



## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA ESPECIFICAÇÕES/CUSTO ESTIMADO**

Processo nº: 0027096  
Modalidade: Pregão - RP 70  
Edital nº: 108/2019  
Tipo: Menor Preço Por Item

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPTAÇÃO DE IMAGENS ÁERAS COM UTILIZAÇÃO DE DRONES E IMAGENS CONVENCIONAIS, PARA EXECUÇÃO DE FOTOS E VÍDEOS JORNALÍSTICOS E INSTITUCIONAIS SOBRE AS ATIVIDADES DO MUNICÍPIO DE FRONTEIRA, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

### **1. DADOS DO SOLICITANTE:**

1.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

### **2. LOCALIZAÇÃO:**

2.1. AV. MINAS GERAIS Nº 141 – CENTRO – FRONTEIRA – MG.  
FONE: (34) 3428 – 2762 / 3428-2002

### **3. ITENS**

001	400 H	EDIÇÃO E PRODUÇÃO DE VÍDEO INSTITUCIONAL EM ESTÚDIO	- R\$ 85,67
002	180 H	FILMAGEM AÉREA COM DRONE, COM CÂMERA DE ALTA RESOLUÇÃO EM 4K OU FULL HD	- R\$ 403,33
003	250 H	FILMAGEM CONVENCIONAL - HD DIGITAL	- R\$ 51,67
004	6000 UN	FOTOS DIGITAIS EM ALTA RESOLUÇÃO	- R\$ 3,55

### **4. JUSTIFICATIVA**

4.1. A contratação dos serviços se faz necessário, visando a necessidade de geração de imagens em foto e vídeo, tanto convencionais quanto aéreas, para incorporarem as prestações de contas, referentes às obras realizadas pelo Município. Utilização das imagens geradas pela empresa para serem utilizadas em conteúdos jornalísticos, institucionais, divulgação de campanhas diversas e afins. Visa também a produção e edição de vídeos institucionais em studio próprio, compreendendo o estudo, o planejamento, a roteirização, a concepção, a gravação, a montagem e a edição de vídeos, a serem vinculados nos meios de comunicação escolhidos pela Administração.

4.2. A utilização do Sistema de Registro de Preços se dá pelos seguintes motivos:

- a) necessidade de compras habituais;
- b) viabilidade da entrega parcelada;
- c) impossibilidade de definição prévia da quantidade exata da demanda; e
- d) conveniência a mais de um órgão da Administração.

### **5. LOCAL/DATA E HORARIO PARA CREDENCIAMENTO:**

5.1. Poderão se credenciar todos os interessados em participar deste pregão, até o dia **16 de setembro de 2019, às 09:00** no **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES – na Av. Minas Gerais nº 141 - centro – Fronteira/MG.**

### **6. VALOR ESTIMADO:**

6.1. O valor estimado deste pregão é de R\$ 141.083,49, (cento e quarenta e um mil e oitenta e três reais e quarenta e nove centavos ).



## **7. PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

7.1. O prazo da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses.

7.2. A empresa vencedora do certame terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da Ordem de Serviços, para iniciar a prestação dos serviços;

7.3. As despesas com a execução dos serviços, inclusive transporte, alimentação e hospedagem dos profissionais, correrão às custas da empresa;

## **8. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **8.1. EDIÇÃO E PRODUÇÃO DE VÍDEO:**

a) Envolve a captação de áudio e vídeo, nos locais determinados pela Secretarias interessadas;

b) Edição do vídeo em estúdio apropriado, atendendo a solicitação da secretaria solicitante, quanto ao tempo e efeitos a serem introduzidos no vídeo;

c) Inserção de vinhetas, músicas, textos e legendas, solicitadas;

d) Fornecimento de mídia com os vídeos originais e os editados, para arquivo da Secretaria;

### **8.2. FILMAGENS E FOTOS:**

a) Comparecer ao local do evento, obra ou campanha, com antecedência mínima de 30 minutos;

b) Permanecer no local até o encerramento do evento ou campanha;

c) Portar todos os equipamentos necessários à execução dos serviços;

d) Acompanhar o Executivo fronteirense, em visitas de interesse público, à outros municípios;

## **9. DO PAGAMENTO:**

9.1. O pagamento referente à aquisição dos produtos será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento e da nota fiscal.

9.2. A nota fiscal será emitida de acordo com a Autorização de Fornecimento emitida pela Secretaria competente.

9.3. O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) na sede da Prefeitura Municipal de Fronteira, após a emissão de Nota de Liquidação de Despesa em cheque nominal ao credor ou TED transferência eletrônica disponível.

9.4. As Notas Fiscais deverão ser emitidas conforme as Autorizações de Fornecimento.

9.5. Caso a Nota Fiscal/Fatura seja devolvida pela Prefeitura, por estar inexata, será contado novo prazo para o pagamento a partir da data de sua reapresentação.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES**

### **10.1. DA EMPRESA LICITANTE:**

10.1.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da empresa:

I - Executar os serviços objeto deste edital nos locais e no prazo determinados neste Termo de Referência;

II - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;



**III** - Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias à execução dos serviços objeto do edital e pagar os emolumentos prescritos em lei;

**IV** - Obedecer à melhor técnica vigente e enquadrar-se rigorosamente nos preceitos normativos da ABNT;

**V** - Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas;

**VI** - Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

**VII** - respeitar o sistema de segurança do Contratante e fornecer todas as informações solicitadas por ele;

**VIII** - acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.

**IX** - Apresentar ao Contratante, se solicitada, a relação dos empregados credenciados a prestar serviços e promover de imediato a substituição daqueles que, a critério do Contratante, venham a demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica;

**X** - facilitar, ao Setor Responsável da contratante, a fiscalização dos serviços pactuados;

**XI** - Manter caráter sigiloso e confidencial dos resultados, não sendo permitido qualquer divulgação, independente da forma;

**XII** - Pagamento de viagens, estadia, hospedagens, alimentação, entre outras indispensáveis para o fiel cumprimento da prestação de serviços;

**XIII** - Assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes desta licitação;

**XIV** - Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços prestados;

**XV** - Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta licitação.

**XVI** - Comunicar à Prefeitura Municipal os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis, após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva comprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados.

10.1.2. A Contratada não será responsável:

**I** - Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou de força maior;

**II** - Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste edital.

## **10.2. DO MUNICÍPIO:**

**10.2.1.** Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações do Município:

**I** - Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações deste termo de referencia, inclusive permitir livre acesso dos empregados da Contratada às



dependências do Contratante relacionadas à execução do objeto;

II - Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado;

III - fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

IV - Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, podendo rejeitá-los ou não.

V - Atestar nas notas fiscais/fatura a efetiva execução dos serviços contratado e o seu recebimento;

VI - Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo;

## **11. DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS**

### **11.1. EM TERMOS DE ECONOMICIDADE**

11.1.1. A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à aquisição dos materiais em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o de MENOR PREÇO. Assim mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia, não obstante seja ela uma expectativa que dependera diretamente do preço praticado no mercado em relação ao objeto ofertado pela empresa, cuja escolha recairá naquela que cotar o menor preço.

## **12. DESIGNAÇÃO DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO**

12.1. Fica designado os seguintes membros para promover o pregão presencial, de acordo com o Decreto Municipal nº 4.019 de 02 de janeiro de 2019.

ELAINE PINESSO – PREGOEIRA

REGEANE HELENA RAMOS – MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO

LUCIO PRADO DA SILVA - MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO

FRONTEIRA, 30 de agosto de 2019.

JANDER RODRIGO NEIRAS  
Secretario Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

Ratifico o Termo de Referência

Fronteira/MG, 30 de agosto de 2019.

MARCELO MENDES PASSUELO  
Prefeito Municipal