PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade responsável: SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E COMÉRCIO

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referências tem como objeto a **contratação de empresa especializada em produção audiovisual**, para cobertura de eventos oficiais realizados pela Secretaria de Turismo e Comércio de Varginha.

1.2. Relação de eventos:

Item	Qtde	Relação De Eventos	Cód. Interno	Valores Unitários	Subtotais
1	1	Decoração de Natal	19449-1	R$ 8.112,00	R$ 8.112,00
2	1	Inauguração Natal Luz	19449-2	R$ 8.748,33	R$ 8.748,33
3	1	Natal Encantado	19449-3	R$ 14.863,33	R$ 14.863,33
4	1	Reveillon	19449-4	R$ 12.151,33	R$ 12.151,33
5	1	Aniversário ET de Varginha	19449-5	R$8.631,67	R$8.631,67
6	1	Banho da Dorotéia	19449-6	R$ 10.751,33	R$ 10.751,33
Valor Total Estimado (Global)				**R$ 63.257,99**	

1.3. As diretrizes e características gerais dos eventos estão descritas no Anexo I.

1.4. A contratação compreenderá a entrega dos seguintes serviços, por evento:

Descrição dos Serviços:
Artes de Divulgação: Produção de 20 artes de divulgação para cada evento, desenvolvidas conforme o cronograma de comunicação da Secretaria Municipal de Turismo e Comércio. **Artes de Programação:** Desenvolvimento de artes com a programação oficial de cada evento, conforme necessidade.

Artes para Telão:
Produção de 15 artes para exibição em telão por evento, desenvolvidas para veiculação durante os dias de realização.

Artes Informativas (dentro das 20 artes):
Produção de artes de utilidade pública e comunicação oficial, conforme demanda de cada evento, incluindo:
* Programação;
* Horários;
*Trânsito e estacionamento;
* Acessos;
* Orientações ao público;
* Informações sobre itens permitidos e proibidos;
* Comunicados oficiais.

Formatos de Entrega
Todas as artes serão entregues nos formatos apropriados para serem postados em Feed e Story.

Produção de Reels
Produção de 4 Reels para divulgação dos eventos antes de sua realização
Produção de 2 Reels de cobertura durante os eventos.
Produção de 1 Reels com os melhores momentos e encerramento dos eventos.

Cobertura Audiovisual
Fotos e Vídeos
Cobertura completa com fotos e vídeos durante todos os dias de realização dos eventos.

Aftermovie
Produção de 01 aftermovie em formato horizontal (16:9) por evento, com edição profissional.
Prazo de entrega: até às 12h do dia seguinte ao encerramento de cada evento.

Captação Aérea
Captação de imagens e fotografias aéreas com drone durante todos os eventos.

Identidade Visual
Desenvolvimento de molduras e elementos gráficos para vídeos, mantendo a identidade visual da Secretaria Municipal de Turismo e Comércio e as características visuais de cada evento.

1.5. Os serviços objeto deste termo de referência são caracterizados como comuns, cuja descrição da solução como um todo restou demonstrada para a presente necessidade.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de **6 (seis) meses** contados do recebimento da autorização de fornecimento pela contratada ou da assinatura do respectivo instrumento contratual.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade viabilizar a prestação de serviços de produção audiovisual, destinados à cobertura dos eventos oficiais promovidos ou apoiados pela Secretaria Municipal de Turismo e Comércio de Varginha-MG.

2.2. A iniciativa visa assegurar o registro adequado das atividades institucionais, culturais, turísticas e promocionais realizadas pelo Município, por meio da captação de imagens, filmagens, fotografias, produção de vídeos e demais serviços audiovisuais necessários à divulgação das ações desenvolvidas pela Administração Pública.

2.3. A realização dos eventos oficiais demanda serviços especializados que garantam qualidade técnica na captação, edição e finalização dos materiais audiovisuais, permitindo a divulgação das iniciativas municipais nos canais institucionais e nos meios de comunicação pertinentes.

2.4. Esses registros contribuem para a transparência das ações públicas, a preservação da memória institucional, a valorização das manifestações culturais locais e a promoção turística de Varginha-MG, ampliando o alcance das atividades realizadas pela Secretaria e fortalecendo a imagem do Município perante a população e os visitantes.

2.5. Dessa forma, a contratação pretendida deverá ser precedida do adequado planejamento, da definição dos serviços e quantitativos estimados, da realização de pesquisa de preços compatível com o mercado e da seleção do fornecedor mediante procedimento legalmente cabível, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público.

2.6. Assim, a presente contratação apresenta-se como instrumento adequado para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Turismo e Comércio de Varginha-MG, proporcionando maior flexibilidade na contratação dos serviços

audiovisuais e contribuindo para a execução e divulgação eficiente dos eventos oficiais do Município.

3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. Prazo e local de entrega (art. 42, I, c do Decreto Municipal nº 11.595, de 25 de maio de 2023)

3.1.1. Os serviços, compreendidos pela produção de mídia de propaganda prévia e cobertura simultânea dos eventos, deverão ser iniciados através de comunicação da contratante, com o envio da Solicitação de Fornecimento / Nota de Empenho, correspondente a cada evento.

3.1.2. Os serviços contratados deverão ser prestados, de forma imediata, em datas e horários previamente designados pela Contratante, podendo ser realizado no **Centro de Eventos Mauro Brito**, à Rua Prof. Ângela dos Santos Amâncio, Padre Vitor, Varginha-MG, na **Concha Acústica,** localizada na Praça José de Rezende Paiva - Centro, Varginha-MG, no **Memorial do ET,** localizado na R. Maria Paiva Pinto, 105, Vila Paiva, Varginha-MG, ou outro local do município previamente designado.

3.2. Recebimento (art. 42, I, c do Decreto Municipal nº 11.595, de 25 de maio de 2023)

3.2.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.2.2. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias corridos ou de acordo com a necessidade do contratante, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

3.2.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

3.2.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do fornecimento.

3.3. Preposto

3.3.1. A Contratada deverá designar formalmente um preposto da empresa, antes do início da entrega, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

3.4. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

3.4.1. A contratada deverá encaminhar à unidade solicitante, com antecedência mínima de 3 dias, as artes gráficas e demais materiais visuais desenvolvidos para divulgação, identificação e composição dos eventos, para análise e aprovação prévia.

3.4.2. As artes deverão ser submetidas em formato digital, permitindo a avaliação de conteúdo, identidade visual, logotipos, cores, dimensões e demais elementos gráficos.

3.4.3. Nenhum material poderá ser produzido, divulgado ou utilizado sem a prévia aprovação expressa da unidade solicitante.

3.4.4. A contratada deverá realizar, sem custos adicionais, os ajustes e as adequações solicitados pela Administração, até a aprovação final do material.

3.4.5. DA CAPTAÇÃO AÉREA COM DRONE

3.4.6. A contratada será integralmente responsável pela regularidade das operações de captação aérea realizadas com aeronaves não tripuladas – drones, devendo observar a legislação e regulamentação vigentes da ANAC, DECEA, ANATEL e demais autoridades competentes.

3.4.7. Caberá exclusivamente à contratada providenciar, previamente às operações, os cadastros, registros, homologações, autorizações de acesso ao espaço aéreo e demais documentos legalmente exigíveis.

3.4.8. O drone utilizado deverá estar regularmente cadastrado ou registrado, quando exigível, e os equipamentos de telecomunicação deverão estar devidamente homologados, nos termos da regulamentação aplicável.

3.4.9. A contratada deverá utilizar piloto remoto apto e responsável pela operação, observando as limitações operacionais, distâncias de segurança, restrições de espaço aéreo e demais requisitos aplicáveis.

3.4.10. Caso a operação aérea não possa ser realizada em determinado momento por restrição meteorológica, de segurança, de espaço aéreo ou por determinação de autoridade competente, a contratada deverá comunicar imediatamente à fiscalização e adotar, sempre que tecnicamente possível, método alternativo de captação das imagens.

3.4.11. DA CONTINGÊNCIA OPERACIONAL

3.4.12. A contratada deverá planejar a execução dos serviços de forma a minimizar riscos de interrupção, dispondo de baterias, cartões de memória, armazenamento, fontes de alimentação, acessórios e demais recursos compatíveis com a duração do evento.

3.4.13. Quando a natureza e relevância do evento justificarem, a contratada deverá possuir solução de contingência para os equipamentos essenciais de captação, de forma a possibilitar a continuidade da cobertura diante de falha técnica.

3.4.14. A ocorrência de falha de equipamento próprio da contratada não constituirá justificativa automática para a não realização ou entrega do serviço contratado.

4. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, nos termos do art. 122, § 2º da Lei 14.133/2021.

5. DA FORMA DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias, mediante simples apostila.

5.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos conforme previsto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.3. Durante a execução do objeto, na fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.4. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser

aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

6.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

6.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7. DO PAGAMENTO

7.1. Prazo de pagamento

7.1.1. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias corridos**, mediante apresentação da competente Nota Fiscal / Fatura pelo Contratado, devidamente atestada pela Secretaria Municipal de Turismo e Comércio e a respectiva fiscalização do Contrato.

7.1.2. Em caso de irregularidade fiscal da contratada por ocasião do pagamento, a Administração notificará a contratada para a regularização da documentação. Não sendo providenciada a regularização da documentação, o Município adotará as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.2. Forma de pagamento

7.2.1. O recebimento será através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pelo contratado.

7.2.2. Será considerada data provável do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

8. DO REAJUSTE CONTRATUAL

Os preços são fixos e irreajustáveis.

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A presente contratação será realizada através de procedimento licitatório na modalidade **DISPENSA de licitação,** sob a forma eletrônica, previsto no art. 75, I, da Lei 14.133/2021, com a adoção do critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

9.1. DA JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO PELO MENOR PREÇO GLOBAL

9.1.1. A presente contratação será julgada pelo critério de menor preço global, considerando que os serviços previstos compõem uma solução única, integrada e interdependente de produção audiovisual, envolvendo planejamento, desenvolvimento de identidade visual, criação de artes, produção de reels, cobertura fotográfica e videográfica, captação aérea por drone, edição, finalização e entrega de aftermovies.

9.1.2. Embora as atividades possuam naturezas específicas, sua execução encontra-se diretamente relacionada à mesma linha de comunicação institucional, de modo que o fracionamento entre diferentes fornecedores poderia comprometer a unidade visual, a coerência narrativa, a padronização dos materiais e a continuidade da cobertura.

9.1.3. A contratação global permite concentrar em um único fornecedor a responsabilidade pela coordenação de equipe, equipamentos, cronograma, captação, edição, armazenamento de arquivos, cumprimento de prazos e compatibilidade entre todas as etapas da produção, reduzindo riscos de sobreposição de responsabilidades, falhas de comunicação e conflitos entre prestadores distintos.

9.1.4. A adoção do menor preço global também busca assegurar maior eficiência na gestão contratual, na fiscalização e na responsabilização por eventuais falhas, evitando que a Administração tenha de coordenar múltiplos fornecedores para um mesmo evento, especialmente em atividades que dependem de execução simultânea e integrada.

9.1.5. A natureza do objeto exige uniformidade de identidade visual, linguagem institucional, padrão técnico, acabamento e tratamento editorial, o que recomenda a execução integrada por uma mesma contratada ao longo do ciclo de cada evento.

9.1.6. O fracionamento dos serviços, além de ampliar os riscos operacionais, poderia resultar em incompatibilidade entre materiais produzidos, divergência de padrões de edição, atraso na entrega de conteúdos, duplicidade de estruturas e aumento dos custos indiretos de gestão e fiscalização.

9.1.7. A opção pelo menor preço global não afasta a necessidade de detalhamento dos preços unitários correspondentes aos eventos e às respectivas entregas, os quais deverão constar da proposta da licitante para fins de análise de exequibilidade, medição, pagamento e eventual aplicação de glosas, sem prejuízo de que o julgamento da proposta ocorra pelo valor global da contratação.

9.1.8. Dessa forma, o critério de menor preço global mostra-se mais adequado à natureza integrada da solução pretendida, preservando a economicidade, a eficiência administrativa, a padronização técnica e a adequada responsabilização da contratada pela execução completa do objeto.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado total da contratação é de **R$ 63.257,99 (Sessenta e três mil e duzentos e cinquenta e sete reais e noventa e nove centavos).**

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de dotação orçamentária do Município, consignada no orçamento para o exercício de **2026**, de acordo com a seguinte classificação:

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA							
Despesa	Organograma	Função	Subfunção	Programa	Ação	Natureza	Recurso
624	13.001.001	23	695	6400	2.521	3.3.90.39	1500.000.0000.0000

ORIGEM DO RECURSO						
Próprio	Estadual	Federal	Próprio e Estadual	Próprio e Federal	Acordo Vale	Outros
X						

11.2. Eventual dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DAS SANÇÕES

12.1. São aplicáveis as seguintes penalidades:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Direta e Indireta do Município de Varginha, pelo prazo de até 03 (três) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) e máximo de 06 (seis) anos.

12.2. As sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município e a Declaração de Inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

12.3. A penalidade de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses, de acordo com o art. 6º do Decreto Municipal Nº 11.599, de 25 de maio de 2023:

I – descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, tais como, o atraso na prestação dos serviços e etapas de obras, e situações de natureza correlatas, independentemente da aplicação da multa;

II – inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, e situações de natureza correlatas, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

12.4. A penalidade de multa será aplicada de acordo com as seguintes regras, de acordo com o art. 7º do Decreto Municipal nº 11.599, de 25 de maio de 2023:

I – multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II – multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

III – multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

a) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;

b) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;

c) tumultuar a sessão pública da licitação;

d) descumprir requisitos de habilitação, a despeito da declaração em sentido contrário;

e) propor recursos manifestamente protelatórios;

f) deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do Município, dentro do prazo concedido pela Administração Pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;

g) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações;

h) propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e

i) outras situações de natureza correlatas.

IV – multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;

b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração Pública Municipal, os documentos exigidos na legislação para fins de liquidação e pagamento da despesa;

d) deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;

e) não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;

f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;

g) utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;

h) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

i) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual – EPI ou uniformes, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

j) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pelo órgão contratante;

k) deixar de repor funcionários faltosos;

l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária devidamente regularizada;

p) outras situações de natureza correlata.

V – multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade

contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

VI – multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da Ata de Registro de Preços, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

12.5. Nos termos do art. 8º, § 5º do Decreto Municipal nº 11.599, de 25 de maio de 2023, a aplicação das multas não exclui a obrigação de reparação integral de eventual dano causado ao órgão contratante.

12.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar, de acordo com o art. 11 do Decreto Municipal nº 11.599, de 25 de maio de 2023, será aplicada quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave e nos seguintes casos, quando:

I – der causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II – der causa à inexecução total do contrato;

III – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VII – outras situações de natureza correlatas.

12.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, de acordo com o art. 12 do Decreto Municipal Nº 11.599, de 25 de maio de 2023, será aplicada àquele que:

I – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V – praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

VI – outras situações de natureza correlata.

12.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada.

12.9. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Contratante, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

13. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

13.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

13.1.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à

verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor.

13.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: 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.

13.1.4. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

13.1.5. Certidão Consolidada de Inidoneidade de Pessoa Jurídica - TCU (CNJ-CNIA, CEIS, CNEP e TCU), disponível em: https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/

13.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

13.2.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – (C.N.P.J.).

13.2.2. Prova de Regularidade através de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e contribuições sociais.

13.2.3. Prova de Regularidade através de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa para com a Fazenda Estadual.

13.2.4. Prova de Regularidade através de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa.

13.2.5. Prova de Regularidade perante o F.G.T.S. (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço).

13.2.6. Prova de Regularidade Trabalhista, mediante a apresentação de prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa.

13.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.3.1. Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Recuperação Judicial/Extrajudicial, expedida por setor do Poder Judiciário da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, emitida, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para o envio da documentação de habilitação.

13.3.2. Nas hipóteses em que a Certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de Recuperação Judicial/Extrajudicial em vigor.

13.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.4.1. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.Para fins de comprovação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar:

I – Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da contratação, demonstrando experiência no fornecimento e na prestação de serviços audiovisuais para eventos.

II – Declaração de disponibilidade de equipamentos, materiais e profissionais necessários à adequada execução dos serviços, em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

III – Declaração de compromisso de observância das normas técnicas e de segurança aplicáveis à execução dos serviços, responsabilizando-se a contratada pela integridade das instalações e pela segurança de seus equipamentos e profissionais.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Assumir inteira responsabilidade, civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pela Contratada ao Contratante ou ainda a terceiros em decorrência do fornecimento objetivado na presente contratação.

14.2. Arcar com todas as despesas relativas ao objeto contratado, incluídos aí, encargos sociais, trabalhistas e fiscais, seguros, taxas de serviços, manutenção (corretiva) e outros, quando aplicáveis.

14.3. Utilizar técnicos qualificados e, quando exigido, devidamente certificados para execução dos serviços;

14.4. Respeitar os prazos estabelecidos no contrato ou ordem de serviço;

14.5. Garantir a segurança e integridade dos equipamentos durante o transporte e a execução dos serviços;

14.6. Obedecer todas as exigências estabelecidas neste instrumento.

14.7. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na presente contratação.

14.8. Cumprir todos os postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal;

14.9. Executar integralmente os serviços de produção audiovisual, captação de imagens, fotografia, filmagem, produção e edição de vídeos, desenvolvimento de artes gráficas, reels, aftermovies, captação aérea e demais entregas previstas neste Termo de Referência, observando os padrões técnicos, quantitativos, prazos e formatos estabelecidos.

14.10. Disponibilizar, por sua conta e responsabilidade, todos os profissionais, equipamentos, softwares, acessórios, materiais, meios de transporte e demais recursos necessários à adequada execução do objeto, não sendo devido qualquer pagamento adicional pela Administração além dos valores contratados.

14.11. Manter equipe tecnicamente qualificada e em quantitativo suficiente para atender simultaneamente às atividades previstas em cada evento, responsabilizando-se integralmente pela organização, coordenação e supervisão de seus profissionais.

14.12. Garantir que câmeras, lentes, equipamentos de áudio, iluminação, estabilização, drones, computadores, dispositivos de armazenamento e demais equipamentos utilizados estejam em perfeito estado de funcionamento, dispondo de equipamentos ou soluções de contingência capazes de assegurar a continuidade dos serviços em caso de falha técnica.

14.13. Comparecer aos locais dos eventos com antecedência suficiente para instalação, preparação, testes e posicionamento dos equipamentos e profissionais, de modo que a cobertura esteja integralmente operacional antes do início da programação oficial.

14.14. Cumprir rigorosamente os cronogramas, datas, horários e locais comunicados pela Secretaria Municipal de Turismo e Comércio, inclusive quando houver programação em período noturno, finais de semana ou feriados.

14.15. Designar formalmente preposto responsável pela interlocução com a Administração, com disponibilidade durante a preparação e realização dos eventos, cabendo-lhe receber orientações, solicitações, notificações e determinações da fiscalização contratual.

14.16. Participar, sempre que solicitado pela Administração, de reuniões prévias de alinhamento para definição de roteiro, identidade visual, cronograma de produção, programação, pontos de captação, prioridades de registro e demais orientações relativas a cada evento.

14.17. Submeter previamente à aprovação da Secretaria todas as artes, peças gráficas, materiais promocionais, roteiros, layouts e demais conteúdos destinados à divulgação pública, abstendo-se de veicular qualquer material antes da autorização expressa da Administração.

14.18. Realizar, sem custo adicional, todas as correções, ajustes e adequações solicitadas pela Administração nos materiais produzidos, quando decorrentes de desconformidade com o briefing, identidade visual, informações oficiais ou especificações deste Termo de Referência.

14.19. Observar integralmente a identidade visual institucional do Município e da Secretaria Municipal de Turismo e Comércio, utilizando corretamente brasões, logotipos, marcas, cores, fontes, nomes oficiais, patrocinadores e demais elementos fornecidos pela Administração.

14.20. Conferir previamente nomes, datas, horários, locais, programação e demais informações constantes dos materiais antes de sua submissão à Administração, responsabilizando-se por erros decorrentes de falha de produção ou edição imputável à contratada.

14.21. Manter organização e arquivamento seguro de todos os arquivos produzidos durante a execução contratual, incluindo fotografias, vídeos, áudios, artes, projetos de edição e arquivos finais, adotando procedimentos de backup capazes de reduzir o risco de perda ou corrupção dos dados.

14.22. Manter cópia de segurança dos arquivos produzidos por prazo mínimo de 12 meses após a entrega e aceite definitivo de cada evento, salvo prazo superior definido pela Administração.

14.23. Entregar à Administração, quando solicitado e sem custo adicional, os arquivos finais produzidos em formato digital e resolução compatíveis com sua utilização institucional em redes sociais, sites, telões, arquivos históricos e demais canais de comunicação.

14.24. Quando expressamente previsto na Solicitação de Serviço ou necessário à continuidade da produção institucional, fornecer também os arquivos brutos de fotografia e vídeo e/ou arquivos editáveis dos materiais gráficos e audiovisuais, observados os formatos tecnicamente utilizados na execução.

14.25. Garantir qualidade mínima de captação, enquadramento, estabilidade, iluminação, áudio, tratamento de imagem, correção de cor e edição compatível com padrão profissional de produção audiovisual.

14.26. Assegurar que o aftermovie de cada evento seja entregue em formato horizontal 16:9, devidamente editado e finalizado, até as 12h do dia seguinte ao encerramento do respectivo evento, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

14.27. Entregar os reels, artes e demais materiais dentro dos cronogramas definidos pela Administração, inclusive os conteúdos destinados à divulgação prévia, cuja entrega deverá ocorrer com antecedência suficiente para viabilizar sua utilização institucional.

14.28. Não utilizar, divulgar, comercializar, publicar ou disponibilizar a terceiros imagens, vídeos, artes, arquivos ou demais materiais produzidos em decorrência da contratação sem autorização prévia da Administração, ressalvadas as hipóteses expressamente autorizadas.

14.29. Não inserir logomarca, assinatura, marca d'água, crédito publicitário ou qualquer elemento de autopromoção da contratada nos materiais produzidos, salvo autorização expressa da Administração.

14.30. Responsabilizar-se pela obtenção de todas as licenças, autorizações, cessões e permissões necessárias à utilização de músicas, trilhas, imagens, fontes, elementos gráficos e demais conteúdos de terceiros incorporados às produções, assegurando que os materiais entregues possam ser utilizados pela Administração sem violação de direitos autorais ou de propriedade intelectual.

14.31. Ceder/licenciar à Administração, nos limites estabelecidos no contrato, os direitos patrimoniais necessários à utilização, reprodução, edição, publicação, veiculação, armazenamento e divulgação institucional dos materiais produzidos no âmbito da contratação, em qualquer mídia ou canal institucional, sem cobrança adicional.

14.32. Responsabilizar-se pelo uso regular de músicas, fonogramas, imagens, fotografias, vídeos, animações, efeitos, templates, fontes e outros conteúdos protegidos eventualmente utilizados na produção, respondendo por reclamações ou reivindicações decorrentes de utilização não autorizada.

14.33. Observar a legislação relativa à proteção da imagem, privacidade e proteção de dados pessoais na execução dos serviços, especialmente quando houver captação individualizada, entrevistas, depoimentos ou tratamento de dados de participantes.

14.34. Seguir as orientações da Administração acerca de áreas de acesso restrito, credenciamento, segurança, circulação de profissionais e posicionamento de equipamentos, respeitando as regras específicas de cada local e evento.

14.35. Manter seus profissionais devidamente identificados durante a execução dos serviços, quando solicitado pela Administração.

14.36. Responsabilizar-se integralmente pela guarda, segurança, transporte, instalação e operação de seus equipamentos, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade por perda, furto, dano ou avaria, salvo quando comprovadamente decorrente de ato direto de agente público.

14.37. Adotar todas as medidas de segurança necessárias à realização das atividades, inclusive quanto à instalação de tripés, cabos, equipamentos de iluminação, estruturas e demais dispositivos utilizados em locais de circulação de pessoas.

14.38. Reparar integralmente eventuais danos materiais ou pessoais causados à Administração ou a terceiros por seus empregados, equipamentos, veículos ou prestadores durante a execução do objeto.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

15.1. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido no presente instrumento.

15.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, sem que isso configure, em qualquer aspecto, transferência de responsabilidade da Contratada ao Contratante pela correta execução do fornecimento do objeto contratado.

15.3. Comunicar prontamente à Contratada, qualquer anormalidade no objeto do instrumento de Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

15.4. Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de penalidades.

16. DO INSTRUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

16.1. Para a formalização da presente contratação, será celebrado **contrato escrito**, nos termos e condições da minuta contratual a ser disponibilizada anexa ao instrumento convocatório da licitação.

17. DA GARANTIA CONTRATUAL

17.1. Diante da classificação do objeto a ser contratado, não será exigida garantia contratual.

18. DA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

18.1. Nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratação poderá ser prorrogada sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja interesse da Administração e comprovada a vantajosidade.

19. DO REAJUSTE CONTRATUAL

19.1. Os preços serão fixos e irreajustáveis, no prazo de vigência fixada para esta contratação.

19.2. Em caso de prorrogação de eventual contrato celebrado, a contratação poderá ser reajustada aplicando-se o índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IBGE), se for o caso.

20. DA RESCISÃO OU EXTINÇÃO CONTRATUAL

20.1. A contratação poderá ser extinta unilateralmente pela Administração por inadimplemento ou interesse público, conforme os Artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021. A extinção unilateral permite à Administração a retenção de pagamentos para cobrir prejuízos e a assunção imediata do objeto contratado.

Varginha, 16 de novembro de 2026.

Marcus Vinícius Valim Madeira
Secretário Municipal de Turismo e Comércio

O presente Termo de Referência foi realizado pelos servidores abaixo:

Gleiber Antônio Piva
Coordenador da Equipe de Planejamento
Matrícula: 232301

O acompanhamento e fiscalização do contrato serão realizados pelos servidores abaixo:

Ligiane Aparecida Batista
Fiscal Contratual
Matrícula: 327280

Angélica Aparecida Lima
Gestão de Contratos

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VARGINHA

Matrícula: 336253

Assinado digitalmente
Angélica
Em 17/11/2026 às 10:31:16

Assinado digitalmente
Marcus Vinicíus Valim Madeira
Em 17/11/2026 às 10:27:57

Assinado digitalmente
GLEIBER ANTONIO PIVA - CPF ***.501.998-**
Em 17/11/2026 às 10:27:58

Assinado digitalmente
Ligiane Aparecida Batista
Em 17/11/2026 às 10:28:56