

TERMO DE REFERÊNCIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1. DO OBJETO, NATUREZA, QUANTITATIVO, PRAZO DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para criação, desenvolvimento de conteúdo audio visual para Festa Regional do Café 2024 e Festa de Catiara 2024.

1.2. A aquisição do objeto será conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Unidade	Qtd	V. unitário	V. Global
01	<p>Criação e desenvolvimento de conteúdo audio visual compreendendo todo o período de pré realização até a culminância dos eventos Festa Regional do Café 2024 e Festa de Catiara 2024. Estão inclusos nesta prestação de serviços:</p> <ul style="list-style-type: none">- Fotografias da Rainha Regional do Café 2023;- Fotografias e edição especializada da Rainha Regional do Café 2023 e candidatas a Rainha Regional do Café 2024 para elaboração dos materiais de divulgação da Festa Regional do Café 2024;- Fotografias das candidatas a Rainha Regional do Café 2024;- Gravação de videoclipe oficial das candidatas a Rainha Regional do Café 2024 para abertura do evento;- Transmissão simultânea dos shows nos painéis do palco oficial da Festa Regional do Café;- Assessoramento e planejamento de mídias e materiais de divulgação da Festa Regional do Café 2024;- Cobertura fotográfica e de filmagem de todos os momentos da Festa Regional do Café 2024 e Festa de Catiara 2024.- Criação de álbum físico de fotografias e registros dos principais momentos da Festa Regional do Café 2024 para o acervo da Casa da Cultura Padre José Vitor.	S	1	R\$22.000,00	R\$22.000,00

1.3. O custo estimado total da aquisição é de R\$22.000,00 (Vinte e Dois Mil Reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.4. O valor informado nesse termo pode diferir do valor informado no Termo de Abertura do Processo de Licitação devido ao arredondamento de casas decimais.

1.5. O prazo de vigência da contratação será de 2 (Dois) meses, contados a partir da emissão de Contrato Administrativo ou Empenho Global equivalente, visto tratar-se de aquisição única e direta, sem parcelamento.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se no intuito de promover a valorização e difusão cultural que é a Festa Regional do Café, sendo esta uma importante manifestação cultural que ocorre em nosso município – e em 2024, está em sua 24ª edição.

2.2. Vale destacar que a mesma é registrada como Patrimônio Cultural Imaterial no critério celebrações, e se consumo como uma forte ação cultural que atrai anualmente turistas e visitantes.

2.3. O serviço a ser contratado é de suma importância pois é através que serão planejados todos os materiais necessários para divulgar, difundir e registrar estas importantes festividades. É um serviço que necessita ser especializado e alinhado com os objetivos da Festa do Café – que é, em cada momento valorizar e manter sua cultura, mostrar seu povo e seus importantes pontos culturais.

2.4. A prestação deste serviço é composta por uma série de ações que são inpreterivelmente importantes, que tem sua execução iniciada antecedência, afim de cumprir todo o planejado que a festa do café possui.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta para atender à necessidade de promover a valorização e a difusão cultural da Festa Regional do Café consiste na contratação de serviços especializados em planejamento e execução de atividades de comunicação e promoção cultural. Esta abordagem visa assegurar que todas

as etapas relacionadas à divulgação, registro e promoção do evento sejam realizadas de forma eficiente e alinhada com os objetivos culturais da festa.

3.2. O primeiro componente da solução é o **planejamento estratégico**. Este envolverá o desenvolvimento de um plano detalhado que abrange todas as fases do processo, desde a preparação e execução até a avaliação das atividades de divulgação e promoção. O planejamento incluirá a definição de objetivos claros, um cronograma abrangente e a identificação dos recursos necessários para garantir a eficácia das ações.

3.3. O segundo componente é a **criação de materiais promocionais**. Isso inclui a elaboração e produção de uma variedade de materiais, como cartazes, panfletos, banners e conteúdo digital, incluindo sites e redes sociais. Esses materiais são essenciais para a divulgação do evento e para atrair a atenção de turistas e visitantes.

3.4. A **campanha de comunicação** será o terceiro componente, englobando a implementação de uma estratégia integrada que pode incluir marketing digital, publicidade em mídias locais e regionais, e parcerias com influenciadores e veículos de mídia. O objetivo é maximizar a visibilidade do evento e garantir que a Festa do Café alcance o público-alvo de maneira eficaz.

3.5. O quarto componente envolve o **registro e documentação** do evento. Este processo incluirá a realização de registros audiovisuais e fotográficos durante a festividade, assegurando que todos os momentos e atividades importantes sejam capturados. Esses registros servirão tanto para a promoção futura quanto para a preservação do patrimônio cultural associado à festa.

3.6. Por fim, a solução prevê uma **avaliação contínua e ajustes** das ações realizadas. Será feito um monitoramento constante dos resultados obtidos, e com base nos feedbacks e análises dos dados, serão realizados ajustes necessários para otimizar a execução das atividades e maximizar o impacto da Festa do Café.

3.7. Essa abordagem garantirá que todas as ações necessárias para a valorização da Festa Regional do Café sejam executadas de maneira eficaz, mantendo o evento alinhado com seus objetivos culturais e promocionais, e preservando seu status de Patrimônio Cultural Imaterial.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

4.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos ofertados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

4.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

4.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

4.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

4.6. a Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4.7. a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

4.8. responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico- financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

4.9. notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.10. Comunicar ao Contratado posterior alteração do projeto pelo Contratante na hipótese do art. 93, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes em futuro Edital e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

5.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;

5.3. Responsabilizar-se pela guarda e conservação dos originais, quando do envio dos mesmos para execução dos

serviços e devolve-los nas mesmas condições que os recebeu,

5.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.5. A Contratada se responsabilizará por quaisquer despesas decorrentes do transporte dos produtos;

5.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

5.7. Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

5.8. Atender prontamente todas as solicitações do Contratante previstas no Edital e seus anexos.

5.9. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto ao fornecimento dos produtos contratados.

5.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos.

5.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

5.12. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

5.13. Toda entrega deverá ser feita somente mediante solicitação da Contratante, sob pena de devolução da mercadoria entregue. Os produtos rejeitados deverão ser substituídos no prazo máximo de até 5 (cinco) dias.

5.14. Não serão aceitos produtos em desconformidade com o objeto contratado.

5.15. Não transferir a outrem no todo ou em parte, as responsabilidades assumidas, sem prévia e expressa anuência da Contratante.

5.16. Acatar todas as orientações do Município, emanadas pelo fiscal, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

5.17. As entregas dos serviços deverão ser efetuadas nos locais conforme solicitação com o objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

5.18. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

5.19. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.20. Indicar preposto para representá-la durante a vigência da ata de registro de preço;

5.21. Considerar que a ação da fiscalização do CONTRATANTE não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;

5.22. Manter os seus empregados identificados por crachá, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem do Município;

5.23. Se atentar aos prazos de atendimento da demanda.

5.24. Desenvolver e implementar um plano detalhado de ações de acordo com os objetivos e cronograma estabelecidos. A contratada deverá garantir que todas as etapas do planejamento sejam cumpridas conforme o cronograma e com a qualidade exigida.

5.25. Elaborar e produzir todos os materiais promocionais necessários para a divulgação do evento, incluindo cartazes, panfletos, banners, e conteúdo digital. Estes materiais devem ser criados de acordo com as especificações e diretrizes fornecidas e devem estar prontos dentro dos prazos estabelecidos.

5.26. Implementar a campanha de comunicação integrada, englobando marketing digital, publicidade em mídias locais e regionais, e outras estratégias acordadas. A contratada deverá assegurar que todas as ações de comunicação estejam alinhadas com os objetivos do evento e sejam realizadas de forma eficaz.

5.27. Realizar o registro audiovisual e fotográfico de todos os momentos e atividades importantes durante o evento. A contratada deverá garantir a qualidade dos registros e a entrega dos materiais documentais dentro dos prazos estabelecidos.

5.28. Fornecer relatórios periódicos sobre o andamento das atividades, incluindo a execução das ações promocionais e a análise dos resultados obtidos. A contratada deve também participar das reuniões de avaliação e ajustar as estratégias conforme necessário, com base no feedback recebido.

5.29. Cumprir todas as normas e regulamentos pertinentes, incluindo leis locais, direitos autorais e regulamentos de publicidade. A contratada deve assegurar que todas as suas ações estejam em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo contratante.

5.30. Manter comunicação contínua e eficaz com o contratante, fornecendo atualizações regulares sobre o

progresso das atividades e coordenando a execução das tarefas conforme necessário. A contratada deve estar disponível para reuniões e consultas durante todo o período de execução do contrato.

5.31. Assegurar a entrega de serviços e materiais de alta qualidade, atendendo aos padrões estabelecidos e às expectativas do contratante. A contratada deve corrigir qualquer falha ou deficiência identificada nos materiais ou serviços prestados.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. SUSTENTABILIDADE: Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

6.2. SUBCONTRATAÇÃO: Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

6.3. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO Não haverá exigência de garantia contratual para a aquisição dos produtos, uma vez que não se trata de licitação de grande vulto.

6.4. ALTERAÇÃO SUBJETIVA: É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições da licitação; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade da licitação.

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto contratado para a promoção e valorização da Festa Regional do Café será realizada conforme os seguintes passos e diretrizes:

7.1.1. A contratada deverá iniciar a execução com a elaboração de um plano de ação detalhado. Este plano deve incluir a definição dos objetivos específicos, cronograma de atividades, e alocação de recursos. O plano deverá ser submetido para aprovação do contratante antes de sua implementação.

7.1.2. Após a aprovação do plano, a contratada começará a criação e produção dos materiais promocionais. Isso inclui o design e a impressão de cartazes, panfletos, banners e outros materiais físicos, além do desenvolvimento de conteúdos digitais para o site e redes sociais. Todos os materiais devem ser entregues conforme os prazos estabelecidos no cronograma e de acordo com as diretrizes fornecidas pelo contratante.

7.1.3. Com os materiais promocionais prontos, a contratada dará início à campanha de comunicação. Isso envolve a execução de estratégias de marketing digital, publicidade em mídias locais e regionais, e a coordenação de parcerias com influenciadores e veículos de mídia. A campanha deve ser monitorada continuamente para garantir a eficácia e realizar ajustes conforme necessário para maximizar o alcance e impacto.

7.1.4. Durante a realização da Festa Regional do Café, a contratada será responsável por registrar todos os momentos importantes por meio de fotos e vídeos. A documentação deve ser feita de maneira profissional, capturando os aspectos culturais e as principais atividades do evento. Os materiais documentais devem ser entregues ao contratante após o evento, de acordo com os formatos e prazos acordados.

7.1.5. A contratada deverá realizar o monitoramento contínuo das atividades e avaliar o progresso das ações promocionais. Relatórios periódicos devem ser fornecidos ao contratante, destacando o andamento das atividades, os resultados obtidos e quaisquer ajustes feitos. A avaliação contínua permitirá a adaptação das estratégias para atender melhor aos objetivos da Festa do Café.

7.1.6. Após a conclusão do evento, a contratada deverá entregar todos os materiais promocionais e documentais finais, garantir que todas as ações estejam devidamente finalizadas e realizar a entrega dos registros audiovisuais conforme acordado. Também será necessário fornecer um relatório final detalhado, que inclua uma análise dos resultados alcançados e recomendações para futuras edições do evento.

7.1.7. A execução do objeto deve seguir rigorosamente os prazos estabelecidos no cronograma e manter altos padrões de qualidade. A contratada deve garantir que todas as atividades sejam realizadas de acordo com as especificações do contrato e que o resultado final atenda às expectativas do contratante.

7.1.8. Manter uma comunicação constante com o contratante durante toda a execução do contrato é essencial. A contratada deve informar sobre o progresso das atividades, resolver quaisquer questões que surgirem e garantir que todas as partes envolvidas estejam alinhadas com os objetivos e expectativas do projeto.

7.2. Os serviços a serem solicitados deverão ser entregues nos moldes apresentados neste Termo de Referência, a serem realizados em dias de festividades, conforme apresentado, bem como o encerramento e entrega registrada dos serviços deverá ser realizada na Casa da Cultura em até 30 (trinta) dias após o encerramento das festividades.

7.3. A Contratada se responsabilizará por quaisquer despesas decorrentes do transporte dos produtos.

7.4. Não serão aceitos produtos em desconformidade com o objeto contratado.

7.5. Não transferir a outrem no todo ou em parte, as responsabilidades assumidas, sem prévia e expressa anuência da Contratante.

7.6. Do recebimento dos serviços: correrão por conta da contratada todas as despesas com filmagens, seguros, transportes, fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e registros, decorrentes desta contratação.

8. GESTÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

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

8.2. 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.

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. 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 conterà 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.

8.6. O controle da execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, na valoração e gestão nos termos do contrato.

8.8. Para esta contratação a gestão será exercida por Maiara de Andrade Costa para exercer a função de Fiscal de Contrato, sob a Lei Federal nº 14.133/2021 no decreto nº 1563/2024.

9. CRITÉRIOS MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Do Recebimento

9.1.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.1.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 20 dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.1.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 45 dias úteis.

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

9.1.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

9.2. Do Reajuste e do Reequilíbrio

9.2.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis.

9.2.2. Liquidação

9.2.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.2.4. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2.5. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.2.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

9.2.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de certidões negativas, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

9.2.8. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.2.9. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.2.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.2.11. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.2.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao Município.

9.3. Prazo de pagamento e forma de pagamento

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

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

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

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**.

10.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$0,10 (Dez Centavos)**.

10.3. A empresa deverá comprovar suas Condições de PROPOSTA e HABILITAÇÃO, devendo estar enquadrada em região próxima ao Município de Serra do Salitre/MG, visto tratar-se de objeto de aquisição/contratação de serviços de pequena monta e Decreto Municipal nº 09/2018 determina que em licitações que versarem sobre preços abaixo de R\$80.000,00 (Oitenta Mil Reais) deverá ser realizado com preferências à contratações de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se situem na região do Triângulo Mineiro e/ou Alto Paranaíba, assim, deverão apresentar ainda os documentos abaixo:

10.4. Para fins de **PROPOSTA INICIAL** deverão apresentar:

10.4.1. PROPOSTA compatível com preços de mercado, devidamente apresentada para abordar a contratação objeto deste instrumento, em papel timbrado, com valores unitários, globais, local, data e assinatura pelo representante legal

10.4.2. Deverá ser desclassificada a proposta cuja(s) apresentações e informações esteja(ão) em desacordo com as exigências deste termo e da legislação aplicável ou que porventura apresentem inverdades acerca dos produtos apresentados e ofertados.

10.4.3. A proposta de preços ajustada ao lance final deverá conter o valor numérico dos preços unitários e totais, não podendo exceder o valor do lance final.

10.5. Para fins de **HABILITAÇÃO**, o licitante deverá comprovar os requisitos (jurídicos, técnicos, fiscal, social, trabalhistas, econômico-financeiro), sendo:

10.5.1. Habilitação jurídica

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores. No caso de alterações, será admitido o estatuto ou o contrato consolidado.

b) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

c) 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>.

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

e) 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;

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

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

h) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.5.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

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

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 Estadual/Distrital/Municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

h) 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.

10.5.3. Qualificação Econômica Financeira

a) Certidão Negativa de Falência e Concordata emitida pelo Poder Judiciário da sede da licitante ou órgão equivalente, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data da sessão.

10.5.4. Qualificação Técnica Operacional

a) Para comprovação da capacidade técnica deverá haver apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por empresa jurídica de direito público e ou pessoa jurídica de direito privado, visando a comprovação de execução de objeto similar ao demandado em período anterior e de forma satisfatória, sem quantitativos mínimos exigidos, podendo ser apresentado que já executou os serviços em caráter similar e anterior.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As dotações orçamentárias para custear as despesas decorrentes com as aquisições do objeto desta licitação serão informadas na formalização do contrato ou instrumento hábil, seguindo as dotações e fontes a seguir: Cod Red. (464) 02.46.02.13.391.4095.2.0562.3.3.90.39.00.00 - Fonte 500.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.3. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.4. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.5. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

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

12.1.7. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.9. Fraudar a licitação

12.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.10.1. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.10.2. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.10.3. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.2.1 e seguintes, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por COMISSÃO composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobre venha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12.15. Os critérios e percentuais de multa estarão previstos na Minuta de Contrato Administrativo elaborada pelo Setor Jurídico.

13. DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

14. FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Patrocínio/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação.

15. DA SECRETARIA PARTICIPANTE DO PROCESSO

15.1. Integra esta demanda formalizada por meio do Termo de Referência a Secretaria Municipal de Educação.

Serra do Salitre/MG, 14 de Agosto de 2024.

Caique Fernando Maciel Quirino
Setor de Educação

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação de empresa especializada para criação, desenvolvimento de conteúdo audio visual para Festa Regional do Café 2024 e Festa de Catiara 2024.

Considerando que o Termo de Referência contempla elementos suficientes para a adequada caracterização do objeto a ser adquirido, **APROVO** o referido documento para que, obrigatoriamente, seja parte integrante do edital a ser elaborado pelo Setor de Licitações.

Serra do Salitre/MG, 14 de Agosto de 2024

Mariney de Fátima da Silva Ribeiro
Secretária Municipal de Educação