone e dispositivos compatíveis com mídias digitais, inclusive conexão USB e Bluetooth.

4.20. O veículo deverá permanecer em adequado estado de funcionamento, segurança, conservação e limpeza, devendo possuir documentação regular e atender às normas de trânsito aplicáveis.

4.21. A execução da sonorização móvel deverá observar rigorosamente o roteiro, as localidades, os horários, a duração e os conteúdos definidos na Ordem de Serviço.

4.22. A contratada deverá manter registro da execução da sonorização móvel, contendo, no mínimo, data, horário inicial e final, duração, percurso, localidades atendidas e identificação da respectiva Ordem de Serviço.

4.23. O pagamento do serviço de sonorização móvel será realizado com base nas horas efetivamente executadas e atestadas pela Administração, não sendo admitida medição por período não comprovado.

4.24. Os spots e conteúdos sonoros institucionais deverão possuir duração de 30 a 60 segundos, compreendendo gravação, locução, edição, tratamento, mixagem, inserção de trilha sonora e finalização.

4.25. Os arquivos de áudio deverão ser entregues em formato digital compatível com os meios de reprodução indicados pela Administração, observando qualidade técnica adequada, ausência de ruídos, clareza da locução e fidelidade ao texto aprovado.

4.26. Quando forem constatadas falhas de gravação, locução, edição, duração, tratamento ou conteúdo, a contratada deverá promover a correção ou regravação do material sem custo adicional para a Administração.

4.27. Os serviços de produção de podcast compreenderão gravação, captação de áudio, edição, mixagem, tratamento sonoro, inserção de trilha e finalização de episódios com duração de até 1 hora e 30 minutos.

4.28. A contratada deverá disponibilizar estrutura técnica compatível com a produção do podcast, incluindo microfones, equipamentos de captação, recursos de gravação, softwares de

edição e profissionais necessários.

4.29. O monitoramento das mídias eletrônicas e digitais deverá ser realizado diariamente e durante todo o período contratado, abrangendo os perfis oficiais, redes sociais, plataformas digitais, portais de notícias e demais canais indicados pela Administração.

4.30. O acompanhamento deverá contemplar publicações, comentários, marcações, menções, citações, repercussões e assuntos relacionados à presença institucional do Município.

4.31. A contratada deverá apresentar relatórios periódicos contendo, no mínimo, a identificação do canal, a data, o conteúdo ou assunto identificado, a natureza da repercussão e outras informações definidas pela Administração.

4.32. O serviço de monitoramento não autoriza a contratada a realizar publicações, responder comentários, excluir conteúdos, acessar contas administrativas, promover impulsionamentos ou interagir em nome do Município sem autorização expressa.

4.33. Os serviços de captação e edição de imagem e som para produção de vídeos institucionais deverão compreender, conforme a solicitação, gravações terrestres e aéreas, captação de áudio, edição, montagem, tratamento, aplicação de identidade visual e finalização.

4.34. A utilização de drone deverá observar as normas técnicas, operacionais e de segurança aplicáveis, sendo responsabilidade da contratada a regularidade do equipamento, do operador e das autorizações necessárias.

4.35. Quando a operação de drone não for possível por condições climáticas, restrições de segurança, limitações do espaço aéreo ou outras circunstâncias justificadas, a contratada deverá comunicar a Administração e adotar alternativa tecnicamente adequada, quando possível.

4.36. Os vídeos deverão ser entregues nos formatos, resoluções, proporções e prazos indicados na Ordem de Serviço, compatíveis com os canais oficiais, plataformas digitais e demais finalidades estabelecidas pela Administração.

4.37. As transmissões ao vivo deverão compreender a captação de imagem e som, instalação, configuração, testes, operação dos equipamentos e acompanhamento técnico durante todo o período solicitado.

4.38. A transmissão poderá ocorrer por meio do YouTube, internet, rede interna ou outra plataforma indicada pela Administração.

4.39. Quando solicitado na Ordem de Serviço, a contratada deverá disponibilizar profissional para apresentação, locução, mediação ou narração, conforme a natureza da atividade.

4.40. Antes do início da transmissão, deverão ser realizados testes de imagem, áudio, conexão, enquadramento, iluminação e demais recursos técnicos necessários à estabilidade do serviço.

4.41. Quando a disponibilização da conexão de internet for atribuída à contratada, esta deverá assegurar solução com capacidade e estabilidade suficientes à transmissão, incluindo meio alternativo ou de contingência quando tecnicamente necessário.

4.42. Quando a conexão ou a energia elétrica forem de responsabilidade da Administração, essa condição deverá constar expressamente na Ordem de Serviço, cabendo à unidade requisitante verificar previamente sua disponibilidade.

4.43. Sempre que tecnicamente possível, a contratada deverá manter gravação local integral

da transmissão, permitindo a disponibilização posterior do conteúdo em caso de instabilidade ou interrupção da plataforma.

4.44. A cobertura fotográfica compreenderá a captação, seleção, tratamento, edição e entrega das imagens digitais referentes às atividades promovidas pelo Município.

4.45. Os arquivos deverão ser entregues em formato JPG ou em outro formato indicado pela Administração, com resolução adequada à publicação nos canais oficiais e ao arquivamento institucional.

4.46. A medição da cobertura fotográfica ocorrerá de acordo com as horas efetivamente executadas e atestadas, devendo a contratada manter registro da data, do horário e da atividade atendida.

4.47. Os serviços de designer compreenderão a criação de flyers, cartazes, cards para redes sociais, peças em formato para outdoor e demais materiais digitais solicitados pela Administração.

4.48. Os materiais deverão observar os textos, imagens, identidade visual, dimensões, formatos, finalidade e orientações previamente fornecidos ou aprovados pelo Município.

4.49. A contratada deverá entregar os arquivos finais nos formatos necessários à publicação, divulgação, arquivamento ou impressão, conforme definido na Ordem de Serviço.

4.50. Os vídeos retrospectivos do tipo aftermovie deverão possuir duração de até 2 minutos e compreender seleção e edição de imagens, tratamento de áudio, inserção de trilha sonora, efeitos visuais, animações, identidade visual institucional e finalização.

4.51. Os materiais produzidos deverão ser entregues dentro dos prazos estabelecidos e poderão ser submetidos à análise e à aprovação prévia da Administração antes de sua utilização ou publicação.

4.52. A aprovação de versão preliminar não afasta a obrigação da contratada de corrigir falhas técnicas identificadas posteriormente, desde que relacionadas às especificações ou às orientações originalmente fornecidas.

4.53. As correções decorrentes de falhas da contratada, desconformidade técnica, erro de execução ou descumprimento das orientações deverão ser realizadas sem custo adicional.

4.54. Alterações solicitadas pela Administração após a aprovação definitiva, quando representarem mudança substancial do conteúdo ou do escopo inicialmente definido, serão analisadas conforme a extensão e as condições da Ordem de Serviço.

4.55. Os arquivos produzidos deverão ser entregues por meio eletrônico, em plataforma, dispositivo, sistema ou endereço indicado pela Administração, observadas as condições de segurança, integridade e confidencialidade.

4.56. A contratada deverá manter cópias de segurança dos arquivos durante o período compreendido entre a produção e o recebimento definitivo, de modo a possibilitar sua recuperação em caso de perda, corrupção ou falha de armazenamento.

4.57. A contratada deverá utilizar somente trilhas sonoras, imagens, fontes, fotografias, vídeos, elementos gráficos, softwares e demais recursos próprios, licenciados ou de utilização legalmente permitida.

4.58. A utilização de conteúdos protegidos por direitos autorais sem a correspondente

autorização será de responsabilidade exclusiva da contratada, que deverá promover sua substituição imediata e responder pelos prejuízos decorrentes.

4.59. A captação e a utilização de imagem, voz ou dados pessoais deverão observar a finalidade institucional, as orientações da Administração e as normas aplicáveis à proteção de dados, à privacidade e ao uso de imagem.

4.60. A contratada deverá adotar cuidados especiais na captação e na divulgação de imagens de crianças, adolescentes, pacientes, usuários de serviços socioassistenciais e demais pessoas em situação de vulnerabilidade.

4.61. É vedado à contratada divulgar, reutilizar, publicar, comercializar ou compartilhar os arquivos, imagens, áudios, vídeos, relatórios, informações ou conteúdos produzidos em decorrência da contratação sem autorização prévia e expressa do Município.

4.62. A simples execução ou entrega dos serviços não implicará aceitação definitiva, ficando o recebimento condicionado à verificação da conformidade com a Ordem de Serviço, as especificações, os padrões de qualidade, os prazos e as orientações da Administração.

4.63. Os serviços serão conferidos por servidor ou comissão designada, que verificará, conforme o item:

I – O cumprimento da data, horário e local;

II – A quantidade ou duração executada;

III – A qualidade técnica do áudio, imagem ou material;

IV – A correspondência com o conteúdo aprovado;

V – A resolução, o formato e a duração;

VI – O funcionamento dos equipamentos;

VII – A entrega dos arquivos ou relatórios;

VIII – O atendimento das demais condições estabelecidas.

4.64. Os serviços executados em desacordo com as especificações, com qualidade insatisfatória, incompletos, entregues fora do prazo ou divergentes da Ordem de Serviço poderão ser recusados total ou parcialmente.

4.65. A contratada deverá corrigir, complementar, substituir ou executar novamente os serviços recusados no prazo estabelecido pela Administração, sem qualquer custo adicional.

4.66. A correção ou reexecução não afastará a responsabilidade da contratada pelos atrasos, prejuízos ou transtornos decorrentes da execução inadequada, especialmente quando houver comprometimento de atividade previamente programada.

4.67. Quando a reexecução não for possível em razão da perda da data do evento ou da inutilidade posterior do serviço, a Administração poderá promover a glosa integral ou proporcional, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

4.68. Na hipótese de impossibilidade de execução nas condições e nos prazos estabelecidos, a contratada deverá comunicar formalmente a Administração com a maior antecedência possível, apresentando justificativa e os documentos comprobatórios pertinentes.

4.69. A comunicação da impossibilidade não implicará aceitação automática da justificativa nem afastará a aplicação das medidas administrativas cabíveis, salvo ocorrência comprovada de caso fortuito, força maior ou fato imputável à Administração.

4.70. A contratada deverá manter durante toda a execução as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.
4.71. Deverão ser observadas as normas trabalhistas, previdenciárias, fiscais, ambientais, de trânsito, de segurança, de proteção de dados, de direitos autorais, de operação de equipamentos e demais disposições aplicáveis ao objeto.
4.72. Todos os custos necessários ao fiel cumprimento do objeto correrão por conta exclusiva da contratada, incluindo mão de obra, veículos, combustível, deslocamentos, alimentação, hospedagem, equipamentos, peças, manutenção, softwares, licenças, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais despesas correlatas.
4.73. Não será admitida cobrança adicional por deslocamentos ordinários realizados na sede, nas comunidades rurais e nas demais localidades situadas dentro do território do Município de Queimadas – BA.
4.74. A execução deverá observar rigorosamente este Termo de Referência, a Ata de Registro de Preços, o instrumento contratual ou equivalente, a respectiva Ordem de Serviço, a proposta da contratada e as orientações expedidas pela Administração.
4.75. O descumprimento das condições de execução poderá ensejar recusa do serviço, glosa de valores, determinação de correção ou reexecução e aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital e nos demais instrumentos da contratação.

5 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução proposta consiste no Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos e operacionais de comunicação institucional, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais e das demais unidades administrativas do Município de Queimadas – BA, conforme especificações, quantitativos estimados e condições estabelecidas neste Termo de Referência e nos demais documentos que integram a fase preparatória da contratação.
5.2. A contratação compreenderá a prestação de serviços de sonorização móvel itinerante, produção de spots e conteúdos sonoros institucionais, produção de podcasts, monitoramento de mídias eletrônicas e digitais, captação e edição de imagem e som, produção de vídeos institucionais, transmissões ao vivo, cobertura fotográfica, serviços de designer e produção de vídeos retrospectivos do tipo aftermovie.
5.3. A solução tem por finalidade disponibilizar à Administração Municipal suporte técnico, operacional e tecnológico adequado para a transmissão de avisos, comunicados oficiais, orientações administrativas, campanhas educativas, convocações e demais informações de interesse coletivo, bem como para o registro fotográfico, sonoro e audiovisual das ações promovidas pelo Município.
5.4. Os serviços poderão ser utilizados no atendimento de reuniões, cerimônias, inaugurações, campanhas, capacitações, eventos institucionais, festejos tradicionais, competições esportivas, atividades culturais, educacionais, sociais, de saúde, infraestrutura e demais ações desenvolvidas pelas Secretarias Municipais.

5.5. A solução deverá possibilitar o atendimento das demandas realizadas tanto na sede quanto nas comunidades rurais do Município de Queimadas – BA, ampliando o alcance das informações oficiais e assegurando o registro das atividades institucionais realizadas em diferentes localidades.
5.6. O serviço de sonorização móvel itinerante compreenderá a disponibilização de veículo automotor devidamente regularizado, equipado com sistema de amplificação de áudio, alto-falantes, microfone e dispositivos compatíveis com mídias digitais, incluindo conexão USB e Bluetooth, além do condutor, operador e demais recursos necessários à execução dos roteiros estabelecidos pela Administração.
5.7. A sonorização móvel será utilizada para transmissão de avisos, comunicados oficiais, orientações administrativas e mensagens de interesse público previamente fornecidas ou aprovadas pelo Município, observando os horários, roteiros, localidades e duração definidos na respectiva Ordem de Serviço.
5.8. A produção de spots e conteúdos sonoros institucionais compreenderá gravação, locução, edição, tratamento, mixagem, inserção de trilha sonora e finalização de conteúdos com duração de 30 a 60 segundos, elaborados a partir de textos, roteiros e orientações previamente fornecidos ou aprovados pela Administração.
5.9. A produção de podcasts compreenderá a disponibilização da estrutura técnica necessária à gravação dos episódios, incluindo equipamentos de captação de áudio, microfones, softwares, profissionais, edição, mixagem, tratamento sonoro, inserção de trilha e finalização de conteúdos com duração de até 1 hora e 30 minutos.
5.10. O serviço de monitoramento de mídias eletrônicas e digitais será executado de forma diária e contínua, abrangendo o acompanhamento da presença institucional do Município em perfis oficiais, redes sociais, plataformas digitais, portais de notícias e demais canais indicados pela Administração.
5.11. O monitoramento deverá compreender o acompanhamento de publicações, comentários, marcações, menções, citações, repercussões e assuntos de interesse institucional, com elaboração de relatórios periódicos nos formatos e prazos definidos pela Administração.
5.12. O serviço de monitoramento não compreenderá a publicação de conteúdos, o gerenciamento direto dos perfis oficiais, a resposta a comentários, a exclusão de publicações, o impulsionamento de materiais ou qualquer intervenção em nome do Município sem autorização prévia e expressa.
5.13. Os serviços de produção audiovisual compreenderão a captação de imagens e sons, gravações terrestres e aéreas com utilização de drone, tratamento de áudio, edição, montagem, inserção de identidade visual, finalização e entrega dos materiais referentes às ações promovidas pelo Município.
5.14. A captação aérea deverá ser realizada mediante equipamentos e operadores que atendam às normas técnicas, operacionais e de segurança aplicáveis, cabendo à contratada obter e manter as autorizações necessárias à realização dos serviços.
5.15. As transmissões ao vivo compreenderão a disponibilização de equipamentos, profissionais e recursos tecnológicos necessários à captação e transmissão de imagens e sons

em tempo real, por meio do YouTube, internet, rede interna ou outra plataforma indicada pela Administração.

5.16. A solução para transmissão ao vivo deverá incluir instalação, configuração, testes, operação dos equipamentos e acompanhamento técnico durante todo o período solicitado, bem como a disponibilização de apresentador, locutor, mediador ou narrador, quando previsto na Ordem de Serviço.

5.17. Sempre que tecnicamente possível, deverá ser mantida gravação local integral das transmissões, possibilitando a recuperação e posterior disponibilização do conteúdo em caso de instabilidade da internet, falha da plataforma ou outra ocorrência que comprometa a exibição em tempo real.

5.18. Os serviços de cobertura fotográfica compreenderão captação, seleção, tratamento, edição e entrega das imagens digitais das atividades promovidas pelo Município, em formato e resolução compatíveis com a publicação nos canais oficiais e com o arquivamento institucional.

5.19. Os serviços de designer compreenderão a criação de flyers, cartazes, cards para redes sociais, peças em formato para outdoor e demais materiais gráficos digitais solicitados pela Administração, observando os textos, as imagens, a identidade visual, as dimensões e as orientações fornecidas ou aprovadas pelo Município.

5.20. A produção de vídeos retrospectivos do tipo aftermovie compreenderá a seleção e edição de imagens, tratamento de áudio, aplicação de trilha sonora, efeitos visuais, animações, identidade visual institucional e finalização de vídeos com duração de até 2 minutos.

5.21. A solução compreende toda a estrutura operacional necessária à execução dos serviços, incluindo profissionais, veículos, equipamentos de sonorização, câmeras, drones, microfones, computadores, softwares, licenças, equipamentos de transmissão, ferramentas de edição, materiais de apoio e demais recursos necessários ao cumprimento das Ordens de Serviço.

5.22. A contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional suficiente para atender às demandas das diferentes Secretarias Municipais, inclusive quando houver solicitações simultâneas ou serviços distintos relacionados a uma mesma ação institucional.

5.23. A disponibilidade dos equipamentos não dependerá necessariamente de propriedade direta da contratada, podendo ser utilizados equipamentos próprios, locados, cedidos ou disponibilizados por outro meio juridicamente admitido, permanecendo a empresa integralmente responsável pela qualidade e continuidade da execução.

5.24. Os equipamentos utilizados deverão permanecer em condições adequadas de funcionamento, conservação, segurança e qualidade, devendo a contratada realizar os testes necessários e providenciar sua substituição imediata em caso de defeito ou insuficiência.

5.25. A solução será executada sob demanda e de forma parcelada durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante emissão de Ordem de Serviço, nota de empenho ou instrumento equivalente pela unidade requisitante.

5.26. Cada Ordem de Serviço deverá identificar, conforme a natureza da demanda, o item, o quantitativo ou duração, o local, a data, o horário, o roteiro, o prazo de execução ou entrega, o formato do arquivo, o conteúdo institucional e as demais informações necessárias.

5.27. Os textos, roteiros, avisos, informações, imagens, identidade visual e demais conteúdos institucionais serão previamente fornecidos, definidos ou aprovados pela Administração, cabendo à contratada realizar a execução técnica e operacional em conformidade com as orientações recebidas.
5.28. A contratada não poderá modificar o conteúdo institucional, incluir informações, alterar a finalidade ou utilizar os materiais produzidos para finalidade diversa daquela estabelecida pela Administração, salvo ajustes estritamente técnicos previamente autorizados.
5.29. A execução deverá observar o caráter institucional, informativo, educativo ou de orientação social dos conteúdos, sendo vedada a utilização dos serviços para promoção pessoal de autoridades, agentes públicos, servidores, candidatos, partidos políticos ou terceiros.
5.30. A contratada deverá observar as normas aplicáveis à proteção de dados pessoais, ao uso de imagem e voz, aos direitos autorais, à segurança da informação, à utilização de softwares e à operação dos equipamentos empregados na execução.
5.31. Somente poderão ser utilizados conteúdos, trilhas sonoras, fontes, fotografias, vídeos, imagens e elementos gráficos próprios, licenciados ou de utilização legalmente permitida, cabendo à contratada responder por eventual utilização irregular.
5.32. Os arquivos, relatórios, áudios, vídeos, fotografias e materiais produzidos deverão ser entregues ao Município nos formatos definidos na Ordem de Serviço, preservando-se sua integridade, qualidade e compatibilidade com as finalidades institucionais.
5.33. A contratada deverá manter cópias de segurança dos arquivos até o recebimento definitivo pela Administração, de modo a possibilitar sua recuperação em caso de perda, falha de armazenamento ou corrupção dos dados.
5.34. A contratada não poderá publicar, compartilhar, reutilizar, comercializar ou divulgar os materiais produzidos, as imagens captadas, os relatórios elaborados ou as informações recebidas sem autorização prévia e expressa do Município.
5.35. O fornecimento dos serviços ocorrerá conforme as necessidades efetivamente verificadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não existindo obrigação de utilização integral dos quantitativos estimados ou garantia de contratação mínima por parte da Administração.
5.36. Essa sistemática permitirá que os serviços sejam solicitados de acordo com o calendário institucional, as demandas concretas das Secretarias Municipais, a conveniência administrativa e a disponibilidade orçamentária.
5.37. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada diante da variabilidade das solicitações, da impossibilidade de determinar antecipadamente o momento exato de cada execução e da necessidade de atendimento parcelado às diferentes unidades administrativas.
5.38. A solução permitirá reduzir a realização de contratações isoladas para objetos semelhantes, padronizar as condições técnicas e operacionais, racionalizar os procedimentos administrativos e proporcionar maior agilidade no atendimento das demandas municipais.
5.39. A contratação será estruturada em lote único, com julgamento pelo menor preço global do lote e apresentação obrigatória dos preços unitários de cada item, considerando a

complementaridade entre os serviços e a necessidade de execução integrada.

5.40. A concentração da responsabilidade em uma única empresa permitirá maior coordenação entre equipes e equipamentos, uniformidade da identidade visual e da qualidade dos conteúdos, racionalização dos deslocamentos e maior eficiência na gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços.

5.41. Uma mesma atividade institucional poderá demandar, de forma simultânea ou sucessiva, cobertura fotográfica, captação audiovisual, transmissão ao vivo, locução, criação de material gráfico e elaboração de vídeo retrospectivo, justificando a execução coordenada dos serviços.

5.42. Apesar da adjudicação em lote único, cada item será solicitado, medido, recebido e pago individualmente, conforme sua unidade de medição, o quantitativo efetivamente executado e o respectivo preço unitário registrado.

5.43. O recebimento dos serviços será precedido de conferência técnica e administrativa, devendo ser verificados o cumprimento da Ordem de Serviço, a quantidade ou duração, a qualidade do áudio e da imagem, a resolução, o formato, o conteúdo aprovado, o prazo de entrega e as demais condições exigidas.

5.44. A simples execução ou entrega do material não implicará aceitação definitiva, ficando o recebimento condicionado à análise e ao atesto pelo servidor ou comissão responsável pela fiscalização.

5.45. Os serviços que apresentarem falhas técnicas, baixa qualidade, desconformidade com as especificações, conteúdo divergente, atraso, execução incompleta ou qualquer irregularidade poderão ser recusados total ou parcialmente.

5.46. Os serviços recusados deverão ser corrigidos, complementados, substituídos ou novamente executados pela contratada, no prazo estabelecido pela Administração e sem qualquer custo adicional para o Município.

5.47. Quando a reexecução não for possível em razão da perda da data do evento ou da inutilidade posterior do serviço, poderá ser realizada glosa integral ou proporcional, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.48. Todos os custos necessários ao integral cumprimento do objeto correrão por conta da contratada, incluindo mão de obra, veículos, combustível, deslocamentos, alimentação, hospedagem, equipamentos, manutenção, peças, softwares, licenças, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros e demais despesas diretas ou indiretas.

5.49. Os custos ordinários de deslocamento para atendimento na sede, nas comunidades rurais e nas demais localidades situadas no território do Município de Queimadas – BA deverão estar incluídos nos preços registrados, não sendo admitida cobrança adicional.

5.50. A futura contratada deverá manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, bem como estrutura técnica e operacional suficiente para assegurar regularidade, pontualidade, qualidade e continuidade dos serviços.

5.51. Dessa forma, a solução como um todo mostra-se tecnicamente adequada, operacionalmente viável e economicamente compatível com as necessidades da Administração Municipal, contribuindo para a transmissão de informações de interesse

público, para o registro das ações institucionais e para o aperfeiçoamento da comunicação entre o Município e a população.

5.52. A solução observa os princípios da legalidade, do planejamento, da impessoalidade, da eficiência, da transparência, da economicidade, da continuidade administrativa, da segurança jurídica e da seleção da proposta mais vantajosa, previstos na Lei nº 14.133/2021.

6 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas decorrentes das futuras contratações originadas da Ata de Registro de Preços correrão à conta de dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente do Município de Queimadas – BA, vinculadas às ações, aos programas e às atividades das Secretarias Municipais e das demais unidades administrativas demandantes, responsáveis pelas necessidades relacionadas à prestação dos serviços técnicos e operacionais de comunicação institucional.

6.2. Considerando que a presente contratação será processada por meio do Sistema de Registro de Preços, a Ata de Registro de Preços não gera, por si só, obrigação imediata de contratação ou de execução financeira, razão pela qual a indicação da dotação orçamentária específica e a emissão da correspondente nota de empenho ocorrerão por ocasião da formalização de cada contratação dela decorrente, conforme a efetiva necessidade administrativa e a disponibilidade orçamentária do exercício financeiro correspondente.

6.3. Em cada contratação derivada da Ata de Registro de Preços, a Administração deverá assegurar a prévia existência de crédito orçamentário suficiente e o regular empenho da despesa, em conformidade com a Lei nº 4.320/1964, a Lei Complementar nº 101/2000, a Lei nº 14.133/2021 e a legislação orçamentária vigente.

6.4. A execução das despesas ficará condicionada à disponibilidade de saldo orçamentário e financeiro, à observância das metas fiscais, ao planejamento administrativo e às prioridades definidas pela Administração Municipal.

6.5. As dotações orçamentárias a serem utilizadas poderão variar conforme a Secretaria Municipal ou unidade administrativa requisitante, a natureza da despesa, o programa, a ação e a fonte de recursos aplicável a cada contratação, devendo tais informações constar do respectivo instrumento contratual, nota de empenho, Ordem de Serviço ou documento equivalente.

6.6. A existência da Ata de Registro de Preços não confere à empresa registrada direito subjetivo à contratação, não gera expectativa de demanda mínima e não obriga a Administração à utilização integral dos quantitativos estimados, que possuem caráter referencial e representam limites máximos para fins de planejamento e realização do procedimento licitatório.

6.7. Os serviços serão solicitados de forma parcelada, conforme as necessidades efetivamente apresentadas pelas Secretarias Municipais durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observadas a conveniência administrativa, a disponibilidade orçamentária e financeira e o interesse público no momento de cada solicitação.

6.8. Cada contratação ou solicitação deverá estar acompanhada do respectivo documento de empenho ou instrumento equivalente, com identificação da unidade orçamentária responsável, da dotação, da fonte de recursos, do elemento de despesa e das demais informações necessárias à regular execução orçamentária e financeira.
6.9. O pagamento ficará restrito aos serviços efetivamente solicitados, executados, recebidos e atestados pela fiscalização, de acordo com os preços unitários registrados, não sendo admitido pagamento antecipado ou por quantitativos meramente estimados e não executados.
6.10. Nos exercícios financeiros subsequentes, caso a vigência da Ata de Registro de Preços ou dos instrumentos dela decorrentes ultrapasse o exercício de sua formalização, as despesas correrão à conta das dotações próprias consignadas nos respectivos orçamentos, condicionadas à existência de créditos adequados e suficientes.
6.11. A Administração deverá observar, antes da emissão de cada Ordem de Serviço, a compatibilidade da despesa com o planejamento orçamentário, o saldo quantitativo e financeiro da Ata de Registro de Preços e os limites aplicáveis à unidade requisitante.
6.12. A indicação de determinada dotação orçamentária não implicará reserva integral do valor estimado da contratação, tendo em vista a natureza futura, eventual e parcelada das demandas e a inexistência de obrigação de utilização total dos quantitativos registrados.

7. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

7.1. A execução do objeto ocorrerá sob demanda, de forma parcelada e sucessiva, conforme as necessidades das Secretarias Municipais e das demais unidades administrativas do Município de Queimadas – BA, não se exaurindo em uma única solicitação, mas desenvolvendo-se ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, mediante requisições regularmente formalizadas pela Administração.
7.2. Os serviços serão solicitados mediante Ordem de Serviço, nota de empenho, instrumento contratual ou documento equivalente expedido pela Administração, no qual constarão, no mínimo, a identificação do item, o respectivo quantitativo ou duração, o local de execução, a data, o horário, o prazo para atendimento ou entrega e as demais condições necessárias ao adequado cumprimento da demanda.
7.3. A execução poderá ocorrer na sede, nas comunidades rurais e nos demais locais situados no território do Município de Queimadas – BA indicados pela Administração, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e no instrumento contratual ou equivalente.
7.4. A contratada deverá iniciar e concluir cada serviço nos prazos definidos na respectiva Ordem de Serviço, contados a partir de seu recebimento e da disponibilização, pela Administração, de todos os conteúdos, informações, roteiros, imagens, orientações e demais elementos necessários à execução.
7.5. Os prazos específicos serão definidos de acordo com a natureza e a complexidade do serviço, a quantidade solicitada, o local de execução, a necessidade administrativa, a disponibilidade dos conteúdos institucionais, a estrutura operacional exigida e a data prevista

para utilização ou divulgação do material.

7.6. Nos serviços vinculados a cerimônias, reuniões, eventos, festejos tradicionais, competições esportivas, campanhas e demais atividades com data e horário previamente definidos, a contratada deverá observar rigorosamente a programação estabelecida pela Administração.

7.7. Para os serviços que exijam montagem, instalação, configuração ou testes de equipamentos, a contratada deverá comparecer ao local com a antecedência indicada na Ordem de Serviço, suficiente para assegurar o início da atividade no horário programado.

7.8. A ausência de indicação expressa de antecedência na Ordem de Serviço não afastará a obrigação da contratada de comparecer em tempo suficiente para realizar os procedimentos preparatórios indispensáveis ao início pontual da execução.

7.9. O serviço de sonorização móvel itinerante deverá ser iniciado na data e no horário estabelecidos, cumprindo-se integralmente o roteiro, a duração e as localidades indicadas pela Administração.

7.10. Os spots e conteúdos sonoros institucionais deverão ser entregues no prazo estabelecido na Ordem de Serviço, contado do recebimento do texto, roteiro ou orientação definitiva fornecida ou aprovada pela Administração.

7.11. Os serviços de produção de podcast deverão ser executados nas datas programadas para gravação, devendo a versão editada e finalizada ser entregue no prazo definido na Ordem de Serviço, de acordo com a duração e a complexidade do episódio.

7.12. O monitoramento de mídias eletrônicas e digitais terá execução contínua durante o período efetivamente contratado, com acompanhamento diário e apresentação dos relatórios na periodicidade definida pela Administração.

7.13. Os serviços de captação e edição de imagem e som deverão ser iniciados na data programada para a ação institucional, devendo o material audiovisual finalizado ser entregue no prazo indicado na Ordem de Serviço.

7.14. As transmissões ao vivo deverão ser executadas no dia e horário determinados pela Administração, incluindo o período necessário à montagem, aos testes, à operação e ao encerramento técnico da atividade.

7.15. A cobertura fotográfica deverá ocorrer durante o período indicado na Ordem de Serviço, devendo os arquivos selecionados, tratados e editados ser entregues no prazo nela estabelecido.

7.16. Os serviços de designer deverão ser concluídos conforme o prazo definido para cada peça, considerando a data prevista para sua divulgação, publicação, impressão ou utilização institucional.

7.17. Os vídeos retrospectivos do tipo aftermovie deverão ser entregues no prazo fixado na Ordem de Serviço, contado da conclusão da atividade registrada e da disponibilização das imagens e demais elementos necessários à edição.

7.18. Os prazos de execução e entrega poderão ser diferenciados conforme a natureza de cada item, devendo a Administração fixá-los de forma razoável e compatível com a complexidade da demanda, sem prejuízo da urgência devidamente justificada.

7.19. A contratada deverá manter capacidade técnica, operacional e logística suficiente para atender às solicitações durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, inclusive quando houver demandas simultâneas de diferentes Secretarias Municipais ou serviços distintos relacionados a uma mesma atividade.
7.20. Nos casos de demandas simultâneas, caberá à contratada organizar suas equipes, veículos, equipamentos e demais recursos de modo a assegurar o atendimento integral das Ordens de Serviço regularmente emitidas.
7.21. A contratada deverá confirmar o recebimento da Ordem de Serviço e comunicar imediatamente qualquer inconsistência, ausência de informação ou impedimento que possa comprometer o prazo de execução, não sendo admitida alegação posterior de desconhecimento das condições da solicitação.
7.22. Quando o início da execução depender do fornecimento ou da aprovação de textos, roteiros, imagens, informações, identidade visual ou outros conteúdos pela Administração, o prazo somente começará a correr após a disponibilização completa desses elementos.
7.23. Caso a Administração altere substancialmente o conteúdo, o escopo ou as orientações após o início da execução, o prazo poderá ser revisto de forma proporcional, desde que a alteração seja devidamente registrada e reconhecida pelo fiscal responsável.
7.24. As correções decorrentes de erro, falha técnica, desconformidade com as especificações ou descumprimento das orientações pela contratada deverão ser realizadas no prazo fixado pela Administração, sem prorrogação automática do prazo originalmente estabelecido e sem custo adicional.
7.25. A apresentação de versão preliminar para análise não será considerada conclusão do serviço, salvo quando expressamente prevista como produto autônomo na Ordem de Serviço.
7.26. O serviço somente será considerado concluído após a execução integral da atividade, a entrega dos arquivos, materiais ou relatórios correspondentes e a verificação de sua conformidade pela Administração.
7.27. A Ata de Registro de Preços decorrente do procedimento licitatório terá vigência de 1 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.
7.28. A prorrogação da Ata de Registro de Preços não ocorrerá de forma automática, ficando condicionada à demonstração do interesse público, à comprovação da manutenção da vantajosidade dos preços, à concordância do fornecedor registrado e à observância das demais condições legais e regulamentares aplicáveis.
7.29. Na hipótese de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, poderão ser renovados os quantitativos originalmente registrados, desde que tal possibilidade esteja admitida na regulamentação aplicável, seja devidamente motivada pela Administração e permaneçam demonstradas a necessidade e a vantajosidade da medida.
7.30. Os contratos administrativos ou instrumentos equivalentes decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência própria, compatível com o prazo necessário ao cumprimento

das obrigações efetivamente assumidas em cada contratação, ainda que sua execução ultrapasse o término da vigência da Ata, desde que a contratação tenha sido formalizada durante o período de validade do registro de preços.

7.31. O prazo de vigência dos instrumentos decorrentes não se confunde com o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, devendo cada contratação observar a disponibilidade orçamentária, a natureza da obrigação, o período de execução e as demais condições estabelecidas pela Administração.

7.32. Eventual pedido de prorrogação de prazo de execução ou entrega somente será admitido em situação excepcional, mediante solicitação formal da contratada apresentada antes do vencimento do prazo originalmente fixado, acompanhada de justificativa fundamentada e dos documentos comprobatórios pertinentes.

7.33. A aceitação do pedido de prorrogação ficará condicionada à análise da Administração, que avaliará a causa do impedimento, a tempestividade da solicitação, a responsabilidade pelo evento, os prejuízos decorrentes e a possibilidade de manutenção do interesse público.

7.34. A simples apresentação do pedido de prorrogação não suspende nem altera o prazo inicialmente estabelecido, permanecendo a contratada obrigada ao seu cumprimento enquanto não houver decisão expressa da Administração.

7.35. Não constituirão, por si sós, justificativas suficientes para prorrogação do prazo a indisponibilidade de profissionais, veículos, equipamentos, softwares, fornecedores, componentes ou prestadores auxiliares, por se tratarem de riscos ordinários da atividade empresarial.

7.36. Também não afastarão automaticamente a responsabilidade da contratada as falhas de organização interna, o planejamento inadequado das equipes, os defeitos em equipamentos sem disponibilidade de substituição ou a incompatibilidade da agenda com as solicitações regularmente emitidas.

7.37. Poderão ser reconhecidas como causas justificadoras de prorrogação, mediante comprovação, situações de caso fortuito, força maior, restrições supervenientes impostas por autoridade competente, condições climáticas que impeçam a execução segura, indisponibilidade comprovada de plataforma externa ou fato diretamente imputável à Administração.

7.38. Nos serviços vinculados a evento ou atividade com data determinada, quando a execução posterior perder sua finalidade ou utilidade, não haverá prorrogação para data futura sem expressa autorização da Administração.

7.39. Na hipótese de não comparecimento, atraso ou falha que inviabilize serviço relacionado a evento com data e horário determinados, a Administração poderá recusar a execução, promover a glosa integral ou proporcional e aplicar as sanções cabíveis.

7.40. Quando a execução puder ser parcialmente aproveitada, a Administração poderá receber apenas a parcela efetivamente executada e considerada útil, realizando-se o pagamento proporcional ao quantitativo devidamente comprovado e atestado.

7.41. O atraso injustificado, o início tardio, a entrega fora do prazo, o atendimento parcial da solicitação ou o descumprimento da programação fixada sujeitarão a contratada às medidas

administrativas, glosas e sanções previstas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços, no instrumento contratual e na Lei nº 14.133/2021.

7.42. A aplicação de glosa ou sanção não afastará a obrigação de correção, complementação ou reexecução do serviço, quando ainda houver utilidade e interesse da Administração.

7.43. A Administração poderá alterar a data, o horário ou o local de execução de serviço ainda não iniciado, mediante comunicação à contratada com antecedência razoável, especialmente em razão de mudanças na programação institucional, condições climáticas, questões de segurança ou necessidade administrativa superveniente.

7.44. Quando a alteração promovida pela Administração gerar comprovada necessidade de reprogramação ou inviabilizar a execução nos termos inicialmente previstos, as partes deverão ajustar formalmente a nova condição, sem aplicação de penalidade à contratada.

7.45. A contratada deverá manter canais de comunicação disponíveis durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços para recebimento das Ordens de Serviço, confirmação das solicitações, esclarecimento de dúvidas e comunicação de ocorrências relacionadas à execução.

7.46. Os canais de comunicação, os responsáveis e os horários de atendimento deverão ser informados pela contratada no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços e mantidos atualizados durante toda a sua vigência.

7.47. A vigência da Ata de Registro de Preços não gera obrigação de utilização integral dos quantitativos estimados, direito subjetivo à contratação ou garantia de demanda mínima, sendo os serviços solicitados conforme a necessidade efetiva da Administração, a disponibilidade orçamentária e o interesse público.

7.48. Os quantitativos registrados representam limites máximos estimados para o período de vigência, cabendo à Administração controlar os saldos e emitir as Ordens de Serviço dentro das quantidades disponíveis para cada item.

7.49. A extinção da Ata de Registro de Preços não prejudicará a conclusão dos serviços regularmente contratados durante sua vigência, que permanecerão submetidos às condições do respectivo instrumento até o cumprimento integral das obrigações assumidas.

7.50. Os prazos previstos neste Termo de Referência deverão ser observados em conjunto com as condições específicas constantes da Ordem de Serviço, prevalecendo, em caso de necessidade técnica devidamente motivada, o prazo expressamente estabelecido para a demanda, desde que compatível com o objeto e com a proposta registrada.

8 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Considerando as características do objeto, conclui-se que a presente demanda se refere à contratação de serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho, qualidade, execução, medição, entrega e aceitabilidade podem ser definidos de forma objetiva no edital e neste Termo de Referência, com base em especificações usuais de mercado e requisitos técnicos correntes.

A contratação compreende serviços técnicos e operacionais de comunicação institucional,

incluindo sonorização móvel itinerante, produção de spots e conteúdos sonoros, podcasts, monitoramento de mídias eletrônicas e digitais, produção e edição audiovisual, transmissões ao vivo, cobertura fotográfica, serviços de designer e produção de vídeos retrospectivos, cujos resultados podem ser aferidos mediante critérios objetivos de duração, quantidade, formato, resolução, qualidade técnica, prazo, unidade de medição e condições de entrega.

Diante disso, a contratação mostra-se compatível com a realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão, na forma eletrônica, sob o Sistema de Registro de Preços, com critério de julgamento pelo menor preço global do lote único, considerando a complementaridade entre os serviços, a unidade da finalidade administrativa, a necessidade de execução integrada, parcelada e sob demanda, bem como a busca pela padronização da qualidade técnica, da linguagem e da identidade visual institucional.

Adota-se, ainda, a inversão de fases, nos termos do art. 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa constante neste processo, visando conferir maior segurança jurídica, eficiência, racionalidade procedimental e regularidade ao certame, assegurando que apenas licitantes previamente habilitados participem da fase de apresentação das propostas, lances e julgamento.

8.2. Sendo assim, os documentos exigidos serão:

8.3. Habilitação jurídica:

a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

d) 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;

e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

f) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.

g) 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;

i) Ou outros meios legítimos de comprovação de existência jurídica da pessoa.

8.3.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da

consolidação respectiva.

8.3.2. Participação de Consórcios

8.3.2.1. Tratando-se de fornecimento comum com baixa complexidade, julga-se não haver necessidade de participação de licitante na forma de consórcio.

8.4. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
d) 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;
e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
h) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.
i) Para fins de comprovação do enquadramento como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, quando aplicável, a licitante deverá apresentar Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da empresa, emitida há no máximo 60 (sessenta) dias da data de abertura da sessão pública.
j) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
k) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.5. Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando

encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
b.1) No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, os documentos exigidos acima, limitar-se-á ao último exercício;
b.2) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
b.3) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;
c) Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

c.1) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);
c.2) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)
c.3) Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69 da Lei n. 14.1333/21 uma vez que permitem a comprovação de uma avaliação mais precisa da situação financeira da empresa de forma objetiva, os mesmos foram estabelecidos observando percentuais usualmente adotados no mercado para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis, com intuito de garantir a continuidade da execução dos fornecimentos, objeto desta licitação.
d) As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item

pertinente.

8.6. Qualificação Técnica:

a) Apresentação de atestado ou atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços similares e compatíveis com as parcelas relevantes do objeto.

a.1) Serão considerados compatíveis os serviços relacionados à sonorização, produção de conteúdos sonoros, podcasts, monitoramento de mídias, produção audiovisual, transmissão ao vivo, cobertura fotográfica, design ou outros serviços de comunicação institucional.

a.2) Será admitida a apresentação e o somatório de diferentes atestados, desde que, em conjunto, demonstrem capacidade técnica compatível com a contratação.

a.3) A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade e a veracidade dos documentos apresentados.

b) Declaração de disponibilidade técnica e operacional, informando que a licitante disponibilizará os profissionais, veículos, equipamentos, softwares, licenças e demais recursos necessários à execução integral do objeto.

b.1) A disponibilidade dos equipamentos poderá decorrer de propriedade, locação, cessão ou outro meio juridicamente admitido.

b.2) A comprovação da estrutura poderá ser exigida da licitante vencedora antes da assinatura da Ata de Registro de Preços ou da emissão da primeira Ordem de Serviço.

8.7. Documentos complementares:

a) Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021.

c) Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, se for o caso.

d) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposição do artigo 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

e) Certidão negativa correcionais entes privados EPAD CGU-PJ CEIS/CNEP E CEPIM, https://certidoes.cgu.gov.br/.

f) Consulta consolidada de pessoa jurídica TCU, https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/.

8.8. Sustentabilidade:

A execução contratual deverá observar os princípios da responsabilidade socioambiental e do desenvolvimento nacional sustentável, nos termos do art. 11, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, cabendo à contratada adotar práticas que reduzam os impactos ambientais decorrentes da prestação dos serviços.
A contratada deverá priorizar o uso de arquivos digitais, reduzir impressões desnecessárias, utilizar equipamentos com maior eficiência energética e adotar medidas para o uso racional de energia elétrica, materiais e demais recursos empregados na execução.
Os equipamentos eletrônicos, baterias, pilhas, cabos, componentes e demais materiais eventualmente substituídos deverão receber destinação ambientalmente adequada, em conformidade com a legislação aplicável à gestão de resíduos sólidos.
Nos deslocamentos para atendimento na sede e nas comunidades rurais, a contratada deverá, sempre que possível, planejar os roteiros, otimizar a utilização dos veículos e evitar deslocamentos desnecessários, contribuindo para a redução do consumo de combustíveis e das emissões atmosféricas.
A utilização de drones, equipamentos de áudio, vídeo, iluminação e transmissão deverá observar as normas técnicas, ambientais e de segurança aplicáveis, evitando danos às pessoas, ao patrimônio e ao meio ambiente.
A execução sob demanda e por meio do Sistema de Registro de Preços também contribuirá para a sustentabilidade da contratação, uma vez que os serviços serão solicitados apenas quando efetivamente necessários, reduzindo mobilizações, consumo de recursos e despesas desnecessárias.

8.9. Da exigência de amostra

8.9.1. Não será exigida a apresentação de amostras, considerando que a capacidade técnica da licitante será aferida por meio dos documentos de habilitação e que a conformidade dos serviços será verificada durante a execução, conforme as especificações e os critérios de recebimento estabelecidos neste Termo de Referência.

8.10. Da subcontratação

8.10.1. Será admitida a subcontratação parcial do objeto, mediante prévia autorização da Administração, exclusivamente para atividades específicas, acessórias ou complementares, desde que não implique transferência integral da execução ou da responsabilidade contratual.
8.10.2. Poderão ser objeto de subcontratação, quando necessário, atividades especializadas relacionadas à locução, apresentação, narração, operação de drone, edição, design, transmissão, fotografia ou outras atividades compatíveis com o objeto.
8.10.3. A subcontratação não exime a contratada de sua responsabilidade integral pela qualidade, regularidade, segurança e cumprimento dos prazos, permanecendo como única responsável perante a Administração.
8.10.4. A contratada deverá assegurar que os profissionais ou empresas subcontratados

atendam às exigências legais, técnicas e operacionais aplicáveis às atividades executadas.
8.10.5. É vedada a subcontratação integral do objeto, a transferência da Ata de Registro de Preços ou a cessão da posição contratual sem autorização da Administração.

8.11. Da garantia da proposta
8.11.1. Não será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação.

8.12. Da garantia do contrato
8.12.1 Não haverá exigência da garantia da contratação.

9 – FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão, na forma eletrônica, com adoção do Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e nos demais documentos integrantes do processo administrativo.
9.2. Poderão participar do certame pessoas jurídicas legalmente constituídas, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da contratação e que atendam integralmente às exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica previstas no edital e na legislação aplicável.
9.3. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço global do lote único, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas, os padrões de qualidade, os requisitos de execução e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.
9.4. A adoção do julgamento pelo menor preço global do lote único decorre da complementaridade técnica e operacional dos serviços, da unidade da finalidade administrativa e da necessidade de execução integrada, favorecendo a padronização da qualidade, da linguagem e da identidade visual institucional, a centralização da responsabilidade, a racionalização dos deslocamentos e a maior eficiência na gestão e fiscalização da futura Ata de Registro de Preços.
9.5. O procedimento licitatório adotará a inversão de fases, com a fase de habilitação antecedendo as fases de apresentação das propostas, lances e julgamento, nos termos do art. 17, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar e deste Termo de Referência, devendo essa sistemática estar expressamente prevista no edital.
9.6. A inversão de fases justifica-se pela necessidade de assegurar que apenas licitantes previamente habilitados e com capacidade jurídica, fiscal, trabalhista, técnica, operacional e econômico-financeira compatível com o objeto participem da fase competitiva do certame.
9.7. A medida mostra-se adequada diante da diversidade dos serviços, da necessidade de disponibilização de profissionais, veículos, equipamentos, softwares e recursos tecnológicos, da possibilidade de atendimento simultâneo às diferentes Secretarias Municipais e da execução de atividades com datas e horários previamente definidos, inclusive na sede e nas

comunidades rurais.

9.8. A análise antecipada da habilitação contribui para reduzir os riscos de participação de empresas sem capacidade efetiva de execução, prevenir sucessivas inabilitações após a etapa de lances, evitar retrabalho administrativo e proporcionar maior segurança na formação da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da competitividade, da isonomia, da transparência e do julgamento objetivo.

9.9. A análise das propostas compreenderá a verificação:

a) da conformidade dos serviços ofertados com as especificações técnicas, unidades de medição e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

b) da compatibilidade dos preços unitários e do valor global do lote com os valores estimados pela Administração e com os preços praticados no mercado;

c) da exequibilidade dos preços apresentados;

d) da correção dos cálculos, dos quantitativos, das unidades de medição, dos valores unitários, dos valores totais dos itens e do valor global da proposta;

e) da inclusão de todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento integral do objeto; e

f) do atendimento às demais condições previstas no edital e em seus anexos.

9.10. Serão desclassificadas as propostas que:

a) não atendam às especificações técnicas ou às condições estabelecidas no edital e neste Termo de Referência;

b) apresentem vícios insanáveis;

c) apresentem preços manifestamente inexequíveis ou permaneçam acima do orçamento estimado após a fase de negociação;

d) não demonstrem sua exequibilidade quando exigida pela Administração;

e) apresentem valores simbólicos, irrisórios ou incompatíveis com os custos necessários à execução dos serviços; ou

f) estejam em desacordo com outras exigências essenciais do instrumento convocatório.

9.11. A proposta deverá contemplar todos os itens integrantes do lote único, sendo vedada a apresentação de proposta parcial, a ausência de preço para qualquer item ou a alteração dos quantitativos e das unidades de medição estabelecidos pela Administração.

9.12. Os preços ofertados deverão incluir todos os custos necessários ao cumprimento do objeto, inclusive mão de obra, profissionais especializados, veículos, combustível, deslocamentos, equipamentos, câmeras, drones, microfones, computadores, softwares, licenças, manutenção, transporte, alimentação, hospedagem, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros e demais despesas incidentes, não sendo admitida cobrança adicional posterior.

9.13. A habilitação dos licitantes consistirá na verificação do atendimento aos requisitos estabelecidos no edital, especialmente quanto à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, social e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica compatível com os serviços objeto da contratação.

9.14. A Administração poderá realizar diligências destinadas a esclarecer ou complementar

informações relacionadas aos documentos apresentados, verificar sua autenticidade, confirmar a capacidade técnica e operacional declarada e apurar a exequibilidade da proposta, observados os limites estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e no edital.

9.15. O julgamento das propostas e a análise da habilitação serão realizados pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio formalmente designados pela Administração, com o devido registro dos atos praticados no sistema eletrônico e nos autos do processo, assegurando-se publicidade, transparência, motivação, segurança jurídica e rastreabilidade ao certame.

9.16. Após a fase de lances, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, com o objetivo de obter proposta mais vantajosa para a Administração, observado o valor estimado da contratação e as condições previstas no edital.

9.17. O licitante vencedor deverá encaminhar a proposta final ajustada ao valor resultante da fase de lances e da eventual negociação, contendo os valores unitários e totais de todos os itens e o valor global do lote, no prazo definido pelo Pregoeiro.

9.18. A redistribuição dos valores unitários após a fase de lances deverá preservar a exequibilidade da proposta e a proporcionalidade entre os itens, não sendo admitida a elevação de qualquer preço unitário acima do respectivo valor máximo estimado pela Administração.

9.19. A Administração analisará individualmente os preços unitários, ainda que o julgamento seja realizado pelo valor global do lote, a fim de impedir sobrepreço, compensações indevidas entre itens ou formação de preços incompatíveis com o mercado.

9.20. Havendo indícios de inexequibilidade, a Administração poderá solicitar à licitante a demonstração da viabilidade da proposta, por meio de planilha de composição de custos, contratos, notas fiscais, cotações, comprovação de disponibilidade de equipamentos e profissionais ou outros documentos capazes de demonstrar que os preços ofertados são suficientes para a execução integral do objeto.

9.21. A ausência de comprovação satisfatória da exequibilidade, quando formalmente solicitada, poderá ensejar a desclassificação da proposta, mediante decisão motivada e observância do contraditório previsto no procedimento.

9.22. A Administração poderá corrigir erros materiais ou falhas meramente formais que não alterem a substância da proposta, o valor global ofertado ou a igualdade entre os licitantes, desde que a correção seja devidamente registrada e não resulte na apresentação de nova proposta.

9.23. Não será admitida alteração posterior destinada a incluir item sem preço, modificar quantitativos, substituir a unidade de medição ou sanar vício que comprometa a essência da proposta apresentada.

9.24. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão aplicados os critérios de desempate previstos na Lei nº 14.133/2021, no edital e, quando cabível, os benefícios assegurados às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº 123/2006.

9.25. A adjudicação será realizada em favor do licitante que apresentar o menor preço global para o lote único, desde que sua proposta seja considerada aceitável, exequível e compatível com o orçamento estimado, e sejam integralmente atendidas as exigências de habilitação e as

demais condições estabelecidas no edital e neste Termo de Referência.
9.26. A adjudicação do lote a uma única empresa não afastará o controle individualizado dos itens, devendo cada serviço ser solicitado, medido, recebido, faturado e pago conforme sua unidade específica e o respectivo preço unitário registrado.
9.27. A existência da Ata de Registro de Preços não assegurará à empresa adjudicatária direito à contratação integral dos quantitativos estimados, cabendo à Administração emitir as Ordens de Serviço conforme a necessidade efetiva, a conveniência administrativa, a disponibilidade orçamentária e o interesse público.

10 – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A execução do contrato deverá ocorrer de forma fiel pelas partes, em estrita observância às cláusulas pactuadas, às disposições da Lei nº 14.133/2021, ao edital, à Ata de Registro de Preços, ao instrumento contratual ou equivalente, às Ordens de Serviço e às demais normas aplicáveis, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
10.2. Em caso de impedimento, paralisação, suspensão ou qualquer ocorrência que impacte a execução, a programação poderá ser readequada mediante justificativa formal e registro no processo administrativo, observadas as disposições legais aplicáveis e a preservação do interesse público.
10.3. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas, preferencialmente, por escrito ou por meios eletrônicos que assegurem registro, autenticidade e rastreabilidade.
10.4. A Administração poderá convocar a contratada para adoção das providências necessárias à regular execução do objeto, correção de falhas, complementação ou reexecução dos serviços, substituição de equipamentos e atendimento das Ordens de Serviço.
10.5. Poderá ser realizada reunião inicial com a contratada para alinhamento das condições de execução, prazos, formas de solicitação, locais de atendimento, fluxos de aprovação de conteúdos, rotinas operacionais, procedimentos de medição, recebimento, fiscalização, pagamento e demais aspectos contratuais.
10.6. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
10.6.1. A fiscalização da execução contratual será exercida pelos seguintes servidores:
– DAVIDSON CAMPOS DE SOUZA, Fiscal de Contratos vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, designado pelo Decreto nº 056/2026;
– TARCIANE KELE SILVA SOBRINHO, Fiscal de Contratos vinculada à Secretaria Municipal de Assistência Social, designada pelo Decreto nº 065/2025;
– VANESSA NUNES ARAÚJO, Fiscal de Contratos vinculada à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Controle e Finanças, designada pelo Decreto nº 173/2025;
– DOMICIO ARAÚJO SANTOS, Fiscal de Contratos vinculado à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura, designado pelo Decreto nº 096/2025;
– VICTOR HUGO GONÇALVES DE ARAÚJO MATOS, Fiscal de Contratos vinculado à

Secretaria Municipal de Infraestrutura, Transporte, Obras e Serviços Públicos, designado pelo Decreto nº 127/2025;

– UEDER SILVA DE JESUS, Fiscal de Contratos vinculado à Secretaria Municipal de Educação, designado pelo Decreto nº 072/2026.

10.6.2. Os fiscais atuarão de forma integrada, de acordo com a Secretaria ou unidade demandante, cabendo-lhes acompanhar, fiscalizar e atestar os serviços, observando as particularidades de cada solicitação e as condições previstas na respectiva Ordem de Serviço.

10.7. Compete aos fiscais acompanhar e verificar a execução dos serviços, certificando-se de que as Ordens de Serviço sejam atendidas conforme as condições estabelecidas, especialmente quanto:

a) ao cumprimento da data, do horário, do local e do prazo de execução ou entrega;

b) à quantidade, duração ou unidade de medição efetivamente executada;

c) à qualidade técnica do áudio, da imagem, da transmissão, da fotografia, do material gráfico ou do conteúdo audiovisual;

d) à conformidade dos serviços com os textos, roteiros, orientações, formatos, resoluções e demais especificações aprovadas pela Administração;

e) à disponibilidade e ao adequado funcionamento dos veículos, equipamentos, softwares e recursos tecnológicos;

f) à entrega dos arquivos digitais, relatórios, registros e demais produtos resultantes da execução; e

g) ao cumprimento das demais obrigações previstas neste Termo de Referência.

10.8. Os fiscais deverão registrar, em instrumento próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou irregularidades.

10.9. Identificada qualquer desconformidade, a contratada será notificada para corrigir, complementar, substituir ou executar novamente o serviço no prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo da aplicação das glosas e sanções cabíveis.

10.10. Quando a reexecução não for possível em razão da perda da data do evento ou da inutilidade posterior do serviço, o fiscal deverá registrar a ocorrência e encaminhá-la ao gestor para análise de glosa integral ou proporcional e adoção das demais medidas administrativas.

10.11. Os fiscais comunicarão ao gestor do contrato as situações que demandem decisão administrativa, alteração das condições de execução, reprogramação, glosa, apuração de responsabilidade, aplicação de penalidades ou qualquer providência que ultrapasse sua competência.

10.12. A fiscalização poderá ser auxiliada pelos órgãos de controle interno, assessoramento jurídico, setor de tecnologia da informação, comunicação institucional e demais áreas técnicas da Administração, sempre que a natureza da ocorrência exigir avaliação especializada.

10.13. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução dos serviços, inclusive por atrasos, falhas técnicas, perda de arquivos, indisponibilidade de equipamentos, uso irregular de conteúdos, violação de direitos autorais, danos a terceiros ou demais irregularidades verificadas.

10.14. O gestor do contrato será designado pela Administração, competindo-lhe:
a) coordenar o acompanhamento administrativo da execução;
b) consolidar as informações prestadas pelos fiscais;
c) controlar os saldos quantitativos e financeiros da Ata de Registro de Preços;
d) acompanhar a vigência da Ata e dos instrumentos dela decorrentes;
e) analisar medições, pagamentos, glosas e ocorrências;
f) apreciar pedidos de prorrogação, reajuste ou reequilíbrio econômico-financeiro;
g) instaurar ou encaminhar procedimentos para apuração de responsabilidade; e
h) adotar as demais providências necessárias à adequada gestão contratual.
10.15. A contratada deverá indicar representante legal com poderes para atuar perante a Administração durante toda a execução contratual.
10.16. A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para acompanhamento da execução, recebimento das Ordens de Serviço, organização das equipes, dos veículos e dos equipamentos, atendimento das notificações e interlocução direta com o gestor e os fiscais.
10.17. O preposto deverá manter canais de comunicação disponíveis e responder às solicitações da Administração dentro dos prazos estabelecidos, comunicando imediatamente qualquer ocorrência capaz de comprometer a execução.
10.18. O recebimento dos serviços deverá ser acompanhado pelo fiscal competente ou por servidor indicado pela unidade requisitante, mediante conferência da execução e dos respectivos documentos comprobatórios.
10.19. Para fins de medição e recebimento, poderão ser exigidos, conforme a natureza do item:
a) relatório de execução;
b) registro de data, horário inicial e final;
c) identificação do local ou roteiro atendido;
d) arquivos de áudio, vídeo, fotografia ou material gráfico;
e) relatório de monitoramento de mídias;
f) gravação da transmissão realizada;
g) comprovante de entrega eletrônica dos arquivos; e
h) outros elementos necessários à comprovação do serviço.
10.20. Nos serviços medidos por hora, somente serão consideradas as horas efetivamente executadas, comprovadas e atestadas pela fiscalização, não sendo admitido pagamento por tempo de deslocamento, montagem ou permanência não previsto ou não autorizado, salvo disposição expressa na Ordem de Serviço.
10.21. Nos serviços medidos por unidade, o pagamento ficará condicionado à entrega integral do produto solicitado, em conformidade com as especificações e após sua aprovação pela Administração.
10.22. No serviço de monitoramento de mídias, medido por mês, o atesto dependerá da comprovação do acompanhamento diário e da apresentação dos relatórios exigidos no período correspondente.
10.23. O atesto da nota fiscal somente será realizado após a confirmação da execução regular do serviço, da entrega dos arquivos ou relatórios, do cumprimento das especificações e da

inexistência de pendências imputáveis à contratada.

10.24. A constatação de execução parcial, atraso, não comparecimento, falha técnica, material inadequado, ausência de arquivo, divergência de conteúdo ou qualquer outra desconformidade poderá ensejar recusa, glosa, correção, complementação, reexecução ou aplicação das medidas administrativas previstas no edital, na Ata de Registro de Preços, no instrumento contratual e na legislação aplicável.

10.25. As glosas deverão ser proporcionais à parcela não executada, executada inadequadamente ou sem utilidade para a Administração, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação das sanções cabíveis.

10.26. A contratada deverá prestar todas as informações e apresentar os documentos solicitados pelo gestor ou pelos fiscais, inclusive registros de execução, arquivos originais, relatórios, comprovantes de licenciamento ou autorização e demais elementos necessários à fiscalização.

10.27. A Administração poderá acompanhar presencialmente a execução, realizar verificações nos equipamentos, solicitar testes, conferir os arquivos entregues e promover diligências para comprovar o cumprimento das obrigações.

10.28. A contratada deverá assegurar livre acesso dos fiscais aos locais de execução e às informações necessárias ao acompanhamento, respeitadas as limitações técnicas, operacionais e de segurança aplicáveis.

10.29. Os conteúdos institucionais produzidos ou utilizados deverão ser previamente fornecidos ou aprovados pela Administração, cabendo ao fiscal verificar sua correspondência com as orientações da unidade requisitante.

10.30. Eventuais alterações de conteúdo, roteiro, formato, local, data ou horário deverão ser formalmente registradas, de modo a evitar divergências quanto ao escopo e à responsabilidade pela execução.

10.31. O gestor e os fiscais deverão acompanhar os riscos identificados na Matriz de Riscos, verificando a ocorrência de eventos, a efetividade das medidas preventivas e a necessidade de adoção de ações corretivas.

10.32. A contratada permanecerá responsável pelos atos de seus empregados, prepostos, profissionais e subcontratados, inclusive quanto à qualidade dos serviços, à segurança, ao sigilo, ao uso de imagem e voz, aos direitos autorais e à proteção de dados pessoais.

10.33. A utilização de empresa ou profissional subcontratado não afastará a responsabilidade integral da contratada perante a Administração.

10.34. A contratada deverá manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, cabendo ao gestor acompanhar sua regularidade quando necessário.

10.35. O descumprimento das determinações expedidas pelo gestor ou pelos fiscais deverá ser formalmente registrado e poderá ensejar aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e nos instrumentos da contratação.

10.36. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do gestor ou dos fiscais deverão ser encaminhadas à autoridade competente em tempo hábil para adoção das medidas

cabíveis.

10.37. A gestão e a fiscalização deverão ser exercidas de forma preventiva, orientadora e corretiva, sem prejuízo da responsabilização da contratada por falhas, danos ou descumprimentos verificados durante a execução.

11. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

11.1. O recebimento dos serviços decorrentes da presente contratação ocorrerá de forma parcelada, conforme cada solicitação expedida pela Administração, observando-se as disposições da Lei nº 14.133/2021, deste Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços, da respectiva Ordem de Serviço e do instrumento contratual ou equivalente.

11.2. Os serviços deverão ser executados ou entregues nos prazos estabelecidos na respectiva Ordem de Serviço, conforme sua natureza, complexidade, unidade de medição, data de realização da atividade e demais condições definidas pela Administração.

11.3. Nos serviços vinculados a eventos, cerimônias, reuniões, campanhas, festejos tradicionais, competições esportivas e demais atividades com data e horário previamente definidos, a execução somente será considerada concluída após o cumprimento integral do período solicitado, a entrega dos arquivos ou registros correspondentes e a verificação da conformidade pela fiscalização.

11.4. Nos serviços de produção de conteúdos sonoros, podcasts, materiais gráficos, vídeos institucionais e vídeos retrospectivos, a entrega deverá ocorrer no prazo fixado na Ordem de Serviço, contado do recebimento de todos os textos, roteiros, imagens, informações, orientações e demais elementos necessários à execução.

11.5. O recebimento do objeto ocorrerá em duas etapas:

a) provisoriamente, pelo fiscal do contrato, servidor responsável ou representante da unidade requisitante, mediante verificação inicial da execução, do cumprimento da data, do horário, do local, da quantidade ou duração e da entrega dos respectivos arquivos, materiais ou relatórios;

b) definitivamente, após a verificação da conformidade integral dos serviços com as especificações deste Termo de Referência, da proposta vencedora, da Ordem de Serviço e das demais condições contratuais, mediante atesto da documentação fiscal e registro formal no processo administrativo ou em sistema próprio da Administração.

11.6. Durante o recebimento, serão verificados, conforme a natureza de cada item:

a) o cumprimento da data, do horário, do local e do prazo de execução ou entrega;

b) a quantidade, duração ou unidade de medição efetivamente executada;

c) a correspondência entre o serviço realizado e a respectiva Ordem de Serviço;

d) a qualidade técnica do áudio, da imagem, da fotografia, da transmissão, do material gráfico ou do conteúdo audiovisual;

e) a clareza, resolução, formato, duração, acabamento e adequação dos arquivos entregues;

f) a fidelidade aos textos, roteiros, conteúdos, orientações e identidade visual aprovados pela Administração;

g) o funcionamento adequado dos veículos, equipamentos, softwares e recursos tecnológicos utilizados;
h) a entrega dos arquivos digitais, relatórios, registros de execução e demais produtos exigidos;
i) o cumprimento das normas de segurança, proteção de dados, uso de imagem, direitos autorais e demais requisitos aplicáveis; e
j) o atendimento das demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Ordem de Serviço.

11.7. Nos serviços de sonorização móvel itinerante, o recebimento deverá considerar as horas efetivamente executadas, o cumprimento do roteiro, as localidades atendidas, os horários de início e término e a transmissão dos conteúdos previamente aprovados pela Administração.

11.8. Nos serviços de produção de spots e conteúdos sonoros, serão verificados a duração, a clareza da locução, a ausência de ruídos, a qualidade da edição, o tratamento sonoro, a compatibilidade do formato e a correspondência com o texto aprovado.

11.9. Nos serviços de produção de podcast, serão verificados a duração do episódio, a qualidade da gravação, da captação, da edição, da mixagem e do tratamento sonoro, bem como a entrega do arquivo final no formato solicitado.

11.10. No serviço de monitoramento de mídias eletrônicas e digitais, o recebimento mensal ficará condicionado à comprovação do acompanhamento diário e à apresentação dos relatórios contendo as informações definidas pela Administração.

11.11. Nos serviços de captação e edição de imagem e som, serão verificados a qualidade das gravações terrestres e aéreas, a nitidez das imagens, a qualidade do áudio, a edição, a montagem, a finalização e a entrega do material audiovisual.

11.12. Nas transmissões ao vivo, o recebimento considerará o período efetivamente transmitido, a estabilidade da imagem e do som, a operação dos equipamentos, o acompanhamento técnico e a atuação do apresentador, locutor, mediador ou narrador, quando solicitado.

11.13. Nos serviços de cobertura fotográfica, serão verificadas as horas efetivamente executadas, a qualidade das imagens, a seleção, o tratamento, a edição e a entrega dos arquivos digitais em formato e resolução compatíveis com a solicitação.

11.14. Nos serviços de designer, serão verificados o atendimento ao conteúdo solicitado, a identidade visual, as dimensões, o formato, a qualidade gráfica, a legibilidade e a entrega dos arquivos necessários à utilização institucional.

11.15. Nos vídeos retrospectivos do tipo aftermovie, serão verificados a duração máxima prevista, a seleção e edição das imagens, o tratamento do áudio, a trilha sonora, os efeitos visuais, as animações, a identidade visual institucional e a qualidade da finalização.

11.16. A simples execução da atividade ou entrega dos arquivos não implicará aceitação definitiva, ficando o recebimento condicionado à análise técnica e administrativa e ao atesto pelo fiscal ou servidor responsável.

11.17. Os serviços que apresentarem falhas técnicas, execução incompleta, qualidade insatisfatória, atraso, divergência de conteúdo, formato incompatível ou qualquer

desconformidade com a Ordem de Serviço poderão ser rejeitados, total ou parcialmente.

11.18. A contratada deverá corrigir, complementar, substituir ou executar novamente os serviços recusados no prazo fixado pela Administração, às suas expensas e sem qualquer custo adicional para o Município.

11.19. Quando a Administração não estabelecer prazo específico para correção ou complementação, a contratada deverá regularizar o serviço no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contado do recebimento da notificação, ressalvadas as situações em que a natureza ou urgência da demanda exija prazo inferior.

11.20. Nos serviços vinculados a evento ou atividade com data determinada, quando a reexecução posterior não possuir utilidade para a Administração, poderá ser realizada glosa integral ou proporcional, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

11.21. A correção, complementação ou reexecução dos serviços não afastará a responsabilidade da contratada pelo atraso, pela falha verificada ou pelos prejuízos eventualmente causados à Administração.

11.22. O recebimento definitivo ficará condicionado à regularidade da execução, à entrega integral dos arquivos, materiais, relatórios e registros exigidos, à correção das desconformidades eventualmente apontadas e à apresentação da documentação fiscal correspondente.

11.23. A nota fiscal deverá indicar, de forma clara, os serviços executados, os respectivos quantitativos ou duração, os valores unitários, o valor total, o número da Ordem de Serviço, a identificação do processo administrativo e as demais informações necessárias à conferência e à liquidação da despesa.

11.24. Nos serviços medidos por hora, a nota fiscal deverá corresponder exclusivamente às horas efetivamente executadas, comprovadas e atestadas pela fiscalização.

11.25. Nos serviços medidos por unidade, o faturamento somente poderá ocorrer após a entrega integral do respectivo produto e sua aprovação pela Administração.

11.26. No serviço de monitoramento de mídias, medido por mês, o faturamento deverá corresponder ao período efetivamente executado e comprovado mediante os relatórios exigidos.

11.27. Quando houver necessidade de diligência, análise técnica complementar ou conferência mais detalhada dos arquivos, relatórios ou registros, o prazo para o recebimento definitivo poderá ser prorrogado mediante justificativa formal registrada no processo administrativo.

11.28. Havendo controvérsia quanto à quantidade, duração, qualidade, conformidade técnica ou extensão dos serviços executados, a Administração poderá proceder ao pagamento apenas da parcela incontroversa, efetivamente executada e regularmente recebida.

11.29. O prazo concedido para correção, complementação, substituição ou reexecução não será computado para fins de contagem do prazo destinado ao recebimento definitivo.

11.30. O recebimento provisório ou definitivo não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança, regularidade e conformidade dos serviços, nem pelo cumprimento integral das obrigações assumidas.

11.31. A Administração poderá realizar, a qualquer tempo, inspeções, diligências e verificações adicionais destinadas a confirmar a regularidade da execução, inclusive mediante análise dos arquivos originais, registros de horários, relatórios, equipamentos utilizados e demais elementos comprobatórios.
11.32. Constatada, após o recebimento, a existência de falha técnica, vício oculto, perda de arquivo, utilização irregular de conteúdo, violação de direito autoral ou qualquer desconformidade não identificada inicialmente, a contratada permanecerá responsável pela correção do serviço e pela reparação dos prejuízos eventualmente causados.
11.33. Os arquivos produzidos deverão permanecer preservados pela contratada até o recebimento definitivo, mediante adoção de cópias de segurança e medidas compatíveis com sua integridade e confidencialidade.
11.34. A contratada deverá entregar os materiais pelos meios indicados pela Administração, não sendo admitida a exigência de retirada dos arquivos ou equipamentos em estabelecimento, escritório ou qualquer outro local pertencente à contratada.
11.35. As despesas relacionadas à execução, deslocamento, transporte de equipamentos, entrega de arquivos, correções, complementações e reexecuções correrão exclusivamente por conta da contratada, não sendo admitida cobrança adicional.
11.36. O atraso injustificado, o não comparecimento, a execução parcial, a entrega fora do prazo ou o descumprimento das condições estabelecidas sujeitarão a contratada às notificações, glosas e sanções previstas no edital, na Ata de Registro de Preços, no instrumento contratual e na Lei nº 14.133/2021.

12. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

12.1. A liquidação da despesa ocorrerá após o recebimento definitivo dos serviços efetivamente executados, conforme cada Ordem de Serviço, nota de empenho ou instrumento equivalente emitido pela Administração, mediante apresentação da respectiva nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, devidamente atestado pelo fiscal do contrato ou servidor responsável quanto à regularidade da execução.
12.2. Recebida a nota fiscal ou documento equivalente, o setor competente procederá à liquidação da despesa no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, mediante verificação:
a) da conformidade dos serviços executados com as especificações deste Termo de Referência, da proposta vencedora, da Ordem de Serviço e das demais condições contratuais;
b) do cumprimento dos prazos, locais, datas, horários, quantitativos, duração, formatos e padrões de qualidade exigidos;
c) do recebimento definitivo dos serviços pelo fiscal do contrato ou servidor responsável pela unidade requisitante;
d) da entrega dos arquivos, relatórios, registros e demais produtos correspondentes;
e) da correção, complementação ou reexecução dos serviços eventualmente recusados;
f) da regularidade da documentação fiscal apresentada; e
g) da inexistência de pendências que impeçam a liquidação da despesa.

12.3. Para fins de liquidação, será verificado se a nota fiscal ou documento equivalente contém, no mínimo:

a) data de emissão;

b) identificação completa da contratada, inclusive razão social e número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

c) identificação do processo administrativo, do Pregão Eletrônico, da Ata de Registro de Preços, do contrato ou do instrumento equivalente;

d) número da Ordem de Serviço ou da nota de empenho correspondente;

e) descrição dos serviços efetivamente executados;

f) quantitativos, unidades de medição ou duração dos serviços;

g) valores unitários e valor total correspondente aos serviços regularmente recebidos;

h) identificação da Secretaria ou unidade administrativa requisitante;

i) período, data ou local da execução, quando aplicável;

j) dados bancários da contratada, quando exigidos pela Administração; e

k) indicação das eventuais retenções tributárias cabíveis.

12.4. A nota fiscal deverá corresponder exclusivamente aos serviços efetivamente executados, definitivamente recebidos e atestados pela Administração, não sendo admitido o faturamento de quantitativos não executados, períodos não comprovados, serviços recusados, materiais pendentes de correção ou atividades realizadas em desacordo com a respectiva Ordem de Serviço.

12.5. Nos serviços medidos por hora, somente poderão ser faturadas as horas efetivamente executadas, comprovadas e atestadas pela fiscalização, conforme os registros de início e término da atividade.

12.6. Nos serviços medidos por unidade, o faturamento ficará condicionado à entrega integral do respectivo produto, arquivo ou conteúdo, em conformidade com as especificações estabelecidas e após sua aprovação pela Administração.

12.7. No serviço de monitoramento de mídias eletrônicas e digitais, medido por mês, o faturamento dependerá da comprovação da execução contínua no período e da apresentação dos relatórios exigidos pela Administração.

12.8. Havendo divergência entre os quantitativos, períodos ou valores constantes da nota fiscal e aqueles efetivamente executados e recebidos, o documento será devolvido à contratada para correção, ficando a liquidação condicionada à apresentação da documentação fiscal regularizada.

12.9. Havendo erro formal, ausência de informações essenciais, incorreção dos valores, divergência de quantitativos ou qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa, a contratada será formalmente comunicada para promover a regularização.

12.10. Na hipótese prevista no item anterior, o prazo para liquidação ficará suspenso até o saneamento integral da pendência, reiniciando-se sua contagem a partir do recebimento da nota fiscal corrigida ou da documentação complementar exigida, sem incidência de encargos ou ônus para a Administração durante o período de responsabilidade da contratada.

12.11. A nota fiscal deverá ser acompanhada, quando cabível, dos relatórios de execução,

registros de horários, comprovantes de entrega de arquivos, relatórios de monitoramento, termos de recebimento e demais documentos necessários à comprovação dos serviços.

12.12. A nota fiscal deverá ser acompanhada, ainda, quando exigível, da comprovação da manutenção das condições de habilitação da contratada, especialmente quanto à regularidade fiscal, social, trabalhista e previdenciária, mediante consulta aos sistemas oficiais disponíveis ou apresentação da documentação pertinente.

12.13. Constatada irregularidade na documentação fiscal ou nas condições de habilitação cuja manutenção seja exigível durante a execução contratual, a contratada será notificada para regularizar a situação no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração.

12.14. A existência de irregularidade fiscal ou trabalhista não autoriza, por si só, a retenção integral do pagamento relativo aos serviços regularmente executados e recebidos, sem prejuízo da adoção das providências administrativas cabíveis para apuração da inadimplência, aplicação de sanções ou eventual extinção contratual, observados o contraditório e a ampla defesa.

12.15. Poderá ser retido, glosado ou descontado do pagamento o valor correspondente:

a) aos serviços não executados;

b) aos quantitativos ou períodos executados em quantidade inferior à autorizada;

c) aos serviços recusados e não corrigidos ou reexecutados;

d) às atividades executadas em desacordo com as especificações técnicas;

e) aos arquivos, materiais ou relatórios não entregues;

f) aos períodos de interrupção, indisponibilidade ou falha imputáveis à contratada;

g) aos prejuízos comprovadamente causados à Administração; e

h) às multas e demais penalidades regularmente aplicadas, observadas as regras do edital, do instrumento contratual e da legislação vigente.

12.16. Quando a execução parcial apresentar utilidade para a Administração, poderá ser realizado o pagamento proporcional da parcela efetivamente executada, recebida e atestada, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis.

12.17. Havendo controvérsia quanto à quantidade, duração, qualidade, conformidade técnica ou extensão dos serviços executados, a Administração poderá proceder à liquidação e ao pagamento apenas da parcela incontroversa, efetivamente executada e regularmente recebida.

Prazo de pagamento

12.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contado da data da conclusão da liquidação da despesa, observadas as disposições da Lei nº 4.320/1964, da Lei Complementar nº 101/2000, da Lei nº 14.133/2021 e das normas financeiras e orçamentárias aplicáveis ao Município.

12.19. O prazo para pagamento somente terá início após a conclusão regular da liquidação, o atesto da nota fiscal e a inexistência de pendências relacionadas à execução ou à documentação apresentada.

12.20. Em caso de atraso no pagamento por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos poderão ser atualizados monetariamente, na forma da legislação vigente e de acordo

com o índice oficial adotado pelo Município, contado o período compreendido entre o término do prazo estabelecido e a data do efetivo pagamento.

12.21. Não haverá atualização monetária quando o atraso decorrer de erro, omissão, irregularidade documental, execução incompleta, recusa de serviço, ausência de arquivos ou qualquer outra pendência imputável à contratada.

Forma de pagamento

12.22. O pagamento será realizado mediante transferência bancária para conta de titularidade da contratada, previamente informada e cadastrada perante a Administração Municipal.

12.23. Será considerada como data do pagamento aquela em que constar como efetivada a respectiva ordem bancária.

12.24. A contratada deverá manter atualizados seus dados bancários, cadastrais e fiscais, responsabilizando-se por eventuais atrasos decorrentes da ausência ou incorreção dessas informações.

12.25. Quando cabível, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente, inclusive aquelas relativas aos tributos federais, estaduais e municipais incidentes sobre a prestação dos serviços.

12.26. A contratada optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenções quanto aos tributos abrangidos por esse regime, desde que apresente documentação oficial válida que comprove sua condição de optante, nos termos da legislação aplicável.

12.27. O pagamento será efetuado apenas em relação aos serviços efetivamente solicitados, executados, definitivamente recebidos e regularmente atestados, não gerando a Ata de Registro de Preços direito a pagamento antecipado, demanda mínima ou execução integral dos quantitativos estimados.

12.28. É vedado o pagamento antecipado, salvo nas hipóteses excepcionalmente admitidas pela legislação, mediante justificativa expressa, demonstração de vantagem para a Administração e adoção das garantias necessárias à proteção do interesse público.

12.29. O pagamento realizado pela Administração não implicará reconhecimento da regularidade integral da execução nem afastará a responsabilidade da contratada por falhas técnicas, vícios ocultos, perda de arquivos, uso irregular de conteúdos, violação de direitos autorais ou outras desconformidades posteriormente identificadas.

12.30. A contratada permanecerá responsável pela correção das falhas e pela reparação dos prejuízos eventualmente causados, ainda que o serviço já tenha sido recebido ou pago, observados os prazos e as responsabilidades previstos na legislação e nos instrumentos da contratação.

13 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A CONTRATADA obriga-se a:

13.1.1. Executar os serviços objeto da contratação com qualidade, regularidade, pontualidade, segurança e observância integral das especificações constantes deste Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços, do instrumento contratual ou equivalente e das Ordens de Serviço

emitidas pela Administração.

13.1.2. Cumprir integralmente os prazos, datas, horários, locais, roteiros, quantitativos, duração, formatos e demais condições estabelecidas em cada Ordem de Serviço.

13.1.3. Disponibilizar todos os profissionais, veículos, equipamentos, softwares, licenças, ferramentas, materiais e recursos tecnológicos necessários à execução integral do objeto.

13.1.4. Manter capacidade técnica, operacional e logística suficiente para atender às demandas das diferentes Secretarias Municipais, inclusive quando houver solicitações simultâneas ou serviços distintos vinculados a uma mesma atividade.

13.1.5. Designar profissionais capacitados e em quantidade compatível com cada demanda, incluindo, conforme a necessidade, condutor, operador de sonorização, locutor, fotógrafo, cinegrafista, editor, designer, piloto de drone, técnico de transmissão, apresentador, mediador ou narrador.

13.1.6. Assegurar que os veículos e equipamentos utilizados estejam em adequado estado de funcionamento, conservação, segurança e regularidade, promovendo testes prévios, manutenção e substituição imediata em caso de falha ou insuficiência.

13.1.7. Manter equipamentos, profissionais e recursos de contingência compatíveis com os riscos da execução, especialmente nos serviços vinculados a eventos com data e horário previamente definidos.

13.1.8. Confirmar o recebimento das Ordens de Serviço e comunicar imediatamente qualquer inconsistência, ausência de informação ou impedimento que possa comprometer a execução.

13.1.9. Comparecer aos locais de execução com a antecedência necessária à montagem, instalação, configuração e realização dos testes indispensáveis ao início pontual dos serviços.

13.1.10. Executar os serviços na sede, nas comunidades rurais e nos demais locais situados no território do Município de Queimadas – BA indicados pela Administração, sem cobrança adicional por deslocamentos ordinários.

13.1.11. Responsabilizar-se pela organização e pelo transporte dos profissionais, veículos, equipamentos e materiais necessários, não podendo exigir que a Administração realize sua retirada ou deslocamento.

13.1.12. Executar o serviço de sonorização móvel itinerante mediante veículo automotor regular, equipado com sistema de amplificação de áudio, microfone e dispositivos compatíveis com mídias digitais, observando os roteiros, horários e conteúdos aprovados.

13.1.13. Manter registro da execução da sonorização móvel, contendo data, horários de início e término, duração, percurso, localidades atendidas e identificação da respectiva Ordem de Serviço.

13.1.14. Produzir os spots e conteúdos sonoros institucionais com duração, locução, edição, tratamento, mixagem e qualidade compatíveis com as especificações e com os textos previamente aprovados pela Administração.

13.1.15. Produzir os podcasts com os equipamentos, profissionais e recursos técnicos necessários à gravação, captação, edição, mixagem, tratamento sonoro e finalização dos episódios.

13.1.16. Executar o monitoramento das mídias eletrônicas e digitais de forma diária e contínua

durante o período contratado, apresentando os relatórios na periodicidade e no formato definidos pela Administração.

13.1.17. Limitar o serviço de monitoramento ao acompanhamento e à elaboração dos relatórios, não podendo publicar, responder, excluir, impulsionar ou interagir em nome do Município sem autorização prévia e expressa.

13.1.18. Realizar os serviços de captação e edição de imagens e sons com qualidade técnica adequada, incluindo gravações terrestres e aéreas, tratamento, montagem, edição, finalização e entrega dos arquivos.

13.1.19. Utilizar drones em conformidade com as normas técnicas, operacionais e de segurança aplicáveis, responsabilizando-se pela regularidade dos equipamentos, operadores e autorizações necessárias.

13.1.20. Executar as transmissões ao vivo mediante equipamentos e conexão compatíveis, realizando testes prévios de imagem, áudio, iluminação, enquadramento e estabilidade.

13.1.21. Manter acompanhamento técnico durante toda a transmissão e disponibilizar apresentador, locutor, mediador ou narrador quando solicitado na Ordem de Serviço.

13.1.22. Manter, sempre que tecnicamente possível, gravação local integral das transmissões, permitindo sua disponibilização posterior em caso de falha ou instabilidade da plataforma.

13.1.23. Executar a cobertura fotográfica com captação, seleção, tratamento, edição e entrega das imagens em formato e resolução compatíveis com a finalidade institucional.

13.1.24. Produzir os materiais de design de acordo com os textos, imagens, identidade visual, dimensões, formatos e orientações previamente fornecidos ou aprovados pelo Município.

13.1.25. Produzir os vídeos retrospectivos do tipo aftermovie com duração de até 2 minutos, incluindo seleção e edição de imagens, tratamento de áudio, trilha sonora, efeitos visuais, animações, identidade visual institucional e finalização.

13.1.26. Entregar os arquivos, relatórios, fotografias, áudios, vídeos e materiais gráficos nos formatos, resoluções, proporções, meios e prazos estabelecidos pela Administração.

13.1.27. Manter cópias de segurança dos arquivos produzidos até o recebimento definitivo, adotando medidas destinadas à preservação de sua integridade, disponibilidade e confidencialidade.

13.1.28. Utilizar exclusivamente trilhas sonoras, imagens, fotografias, vídeos, fontes, elementos gráficos, softwares e demais conteúdos próprios, licenciados ou de utilização legalmente permitida.

13.1.29. Responsabilizar-se integralmente por eventual utilização irregular de conteúdo protegido por direitos autorais, promovendo sua imediata substituição e reparando os prejuízos decorrentes.

13.1.30. Observar as normas aplicáveis à proteção de dados pessoais, à privacidade, ao uso de imagem e voz, à segurança da informação e aos direitos autorais.

13.1.31. Adotar cautelas especiais na captação, edição e divulgação de imagens de crianças, adolescentes, pacientes, usuários de serviços socioassistenciais e demais pessoas em situação de vulnerabilidade.

13.1.32. Não divulgar, publicar, reutilizar, comercializar, ceder ou compartilhar os arquivos,

informações, relatórios, imagens, áudios, vídeos e demais conteúdos produzidos sem autorização prévia e expressa do Município.

13.1.33. Preservar o sigilo das informações, credenciais, documentos, arquivos e conteúdos institucionais aos quais tiver acesso em razão da contratação.

13.1.34. Executar os serviços exclusivamente a partir dos textos, roteiros, conteúdos, imagens e orientações fornecidos ou aprovados pela Administração.

13.1.35. Não alterar, ampliar, reduzir ou substituir conteúdos institucionais sem autorização prévia, ressalvados os ajustes estritamente técnicos necessários à adequação do material.

13.1.36. Observar o caráter institucional, informativo, educativo ou de orientação social dos conteúdos, abstendo-se de promover pessoalmente autoridades, agentes públicos, servidores, candidatos, partidos políticos ou terceiros.

13.1.37. Submeter à análise da Administração as versões preliminares dos materiais, quando solicitado, realizando os ajustes necessários à aprovação final.

13.1.38. Corrigir, complementar, substituir ou executar novamente, às suas expensas, os serviços que apresentarem falhas técnicas, baixa qualidade, desconformidade com as especificações, erro de conteúdo ou descumprimento das orientações recebidas.

13.1.39. Realizar as correções no prazo estabelecido pela Administração e, quando não houver prazo específico, no máximo em 2 (dois) dias úteis, ressalvadas as situações cuja urgência exija atendimento em prazo inferior.

13.1.40. A correção ou reexecução dos serviços não afastará a responsabilidade da contratada pelo atraso, pela falha constatada ou pelos prejuízos causados à Administração.

13.1.41. Comunicar formalmente à Administração qualquer fato que possa comprometer a execução, a continuidade, os prazos, a qualidade ou a segurança dos serviços, apresentando justificativa e documentos comprobatórios.

13.1.42. Não alegar indisponibilidade de profissionais, veículos, equipamentos, softwares, licenças, prestadores auxiliares, fornecedores ou falhas de planejamento interno como justificativa automática para o descumprimento das obrigações.

13.1.43. Atender prontamente às solicitações, orientações, determinações e notificações da Administração, mantendo comunicação permanente com o gestor, os fiscais e os responsáveis pelas unidades requisitantes.

13.1.44. Permitir e facilitar a fiscalização da Administração, prestando todas as informações e apresentando os documentos, relatórios, arquivos originais, registros e comprovantes solicitados.

13.1.45. Apresentar, quando solicitado, documentos comprobatórios da regularidade dos equipamentos, licenças, softwares, conteúdos utilizados, operação de drone e demais condições técnicas necessárias à execução.

13.1.46. Emitir nota fiscal correspondente exclusivamente aos serviços efetivamente executados, recebidos e atestados, com identificação da Ordem de Serviço, dos quantitativos, das unidades de medição e dos valores aplicáveis.

13.1.47. Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, comunicando qualquer alteração capaz de afetar sua regularidade

jurídica, fiscal, trabalhista, técnica ou econômico-financeira.

13.1.48. Observar integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, tributária, ambiental, de trânsito, de segurança e as demais normas aplicáveis à execução do objeto.

13.1.49. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e securitárias relativas aos profissionais empregados na execução, inexistindo vínculo de qualquer natureza entre esses profissionais e a Administração.

13.1.50. Observar a proibição de utilização de trabalho infantil ou de adolescentes em condições vedadas pela Constituição Federal e pela legislação trabalhista vigente.

13.1.51. Adotar práticas de sustentabilidade, incluindo redução de impressões, uso racional de energia, otimização dos deslocamentos e destinação adequada de equipamentos, componentes, pilhas, baterias e resíduos eletrônicos.

13.1.52. Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos decorrentes da execução, incluindo mão de obra, veículos, combustível, deslocamentos, alimentação, hospedagem, equipamentos, manutenção, peças, softwares, licenças, tributos, seguros e encargos, não cabendo cobrança adicional à Administração.

13.1.53. Responder pelos danos causados à Administração, aos usuários, ao patrimônio público ou a terceiros em decorrência de ação, omissão, falha técnica, acidente, operação inadequada de equipamentos ou descumprimento das obrigações assumidas.

13.1.54. Reparar, corrigir, remover, substituir ou indenizar, às suas expensas, os danos e prejuízos decorrentes da execução irregular do objeto.

13.1.55. Indicar representante legal e manter preposto aceito pela Administração, com poderes para receber Ordens de Serviço, organizar as equipes, acompanhar a execução, atender notificações e atuar como interlocutor durante toda a contratação.

13.1.56. Manter atualizados perante a Administração seus dados cadastrais, endereço, telefone, correio eletrônico, dados bancários e identificação dos responsáveis pela execução.

13.1.57. Não transferir a terceiros as responsabilidades assumidas nem subcontratar integralmente o objeto, sendo admitida a subcontratação parcial somente nas condições previstas neste Termo de Referência e mediante autorização prévia da Administração.

13.1.58. Permanecer integralmente responsável pelos serviços executados por empregados, prepostos, profissionais auxiliares e subcontratados.

13.1.59. Cumprir as demais obrigações previstas no edital, neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no instrumento contratual ou equivalente, na proposta apresentada, nas Ordens de Serviço e na legislação aplicável.

14 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

14.1.1. Planejar, programar e solicitar os serviços por meio de Ordens de Serviço, notas de empenho ou instrumentos equivalentes, indicando o item, o quantitativo ou a duração, o local, a data, o horário, o prazo para execução ou entrega e as demais informações necessárias ao adequado cumprimento do objeto.

14.1.2. Encaminhar as solicitações à CONTRATADA por meio que assegure o registro e a comprovação do recebimento, observando os prazos e as condições estabelecidos neste Termo de Referência e na respectiva Ordem de Serviço.
14.1.3. Indicar os locais de execução dos serviços, situados na sede, nas comunidades rurais ou em outras localidades do Município de Queimadas – BA, disponibilizando, quando aplicável, as condições mínimas de acesso necessárias à realização das atividades.
14.1.4. Informar à CONTRATADA, com clareza e antecedência razoável, as datas, os horários, os roteiros, a programação, as condições de acesso e as demais orientações operacionais necessárias à execução.
14.1.5. Fornecer ou aprovar previamente os textos, roteiros, avisos, informações, imagens, identidade visual e demais conteúdos institucionais necessários à execução dos serviços.
14.1.6. Assegurar que os conteúdos fornecidos ou aprovados possuam caráter institucional, informativo, educativo ou de orientação social, observando a impessoalidade e a vedação à promoção pessoal de agentes públicos ou terceiros.
14.1.7. Designar servidor responsável pela aprovação dos conteúdos, materiais, versões preliminares e demais produtos submetidos pela CONTRATADA.
14.1.8. Disponibilizar, quando forem de sua responsabilidade, a conexão de internet, a energia elétrica, o acesso às plataformas, os espaços e as demais condições estruturais necessárias à execução, conforme definido na Ordem de Serviço.
14.1.9. Informar previamente à CONTRATADA as condições técnicas disponíveis no local, especialmente quanto à energia, conexão de internet, espaço para instalação, segurança, acesso e limitações operacionais.
14.1.10. Permitir o acesso da CONTRATADA aos locais de execução, quando necessário e previamente autorizado, observadas as condições administrativas, operacionais e de segurança de cada unidade ou evento.
14.1.11. Disponibilizar servidor ou representante da unidade requisitante para acompanhar a execução, prestar esclarecimentos e confirmar as condições previstas na Ordem de Serviço.
14.1.12. Acompanhar e fiscalizar a execução por meio de gestor e fiscais formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, registrando as ocorrências verificadas durante a contratação.
14.1.13. Designar e manter gestor e fiscais com atribuições definidas para acompanhamento, fiscalização, recebimento, controle dos quantitativos, atesto das notas fiscais e gestão da execução.
14.1.14. Receber os serviços de forma provisória e definitiva, conforme disposto neste Termo de Referência, verificando sua conformidade com a Ordem de Serviço, as especificações técnicas, os quantitativos, as unidades de medição e as demais condições contratuais.
14.1.15. Proceder à conferência da execução, verificando, conforme a natureza do item, o cumprimento da data, do horário, do local, do prazo, da quantidade ou duração, da qualidade técnica e da entrega dos arquivos, relatórios ou materiais correspondentes.
14.1.16. Verificar a qualidade do áudio, da imagem, da transmissão, da fotografia, do material gráfico e dos conteúdos produzidos, bem como sua compatibilidade com os textos, roteiros,

formatos, resoluções e orientações aprovados.

14.1.17. Recusar, total ou parcialmente, os serviços executados em desacordo com as especificações, com qualidade insatisfatória, incompletos, atrasados ou divergentes da respectiva Ordem de Serviço.

14.1.18. Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer irregularidades, falhas ou desconformidades constatadas, estabelecendo prazo para correção, complementação, substituição ou reexecução, conforme a natureza e a urgência da ocorrência.

14.1.19. Acompanhar o cumprimento dos prazos e da programação estabelecida, adotando as medidas administrativas cabíveis em caso de atraso injustificado, não comparecimento, execução parcial ou descumprimento das condições definidas.

14.1.20. Fornecer à CONTRATADA as informações e os esclarecimentos indispensáveis ao correto cumprimento das obrigações contratuais.

14.1.21. Analisar, dentro de prazo compatível com a demanda, os materiais submetidos à aprovação, evitando atrasos decorrentes da demora no fornecimento de orientações ou na manifestação da unidade requisitante.

14.1.22. Registrar formalmente as alterações de conteúdo, roteiro, formato, local, data ou horário promovidas após a emissão da Ordem de Serviço.

14.1.23. Manter controles atualizados das Ordens de Serviço emitidas, dos serviços executados, dos quantitativos utilizados, dos saldos registrados, das ocorrências verificadas, dos arquivos recebidos e dos pagamentos realizados.

14.1.24. Controlar os saldos quantitativos e financeiros da Ata de Registro de Preços, evitando a emissão de solicitações superiores aos limites disponíveis.

14.1.25. Adotar medidas para organização, identificação, armazenamento e preservação dos arquivos, fotografias, vídeos, áudios, relatórios e demais materiais recebidos.

14.1.26. Comunicar ao gestor do contrato as situações que demandem decisão administrativa, reprogramação, glosa, apuração de responsabilidade, reequilíbrio econômico-financeiro, alteração contratual ou aplicação de sanções.

14.1.27. Realizar diligências, inspeções, testes e verificações complementares sempre que houver dúvida quanto à qualidade, regularidade, segurança ou conformidade dos serviços, podendo solicitar apoio de setores técnicos especializados.

14.1.28. Solicitar, quando necessário, arquivos originais, relatórios de execução, registros de horários, gravações, comprovantes de licenciamento, autorizações, documentos relativos à operação de drone e outros elementos comprobatórios.

14.1.29. Efetuar a liquidação e o pagamento à CONTRATADA no prazo e na forma estabelecidos neste Termo de Referência, após o regular recebimento definitivo dos serviços, o atesto da nota fiscal e a comprovação do cumprimento das obrigações correspondentes.

14.1.30. Efetuar as retenções tributárias e os descontos legalmente cabíveis, bem como as glosas relacionadas a serviços não executados, recusados, não corrigidos, executados parcialmente ou em desacordo com as condições contratadas.

14.1.31. Realizar o pagamento apenas dos quantitativos, unidades ou períodos efetivamente executados, comprovados e atestados pela fiscalização.

14.1.32. Aplicar, quando cabível, as medidas administrativas e sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital, na Ata de Registro de Preços e no instrumento contratual, nos casos de descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
14.1.33. Notificar a CONTRATADA antes da aplicação de penalidades, sempre que exigido, assegurando-lhe prazo e oportunidade para apresentação de defesa e manifestação no processo administrativo.
14.1.34. Apurar eventuais danos causados à Administração, ao patrimônio público, aos usuários ou a terceiros em decorrência da execução inadequada dos serviços.
14.1.35. Comunicar à CONTRATADA qualquer ocorrência relacionada à utilização indevida de imagem, voz, dados pessoais, conteúdos protegidos por direitos autorais ou informações institucionais.
14.1.36. Adotar, quando cabível, providências para retirada, restrição, correção ou suspensão de conteúdos que apresentem irregularidade ou risco institucional.
14.1.37. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, nem interferir na organização interna, na contratação de profissionais, na gestão de fornecedores, na distribuição das equipes ou na utilização de equipamentos, ressalvadas as determinações necessárias ao fiel cumprimento do objeto.
14.1.38. Não indicar pessoas específicas para contratação pela CONTRATADA nem estabelecer relação direta de subordinação com seus empregados, prepostos, profissionais ou subcontratados.
14.1.39. Exigir da CONTRATADA a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório durante toda a execução contratual.
14.1.40. Prestar as informações necessárias à atualização dos dados cadastrais, fiscais, bancários e administrativos relacionados à execução da contratação, quando cabível.
14.1.41. Cumprir as demais obrigações previstas no edital, neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no instrumento contratual ou equivalente, nas Ordens de Serviço e na legislação aplicável.
14.2. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, regularidade, segurança e conformidade dos serviços, nem pelos danos decorrentes de atrasos, falhas técnicas, perda de arquivos, indisponibilidade de equipamentos, uso irregular de conteúdos, violação de direitos autorais ou outras irregularidades relacionadas à execução.
14.3. A CONTRATANTE não responderá por compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução, nem por obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais ou securitárias decorrentes da contratação de seus empregados, prepostos, profissionais auxiliares ou subcontratados.
14.4. A Administração não responderá por danos causados a terceiros decorrentes de ação ou omissão, dolo ou culpa da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos, profissionais, subcontratados ou representantes, ressalvadas as hipóteses de responsabilidade legalmente atribuídas ao Poder Público.

MUNICÍPIO DE QUEIMADAS
CNPJ: 14.218.952/0001-90
PRAÇA EVERALDO PROCÓPIO DE OLIVEIRA, 97
CENTRO, CEP: 48.860-00 |QUEIMADAS – BAHIA
TEL 75 3644 1214 httpps://www.queimadas.ba.gov.br

15 – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, QUALIDADE E RESPONSABILIDADE

15.1. Os serviços objeto da presente contratação deverão ser executados com elevado padrão de qualidade, observando-se as especificações deste Termo de Referência, as Ordens de Serviço, as orientações da Administração, as normas legais e regulamentares aplicáveis e as boas práticas técnicas relacionadas à comunicação institucional, produção sonora, audiovisual, fotográfica, gráfica e digital.
15.2. A CONTRATADA deverá assegurar que os serviços sejam executados por profissionais capacitados e com utilização de veículos, equipamentos, softwares, licenças, ferramentas e recursos tecnológicos compatíveis com a natureza de cada demanda.
15.3. Os serviços deverão apresentar qualidade técnica adequada, clareza, legibilidade, nitidez, estabilidade, fidelidade ao conteúdo aprovado, acabamento compatível com a finalidade institucional e observância dos formatos, durações, resoluções, proporções e demais parâmetros definidos pela Administração.
15.4. Não serão aceitos serviços que apresentem ruídos excessivos, falhas de áudio, imagens desfocadas ou instáveis, baixa resolução, interrupções injustificadas, erros de edição, divergência de conteúdo, defeitos gráficos, arquivos corrompidos ou qualquer condição que comprometa sua utilização institucional.
15.5. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente os prazos, datas, horários, locais, roteiros, quantitativos e condições estabelecidos nas Ordens de Serviço, responsabilizando-se pela organização das equipes e dos recursos necessários ao cumprimento integral da demanda.
15.6. Os veículos, equipamentos e demais recursos utilizados deverão estar em adequado estado de funcionamento, conservação e segurança, devendo ser testados previamente e substituídos sempre que apresentarem falha, defeito ou insuficiência.
15.7. Nos serviços vinculados a eventos, cerimônias, transmissões ao vivo, reuniões, competições esportivas e demais atividades com data e horário definidos, a CONTRATADA deverá comparecer com antecedência suficiente para montagem, instalação, configuração e realização dos testes técnicos necessários.
15.8. A execução deverá ocorrer de forma integral em relação ao escopo constante da respectiva Ordem de Serviço, salvo autorização expressa da Administração para execução parcial, não sendo admitida redução unilateral da quantidade, duração ou abrangência dos serviços.
15.9. Constatada qualquer irregularidade, como atraso, não comparecimento, execução parcial, falha técnica, indisponibilidade de equipamento, baixa qualidade, divergência de conteúdo, formato incompatível ou ausência de arquivo, o serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte.
15.10. Na hipótese de rejeição, a CONTRATADA deverá promover, às suas expensas, a correção, complementação, substituição ou reexecução no prazo definido pela Administração e, quando não houver prazo específico, no máximo em 2 (dois) dias úteis, ressalvadas as

situações cuja urgência exija prazo inferior.

15.11. Quando a reexecução posterior não apresentar utilidade para a Administração em razão da perda da data do evento ou da finalidade do serviço, poderá ser aplicada glosa integral ou proporcional, sem prejuízo das sanções cabíveis.

15.12. A correção, complementação ou reexecução não gerará qualquer ônus adicional para a Administração e não afastará a responsabilidade da CONTRATADA pelos atrasos, prejuízos ou transtornos decorrentes da execução inadequada.

15.13. A responsabilidade pela qualidade, regularidade, segurança e conformidade dos serviços será integralmente da CONTRATADA, inclusive quanto à atuação de seus empregados, prepostos, profissionais auxiliares e subcontratados.

15.14. A CONTRATADA responderá pelos danos causados à Administração, ao patrimônio público, aos usuários ou a terceiros em decorrência de ação, omissão, falha técnica, acidente, uso inadequado de equipamentos ou descumprimento das obrigações assumidas.

15.15. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por falhas técnicas, vícios ocultos, perda de arquivos, utilização irregular de conteúdo, violação de direitos autorais ou outras desconformidades identificadas posteriormente.

15.16. A CONTRATADA deverá apresentar, quando solicitado, documentos que comprovem a regularidade dos veículos, equipamentos, softwares, licenças, conteúdos utilizados, operação de drone e demais condições técnicas relacionadas à execução.

15.17. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução, capacidade técnica, operacional e logística suficiente para atender às solicitações das diferentes Secretarias Municipais, inclusive em situações de demandas simultâneas na sede e nas comunidades rurais.

15.18. Os serviços de sonorização móvel deverão assegurar clareza, alcance e inteligibilidade das mensagens, observando-se o roteiro, a duração, as localidades e os conteúdos previamente aprovados pela Administração.

15.19. Os spots, conteúdos sonoros e podcasts deverão apresentar áudio limpo, locução compreensível, edição adequada, ausência de ruídos prejudiciais e compatibilidade com os formatos de reprodução definidos pela Administração.

15.20. Os serviços de produção audiovisual e cobertura fotográfica deverão assegurar nitidez, enquadramento, estabilidade, iluminação, qualidade sonora, resolução e acabamento compatíveis com a publicação e o arquivamento institucional.

15.21. As transmissões ao vivo deverão ser executadas com estabilidade de imagem e som, operação contínua dos equipamentos e acompanhamento técnico durante todo o período solicitado.

15.22. Sempre que tecnicamente possível, deverá ser mantida gravação local das transmissões ao vivo, de modo a permitir a recuperação ou disponibilização posterior do conteúdo em caso de falha de conexão ou indisponibilidade da plataforma.

15.23. Os materiais gráficos deverão apresentar clareza, legibilidade, correção visual, adequação às dimensões e formatos solicitados e observância da identidade institucional do

Município.

15.24. Os vídeos retrospectivos deverão apresentar edição coerente, qualidade de imagem e som, duração compatível, identidade visual institucional e acabamento adequado à divulgação nos canais oficiais.

15.25. A CONTRATADA deverá utilizar somente trilhas sonoras, imagens, fotografias, vídeos, fontes, softwares e demais elementos próprios, licenciados ou de utilização legalmente permitida.

15.26. A utilização irregular de conteúdo protegido por direitos autorais será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, que deverá promover sua substituição imediata e reparar os prejuízos decorrentes.

15.27. A captação, o tratamento e a utilização de imagem, voz e dados pessoais deverão observar a finalidade institucional, as orientações da Administração e as normas aplicáveis à privacidade, proteção de dados e uso de imagem.

15.28. A CONTRATADA deverá adotar cautelas especiais na captação e divulgação de imagens de crianças, adolescentes, pacientes, usuários de serviços socioassistenciais e demais pessoas em situação de vulnerabilidade.

15.29. Os arquivos, relatórios, imagens, áudios, vídeos e materiais produzidos não poderão ser divulgados, reutilizados, compartilhados, cedidos ou comercializados sem autorização prévia e expressa da Administração.

15.30. A CONTRATADA deverá manter cópias de segurança dos arquivos até o recebimento definitivo, adotando medidas destinadas à preservação de sua integridade, disponibilidade e confidencialidade.

15.31. A fiscalização poderá realizar inspeções, diligências, testes, conferências e demais verificações necessárias à comprovação da qualidade e da regularidade dos serviços, inclusive com apoio de setores técnicos especializados.

15.32. Sempre que houver fundada dúvida quanto à qualidade, segurança, legalidade ou conformidade dos serviços, a Administração poderá determinar sua suspensão, correção, substituição, retirada de conteúdo ou adoção de outras medidas cautelares necessárias à proteção do interesse público.

15.33. A CONTRATADA deverá observar as normas trabalhistas, previdenciárias, fiscais, ambientais, de trânsito, de segurança, proteção de dados, direitos autorais e demais disposições aplicáveis ao objeto.

15.34. A CONTRATADA deverá cumprir todas as demais condições de qualidade, responsabilidade, segurança e execução previstas no edital, neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no instrumento contratual ou equivalente, nas Ordens de Serviço e na legislação aplicável.

16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A Administração reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados que não atendam às especificações deste Termo de Referência, às Ordens de

Serviço, à Ata de Registro de Preços, ao instrumento contratual ou equivalente e às normas legais e regulamentares aplicáveis, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas e da aplicação das sanções cabíveis.

16.2. A participação no procedimento licitatório implica plena aceitação, pelos licitantes, de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e em seus anexos, bem como das disposições da legislação vigente aplicável à contratação.

16.3. Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na Lei nº 14.133/2021, nas normas regulamentares pertinentes, na legislação municipal aplicável e, subsidiariamente, nos princípios gerais do direito administrativo e das contratações públicas.

16.4. As comunicações, notificações, solicitações, Ordens de Serviço e demais atos formais relacionados à execução contratual deverão ser realizados pelos meios definidos pela Administração, preferencialmente por escrito ou por meio eletrônico que assegure a comprovação do recebimento, a integridade do conteúdo e a rastreabilidade das informações.

16.5. A Ata de Registro de Preços e as contratações dela decorrentes não geram obrigação de utilização integral dos quantitativos estimados, constituindo os quantitativos previstos mera estimativa de demanda, a ser utilizada conforme a conveniência, a oportunidade e a necessidade da Administração, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

16.6. Os serviços serão solicitados de forma parcelada e sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço, nota de empenho ou instrumento equivalente, de acordo com as necessidades efetivamente apresentadas pelas Secretarias Municipais e demais unidades administrativas do Município de Queimadas – BA.

16.7. A eventual contratação decorrente da Ata de Registro de Preços ficará condicionada à conveniência administrativa, à existência de demanda formalmente caracterizada, à disponibilidade orçamentária e ao atendimento das condições legais, não assistindo à empresa registrada direito subjetivo à contratação, à demanda mínima ou à execução integral dos quantitativos estimados.

16.8. Os serviços deverão ser executados nos prazos, datas, horários, locais e condições definidos na respectiva Ordem de Serviço, observada a natureza de cada item e as demais disposições deste Termo de Referência.

16.9. A contratada deverá observar, durante toda a execução, as especificações técnicas, os padrões de qualidade, os formatos, as resoluções, as durações, os conteúdos aprovados, os requisitos de segurança e as demais condições estabelecidas pela Administração, permanecendo responsável por falhas, vícios, perda de arquivos, irregularidades ou desconformidades, ainda que identificados após o recebimento provisório ou definitivo.

16.10. A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar diligências, inspeções, testes, conferências e demais verificações necessárias à comprovação da qualidade, da regularidade e da conformidade dos serviços executados, inclusive com apoio de setores técnicos especializados.

16.11. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, bem como cumprir integralmente as obrigações assumidas no edital, neste Termo de Referência, na Ata de

Registro de Preços, na proposta apresentada, nas Ordens de Serviço e no instrumento contratual ou equivalente.

16.12. Eventuais pedidos de esclarecimento, impugnações, recursos, solicitações de reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogações de prazo, alterações de execução e demais requerimentos deverão ser apresentados formalmente, devidamente fundamentados e acompanhados da documentação comprobatória pertinente, para análise da Administração.

16.13. Nenhuma tolerância, omissão ou demora da Administração no exercício de seus direitos será interpretada como novação, renúncia ou alteração das condições pactuadas, permanecendo íntegros os direitos e as obrigações previstos nos instrumentos da contratação.

16.14. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelo fiel cumprimento do objeto, pela qualidade, regularidade e segurança dos serviços executados e pelos danos causados à Administração, aos usuários dos serviços públicos ou a terceiros.

16.15. A contratada permanecerá integralmente responsável pelos atos de seus empregados, prepostos, profissionais auxiliares e subcontratados, inclusive quanto ao cumprimento dos prazos, à qualidade técnica, ao sigilo, à proteção de dados, ao uso de imagem e voz, aos direitos autorais e à segurança da execução.

16.16. Os conteúdos, arquivos, imagens, áudios, vídeos, relatórios e demais materiais produzidos ou acessados em razão da contratação somente poderão ser utilizados para o cumprimento das Ordens de Serviço, sendo vedada sua divulgação, reutilização, cessão, comercialização ou compartilhamento sem autorização prévia e expressa do Município.

16.17. Os materiais produzidos deverão observar o caráter institucional, informativo, educativo ou de orientação social, sendo vedada a promoção pessoal de autoridades, agentes públicos, servidores, candidatos, partidos políticos ou terceiros.

16.18. A contratada deverá utilizar apenas conteúdos, trilhas sonoras, imagens, fotografias, vídeos, fontes, softwares, licenças e demais recursos próprios, licenciados ou de utilização legalmente permitida, responsabilizando-se por eventual violação de direitos de terceiros.

16.19. A Administração poderá determinar a retirada, correção, substituição, suspensão ou restrição de conteúdo que apresente irregularidade, risco institucional, violação de direitos, desconformidade técnica ou incompatibilidade com a finalidade pública.

16.20. Integram a contratação, independentemente de transcrição, o edital, este Termo de Referência, o Estudo Técnico Preliminar, a Matriz de Riscos, a proposta vencedora, a Ata de Registro de Preços, as Ordens de Serviço, os instrumentos contratuais ou equivalentes e os demais documentos que compõem o processo administrativo.

16.21. Em caso de divergência entre os documentos da contratação, serão observadas a ordem de prevalência definida no edital e a interpretação mais compatível com o interesse público, a legalidade, a vinculação ao instrumento convocatório e a natureza do objeto.

16.22. A eventual nulidade ou ineficácia de determinada disposição não prejudicará as demais cláusulas e condições da contratação, desde que preservadas sua finalidade e a possibilidade de execução regular do objeto.

16.23. A contratada deverá comunicar imediatamente qualquer fato superveniente capaz de

comprometer sua capacidade de execução, sua regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, técnica ou econômico-financeira.

16.24. A Administração poderá adotar as providências necessárias à preservação da continuidade dos serviços, à proteção do interesse público e à mitigação dos riscos identificados na Matriz de Riscos, observados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

16.25. Fica eleito o foro da Comarca de Queimadas – BA para dirimir eventuais controvérsias decorrentes da contratação, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ressalvada a competência da Justiça Federal, quando aplicável.

Queimadas/BA, 03 de agosto de 2026.

Rubivan Mascarenhas da Silva
Secretário Municipal de Administração, Planejamento, Controle e Finanças
Município de Queimadas – BA