



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Santos Pestana, s/n - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

www.josenopolis.mg.gov.br Fone: (38) 99738-2770

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de produção de vídeos institucionais para Município de Josenópolis-MG

2 – JUSTIFICATIVA:

O vídeo institucional é um produto em formato audiovisual de curta duração que tem como objetivo central apresentar o Município de Josenópolis para o público. Essa apresentação pode ser feita a partir de diferentes enfoques, como a história do Município e os valores do seu povo.

É importante ressaltar que o vídeo institucional não deve ser confundido com vídeo publicitário. Isso porque o vídeo publicitário tem como objetivo vender um produto ou serviço; já o foco do vídeo institucional está mais voltado para a divulgação da identidade organizacional e valorização local.

Do ponto de vista estético, o vídeo institucional é uma peça que deve refletir a personalidade do seu povo e estabelecer uma identidade visual.

O vídeo institucional também é uma ferramenta importante para comunicar tanto ao público interno como ao externo os valores organizacionais.

Essa poderosa ferramenta de comunicação é muito eficaz para reforçar a identidade do Município, sua visão e valores, estabelecer um vínculo com população, colaboradores, fornecedores, parceiros.

O vídeo institucional para o município contribui também para consolidar a imagem da sua terra e fazer com que ela seja lembrada de forma positiva.

Esse é um recurso que permite mostrar os rostos quem estão no município e gerar uma identificação por parte do público.

O vídeo institucional é importante também para transmitir credibilidade junto a sua população com as ações realizadas pelo Município.

3 - DAS DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS:

ITEM.	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
01	02	SERV	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PRODUÇÃO DE VÍDEOS DOCUMENTÁRIO INSTITUCIONAL COM DURAÇÃO MÍNIMA DE 05 (CINCO) MINUTOS; prestação de serviço de produção de vídeos documentário institucional com duração mínima de 05 (cinco) minutos, para atender demandas das secretarias do município, planos de desenvolvimento turístico, cultural e social do município. com as seguintes especificações: filmagens profissional, edição profissional, captação de filmagens em qualidade full hd e imagens aéreas com drone, locução profissional, trilha sonora, criação de roteiros, direção de fotografia, direção de artes, computação gráfica, videografismo, animação. Para divulgação em redes sociais, páginas oficiais da administração, mídias digitais e ações da administração;
02	30	SERV	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PRODUÇÃO DE VÍDEOS INSTITUCIONAIS, VÍDEOS DE CURTA DURAÇÃO; Prestação serviço de produção de vídeos institucionais, vídeos de curta duração de 30 segundos a 01 minuto, com edição profissional com captação de filmagens em qualidade full hd e imagens aéreas com drone e locução profissional, para atender demandas das secretarias do município, é planos de desenvolvimento turístico, cultural e social do município. Para divulgação em redes sociais, páginas oficiais da administração, mídias digitais e ações da



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Santos Pestana, s/n - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

www.josenopolis.mg.gov.br Fone: (38) 99738-2770

			administração;
03	20	SERV	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GRAVAÇÃO, EDIÇÃO E PRODUÇÃO DE SPOT; Prestação de serviços de gravação, edição e produção de Spot institucional de interesse público, profissional com duração de 30 segundos a 01 minuto, para divulgar campanhas informativas ou educativas da administração e das secretarias da prefeitura .Já incluso, locução, trilhas musical e efeitos sonoros.

4 - DOS PAGAMENTOS

4.1 – após a realização do evento, a Administração projetará prazos de pagamento para até 30 (trinta) dias a partir da data de entrega da nota(s) fiscal(is) / Fatura(s) devidamente atestada(s) pelo Setor Competente.

4.2 - A Prefeitura Municipal de Josenópolis efetuará os pagamentos na Modalidade Transferência Bancária através de DOC (Documento de Ordem de Crédito / TED (Transferência Eletrônica Disponível) em nome da Contratada.

4.3 - Em eventuais atrasos no pagamento, quando por culpa da Prefeitura Municipal, o valor devidoserá atualizado, da data de vencimento à do efetivo pagamento, pela variação da TR – Taxa referencial, calculada pro rata die.

4.4 Os equipamentos serão pagos com a seguinte dotação orçamentária:

04.122.0002.2015 Manut. Ativ. Secret. Munic. Administração

33903900 – Contratação Terceiro Pessoa Jurídica

Fonte 1500 Ficha 66

5 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

5.1 - Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/21 são obrigações da CONTRATADA:

I - Efetuar o ressarcimento de quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus funcionários em serviço, causados a terceiros ou ao patrimônio público, no prazo máximo de 05 (cinco) dias da comunicação efetuada pela fiscalização do município;

II - Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes do contrato; exceto nos casos permitidos no projeto básico.

III - Manter o município atualizado quanto à frota (se houver) utilizada na execução dos serviços, informando placas e prefixos de cada veículo;

IV - Atender a todas as solicitações feitas pelo município para o fornecimento de informações e dados sobre os serviços, indicadores de acidentes de trabalho ou outros referentes à gestão de medicina e segurança do trabalho, dentro dos prazos estipulados;

V - Sanar, no prazo máximo de 12 (doze) horas, contadas da notificação ou comunicação, quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela fiscalização do município;

VI - Executar o serviço de forma silenciosa, ordeira e com urbanidade para com a população;

VII - Substituir qualquer componente da equipe que, a critério do município, apresente comportamento inadequado ao trabalho executado junto à população, ainda que não possa ser demitido;

VIII - Fornecer, ao supervisor, telefone celular, que deverá permanecer ligado enquanto houver serviços em execução;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Santos Pestana, s/n - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

www.josenopolis.mg.gov.br Fone: (38) 99738-2770

IX - Não permitir que seus funcionários solicitem à população gratificações ou contribuições materiais de qualquer espécie, mesmo quando da ocorrência de datas festivas;

X - Cumprir todas as disposições legais pertinentes à segurança do trabalho as quais estão sujeitos contratos de trabalho regidos pela CLT, independente do seu quadro de pessoal enquadrar-se nesta situação;

XI - Manter, durante a execução dos serviços, seus funcionários sempre identificados e uniformizados;

5.2 - Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/21 são obrigações da CONTRATANTE:

I - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

II - Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;

III - Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

IV - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

V - Manter o equilíbrio econômico e financeiro do contrato.

6 - DURAÇÃO DO CONTRATO

6.1 - O contrato terá duração até 31 de Dezembro de 2023, a contar da data de sua formalização, não podendo ser prorrogado.

7 – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

7.1 - A PROPONENTE vencedora deverá assinar o contrato, dentro de 02 (dois) dias, da convocação, junto a Seção de Licitações desta Prefeitura.

a) O prazo concedido para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

7.2 No ato da assinatura do contrato, a PROPONENTE vencedora deverá apresentar, se não presente nos autos:

a) instrumento público ou particular de mandato, este último com firma reconhecida, outorgando poderes ao signatário da contratação, quando não se tratar de sócio ou diretor autorizado através do estatuto ou contrato social.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 - Pela inexecução das condições estipuladas, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o CONTRATANTE e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21, e artigo 7º, da lei 10.520/2002, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.

§ 1º - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSENÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Rua Santos Pestana, s/n - centro – CEP: 39.575-000 – Josenópolis.

www.josenopolis.mg.gov.br Fone: (38) 99738-2770

8.2 - Multa calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21; e

8.3 – Fica impedimento de licitar e contratar o responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9. DO FORO

9.1 - As partes elegem o foro da comarca de Grão Mogol/MG, como o único competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Josenópolis/MG, 23/03/2023.

Wárley Cáscio Costa de Jesus
Secretário Municipal de Administração