



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Ref.: Solicitação nº 0005/2021.

1- OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de filmagens, gravação, transmissão de eventos, gravação de vinhetas, produção de cerimônias, transmissão ao vivo, para atender as necessidades da administração municipal de Marcelino Vieira-RN.

2-JUSTIFICATIVA

Em atendimento aos princípios que regem a administração pública, com ênfase para princípio da publicidade, a Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN requer do poder executivo autorização para a instauração de processo administrativo destinado a contratação de empresa para o fornecimento dos referidos serviços.

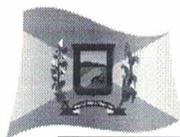
3-RESULTADOS ESPERADOS

Contratação da proposta mais vantajosa para a administração em subordinação aos seguintes princípios: motivação, isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, eficiência, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório, julgado objetivo e às diretrizes de ampliação da competitividade, de acordo com os anexos que compõe este termo.

Satisfazer integralmente as necessidades da Administração Pública Municipal.

4-DESCRIÇÃO DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
001	Registro fotográficos de eventos oficiais e extraoficiais realizados pelas Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN.	SERV.	24
002	Filmagens de eventos oficiais e extra oficiais da Administração Pública Municipal com câmera fotográfica profissional.	SERV.	24



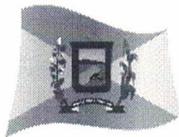
PREFEITURA DE
**MARCELINO
VIEIRA**
NOSSA CIDADE
CADA VEZ
MELHOR

003	Filmagem através de veículo aéreo não tripulado de eventos oficiais realizados pelas secretarias municipais e áreas da cidade conforme sejam solicitados pela Administração Pública Municipal.	SERV.	24
004	Gravação de vinhetas e propagandas por faixa em CD.	UND.	320
005	Serviços de veiculação de propaganda volante com carro de som, com motorista e combustível.	UND.	320
006	Locução em eventos oficiais realizados pela Administração Pública Municipal. Produção de cerimoniais para eventos realizados pela Administração Pública Municipal.	SERV.	12
007	Produção de cerimoniais para eventos realizados pela Administração Pública Municipal.	SERV.	12
008	Alimentação do site oficial do município de Marcelino Vieira-RN, com textos e imagens de cunho informativos conforme a legislação vigente e de acordo com as normas da ABNT, a partir de levantamento <i>in loco</i> de ações e serviços realizados pela Prefeitura Municipal.	MÊS	12
009	Alimentação das mídias sociais da Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN, <i>Facebook, Instagram, Whatsapp</i> com imagens e textos a partir de levantamento <i>in loco</i> de ações e serviços realizados pela Prefeitura Municipal.	MÊS	12
010	Gravação e edição em estúdio do programa institucional da Prefeitura Municipal de Marcelino Vieira-RN, em faixa de CD, com duração mínima de 30 minutos.	UND.	12
011	Serviço radiofônico de divulgação em emissora de rádio de frequência modulada (FM) dos atos oficiais e administrativos do poder executivo municipal e das secretarias, como avisos, serviços de campanhas educativas, boletins informativos diários, comunicados e convites de interesse da municipalidade.	MÊS	12
012	Transmissão ao vivo de reuniões e audiências públicas. Utilizar plataforma de videoconferência para plenário virtual, que possibilite a sociedade civil interação em tempo real.	HORA	72
013	Hora de transmissão ao vivo de eventos oficiais e extraoficiais	HORA	72

5-MÉTODO DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

5.1-Será usado como critério de seleção o menor preço por item.

5.2- Os proponentes deveram apresentar a seguinte qualificação técnica:



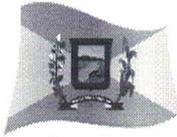
- Atestado de Capacidade Técnica, emitido em papel timbrado do emitente, como firma reconhecida de quem assinar o documento, fornecido por pessoa jurídica de direito público, comprovando de que o proponente executa ou executou os serviços de natureza, quantidade e espécie condizentes com o objeto deste processo administrativo, devidamente registrado na entidade profissional competente.

6-RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

O pagamento da presente licitação correrá a conta dos recursos consignados no orçamento do Município de Marcelino Vieira/RN.

7- PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

- O Termo de Contrato terá validade de 12 (ONZE) meses, iniciados a partir da data de sua assinatura;
- Os serviços serão recebidos pelo órgão solicitante, mediante termo circunstanciado de recebimento, na figura de pessoa designada;
- O gestor de contratos administrativos atestará se os serviços estão de acordo com o solicitado e se atende às especificações constantes no Termo de Contrato;
- A empresa licitante vencedora do processo obriga-se a apresentar relatórios mensais ou quando for solicitada sobre a prestação dos serviços, ao qual, deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Administração do Município de Marcelino Vieira/RN;
- O recebimento definitivo dos serviços será atestado quando da apresentação, por parte da contratada de nota fiscal e certidões de regularidade fiscal;
- O município reserva para si o direito de recusar os serviços entregues em desacordo com o Termo de Contrato, devendo estes ser refeitos às expensas da detentora do contrato, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais;
- Pelo não cumprimento deste item, a prestação de serviço será tida como não executada, aplicando-se as sanções elencadas no contrato para o caso de inadimplemento;



PREFEITURA DE
**MARCELINO
VIEIRA**
NOSSA CIDADE
CADA VEZ
MELHOR

- A contratada realizará a prestação de serviço junto a Secretaria Municipal de Administração.

8-CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

- Os serviços serão recebidos:
- Provisoriamente, para efeito de realização de verificação da conformidade com a especificação;
- Definitivamente, após a verificação da qualidade dos mesmos, e consequente aceitação.
- Serão rejeitados no recebimento, os serviços diferentes dos constantes no Termo de Contrato, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos na solicitação;
- Constatadas irregularidades no objeto contratual, o contratante poderá:
- Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- Na hipótese de substituição, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da administração, no prazo máximo de 30 (TRINTA) dias, contadas da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

9-CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

- O pagamento será realizado, obedecendo à ordem cronológica da fonte de recurso informada na ordem de serviço, através de ordem bancária, após o fornecimento dos serviços solicitados, desde que a contratada:
- Protocole o documento fiscal equivalente na Secretaria Municipal de Administração;
- Esteja em dia com as obrigações previdenciárias (INSS), (FGTS), tributos federal, estadual e municipal;
- Indique o banco, agência e conta bancária na qual será realizado o crédito.



PREFEITURA DE
**MARCELINO
VIEIRA**
NOSSA CIDADE
CADA VEZ
MELHOR

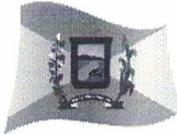
- Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, por parte do fornecedor;
- O pagamento será efetuado pela contratante, mediante a apresentação da nota fiscal, em até 05 (cinco) dias úteis quando se tratar de pagamentos não superior a 17.600,00 ou 30 dias corridos quando se tratar de valor superior a R\$ 17.600,00, a contar da data da liquidação da despesa.

10-RESPONSABILIDADES DAS PARTES

- São obrigações da **CONTRATANTE**:
 - I - Fornecer elementos necessários à realização do objeto deste processo administrativo;
 - II - Receber os serviços, procedendo-lhe a vistoria necessária e compatível com o objeto deste;
 - III - Efetuar os pagamentos a **CONTRATADA**, mensalmente à vista da fatura e recibos devidamente atestada pelo responsável do órgão competente.
- São obrigações da **CONTRATADA**:
 - I- Fornecer os serviços de acordo com o que foi estabelecido no Termo de Contrato, responsabilizando-se por quaisquer erros, falhas ou imperfeições que por ventura ocorram;
 - II - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de seu fornecimento;
 - III - Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações solicitadas;
 - IV - Manter, durante a execução do contrato as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, Fazenda Federal, Estadual e Municipal, apresentando os respectivos comprovantes sempre que exigidos.

11-ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- A administração designará um servidor para exercer a função de gestor de contratos;



PREFEITURA DE
**MARCELINO
VIEIRA**
NOSSA CIDADE
CADA VEZ
MELHOR

- O contratado assumirá integral responsabilidade pelos danos causados ao contratante, ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na realização do contrato, isentando o contratante de todas e quaisquer reclamações que possam surgir decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas.
- Nos preços unitários propostos, deverão estar incluídos todos os custos de materiais, mão-de-obra, tributos, leis sociais, lucros e quaisquer outros encargos, que incidam sobre o fornecimento do objeto licitado, previstos no processo.
- A fiscalização da entrega a ser realizada será efetuada pelo contratante.
- Quaisquer instruções, alterações, deliberações e demais providências que a fiscalização julgar necessárias para melhor finalização do objeto contratado, deverão ser registrados no livro de ocorrências, não cabendo a contratada nenhuma reclamação decorrente de entendimentos verbais.

12-SANÇÕES

- **A recusa injusta da CONTRATADA em deixar de cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades:**
- Advertência;
- Multa;
- Suspensão temporária da participação em licitação e/ou impedimentos de contratar com o município de Marcelino Vieira/RN, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, com a administração pública municipal, emitida pelo executivo, enquanto perdurarem os motivos das punições;
- Por atraso na realização da entrega, fixada no pregão e neste instrumento, observado o ordenamento jurídico vigente.

Marcelino Vieira (RN), 10 de fevereiro de 2021.

Railda Conrado Fontes Jácome
SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO