

ESTADO DE MINAS GERAIS
FUNDAÇÃO TV MINAS CULTURAL E EDUCATIVA
Coordenação de Compras e Contratos

Versão v.30.11.2020.

Processo SEI nº 1260.01.0135258/2021-66

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1261565 001/2022
PROCESSO DE COMPRA Nº 1261565 000001/2022

Regime de Execução Indireta: Empreitada por preço global - Prestação de Serviços

Critério de Julgamento: Menor preço por lote

Modo de disputa: Aberto e Fechado

Licitação com participação ampla (sem reserva de lotes para ME e EPP, nos termos do art. 14, inciso II, §1º, II, alínea b, do Decreto 47.437, de 26/06/2018)

Objeto: Contratação de empresa prestadora de serviços técnicos especializados em comunicação de rádio e televisão, prestado por profissional da área.

EDITAL

1. PREÂMBULO
2. DO OBJETO
3. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO
4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
5. DO CREDENCIAMENTO
6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
8. DA SESSÃO DO PREGÃO E DO JULGAMENTO
9. DA PROVA DE CONCEITO
10. DA VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO
11. DOS RECURSOS
12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
13. DA ADJUDICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO
14. DA CONTRATAÇÃO
15. DA SUBCONTRATAÇÃO
16. DA GARANTIA FINANCEIRA DA EXECUÇÃO
17. DO PAGAMENTO
18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
19. DISPOSIÇÕES GERAIS

ANEXO DE EDITAL I - TERMO DE REFERÊNCIA DA LICITAÇÃO

ANEXO DE EDITAL II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

ANEXO DE EDITAL III - MODELOS DE DECLARAÇÕES

ANEXO DE EDITAL IV - MINUTA DE CONTRATO

ANEXO DE EDITAL V - PLANILHA DE CUSTOS

1. PREÂMBULO

A FUNDAÇÃO TV MINAS CULTURAL E EDUCATIVA torna pública a realização de licitação na modalidade pregão eletrônico do tipo menor preço por lote, no modo de disputa aberto e fechado, em sessão pública, por meio do site www.compras.mg.gov.br, visando a contratação de empresa prestadora de serviços técnicos especializados em comunicação de rádio e televisão, prestado por profissional da área, nos termos da **Lei Federal** nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e da **Lei Estadual** nº 14.167, de 10 de Janeiro de 2002 e do **Decreto Estadual** nº 48.012, de 22 de julho de 2020.

Este pregão será amparado pela **Lei Complementar** nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e pelas **Leis Estaduais** nº. 13.994, de 18 de setembro de 2001, nº. 20.826, de 31 de julho de 2013, pelos **Decretos Estaduais** nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, nº 46.559, de 16 de julho de 2014, nº 47.437, 26 de junho de 2018, nº. 47.524, de 6 de novembro de 2018, nº. 37.924, de 16 de maio de 1996, nº 47.747, de 7 de novembro de 2019, nº 47.758/2019, pela Lei Estadual nº 22.294 de 20 de setembro de 2016, pela **Resolução SEPLAG** nº 93, de 28 novembro de 2018, pelas **Resoluções Conjuntas SEPLAG/SEF** n.º 3.458, de 22 de julho de 2003 e nº 8.898 de 14 de junho 2013, pela **Resolução Conjunta SEPLAG/CGE** n.º 9.447, de 15 de dezembro de 2015, pela **Resolução Conjunta SEPLAG/SEF/JUCEMG** n.º 9.576, de 6 de julho 2016, aplicando-se subsidiariamente, a **Lei Federal** nº **8.666**, de 21 de Junho de 1993, e as condições estabelecidas nesse edital e seus anexos, que dele constituem parte integrante e inseparável para todos os efeitos legais.

1.1. O pregão será realizado por Pregoeiro e Equipe de Apoio designados na Resolução Conjunta entre a Fundação TV Minas, Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais e Empresa Mineira de Comunicação nº 01, de 15/01/2022, publicada em 26/01/2022.

1.1.1. A sessão de pregão terá início no dia **28 de abril de 2022, às 08:30 horas**. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema e na documentação relativa ao certame.

1.2. A sessão de pregão será realizada no sítio eletrônico de compras do Governo do Estado de Minas Gerais: www.compras.mg.gov.br.

2. OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa prestadora de serviços técnicos especializados em comunicação de rádio e televisão, prestado por profissional da área, conforme especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência, e de acordo com as exigências e quantidades estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

2.2. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no Portal de Compras e as especificações técnicas constantes no Anexo I - Termo de Referência, o licitante deverá obedecer a este último.

3. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1. Os pedidos de esclarecimentos e os registros de impugnações referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, no site <http://www.compras.mg.gov.br/>.

3.1.1. Os pedidos de esclarecimento e registros de impugnação serão realizados, em caso de indisponibilidade técnica ou material do sistema oficial do Estado de Minas Gerais, alternativamente, via e-mail licitacao@redeminas.mg.gov.br, observados o prazo previsto no item 3.1.

3.1.2. É obrigação do autor do pedido de esclarecimento ou do registro de impugnação informar à FUNDAÇÃO TV MINAS CULTURAL E EDUCATIVA a indisponibilidade do sistema.

3.2. O pedido de esclarecimentos ou registro de impugnação pode ser feito por qualquer pessoa no Portal de Compras na página do pregão, em campo próprio (acesso via botão “Esclarecimentos/Impugnação”).

3.2.1. Nos pedidos de esclarecimentos ou registros de impugnação os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

3.2.2. Podem ser inseridos arquivos anexos com informações e documentações pertinentes as solicitações.

3.2.3. Após o envio da solicitação, as informações não poderão ser mais alteradas, ficando o pedido registrado com número de entrada, tipo (esclarecimento ou impugnação), data de envio e sua situação.

3.2.4. A resposta ao pedido de esclarecimento ou ao registro de impugnação também será disponibilizada via sistema. O solicitante receberá um e-mail de notificação e a situação da solicitação alterar-se-á para “concluída”.

3.3. O pregoeiro responderá no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

3.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

3.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

3.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

3.6. As respostas aos pedidos de impugnações e esclarecimentos aderem a este Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e os licitantes.

3.7. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

3.8. As denúncias, petições e impugnações anônimas ou não fundamentadas serão arquivadas pela autoridade competente.

3.9. A não impugnação do edital, na forma e tempo definidos, acarreta a decadência do direito de discutir, na esfera administrativa, as regras do certame.

3.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, e consideram-se os dias úteis. Só se iniciam e expiram os prazos em dia de expediente na Administração.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão todos os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular nos termos do Decreto Estadual nº 47.524, de 6 de novembro de 2018 e Resolução SEPLAG nº 93, de 28 de novembro de 2018, no Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEF.

4.2. É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação.

4.3. Para fins do disposto neste edital, o enquadramento dos beneficiários indicados no caput do art. 3º do Decreto nº 47.437, de 26 de junho de 2018 se dará da seguinte forma:

4.3.1. microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme definido nos incisos I e II do caput e § 4º do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006;

4.3.2. agricultor familiar, conforme definido na Lei Federal nº 11.326, de 24 de julho de 2006;

4.3.3. produtor rural pessoa física, conforme disposto na Lei Federal nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

4.3.4. microempreendedor individual, conforme definido no § 1º do art. 18-A da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

4.3.5. sociedade cooperativa, conforme definido no art. 34 da Lei Federal nº 11.488, de 15 de junho de 2007, e no art. 4º da Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

4.4. **NÃO PODERÃO PARTICIPAR** as empresas que:

4.4.1. Encontrarem-se em situação de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação;

4.4.2. Enquadrarem-se como sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

4.4.3. Estiverem suspensas temporariamente de participar de licitações ou impedidas de contratar com a Administração, sancionadas com fundamento no art. 87, III, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

4.4.4. Estiverem impedidas de licitar e contratar com o Estado de Minas Gerais, sancionadas com fundamento no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;

4.4.5. Forem declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, sancionadas com fundamento no art. 87, IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

4.4.6. Empresas que tenham como proprietários controladores ou diretores membros dos poderes legislativos da União, Estados ou Municípios ou que nelas exerçam funções remuneradas, conforme art. 54, II, "a", c/c art. 29, IX, ambos da Constituição da República;

4.4.7. Estiverem inclusas em uma das situações previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

4.5. A observância das vedações para não participação é de inteira responsabilidade do licitante que se sujeitará às penalidades cabíveis, em caso de descumprimento.

4.6. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará, no momento de cadastramento de sua proposta, "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.6.1. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.6.1.1. Alternativamente ao campo disposto no item 4.6.1, que, para fins de obtenção do tratamento diferenciado e simplificado de que trata a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e o artigo 15 da Lei Estadual 20.826, de 31 de julho de 2013, registra que possui restrição no (s) documento (s) de regularidade fiscal, com o compromisso de que irá promover a sua regularização caso venha a formular o lance vencedor, cumprindo plenamente os demais requisitos de habilitação, conforme determina o inciso XIII do art. 9º da Lei Estadual nº 14.167/2002.

4.6.2. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.7. Além das declarações prestadas via sistema, o licitante deverá anexar, juntamente com a documentação de habilitação, as seguintes declarações constantes do Anexo III do Edital:

4.7.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, quando for o caso;

4.7.2. que está ciente das condições contidas no Edital e seus anexos;

4.7.3. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.7.4. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando

trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Para acesso ao sistema eletrônico o fornecedor deverá credenciar-se, nos termos do Decreto Estadual nº 47.524, de 6 de novembro de 2018 e Resolução SEPLAG nº 93, de 28 de novembro de 2018, por meio do site www.compras.mg.gov.br, na opção **Cadastro de Fornecedores**, no prazo mínimo de 02 (dois) dias úteis antes da data da sessão do Pregão.

5.1.1. Cada fornecedor deverá credenciar, no mínimo, um representante para atuar em seu nome no sistema, sendo que o representante receberá uma senha eletrônica de acesso.

5.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no CAGEF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.3.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5.4. O fornecimento da senha é de caráter pessoal e intransferível, sendo de inteira responsabilidade do fornecedor e de cada representante qualquer transação efetuada, não podendo ser atribuídos ao provedor ou ao gestor do sistema eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.4.1. O fornecedor se responsabiliza por todas as transações realizadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e os lances efetuados por seu representante, sendo que o credenciamento do representante do fornecedor implicará responsabilidade pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações, sob pena da aplicação de penalidades.

5.5. Informações complementares a respeito do cadastramento serão obtidas no site www.compras.mg.gov.br ou pela Central de Atendimento aos Fornecedores, via e-mail: cadastro.fornecedores@planejamento.mg.gov.br, com horário de atendimento de Segunda-feira a Sexta-feira das 08:00h às 16:00h.

5.6. O fornecedor enquadrado dentre aqueles listados no subitem 4.3 que desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados no Decreto Estadual nº.47.437, de 2018 e pela Resolução Conjunta SEPLAG/SEF/JUCEMG nº 9.576, de 6 de julho de 2016 deverá comprovar a condição de beneficiário no momento do seu credenciamento ou quando da atualização de seus dados cadastrais no Cadastro Geral de Fornecedores - CAGEF, desde que ocorram em momento anterior ao cadastramento da proposta comercial.

5.6.1. Não havendo comprovação, no CAGEF, da condição de beneficiário até o momento do registro de proposta, o fornecedor não fará jus aos benefícios listados no Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, e a planilha de custos, com a composição dos custos unitários do objeto, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.1.1. Os arquivos referentes à proposta comercial, à planilha de custo e à documentação de habilitação deverão ser anexados no sistema, por upload, separadamente em campos próprios.

6.1.1.1. Os arquivos referentes à proposta comercial e os documentos de habilitação deverão ser assinados eletronicamente.

6.1.1.1.1. Para assinatura eletrônica, poderá ser utilizado o Portal de Assinatura Digital disponibilizado pelo Governo de Minas Gerais, de acesso gratuito, disponível em: <http://www.portaldeassinaturas.mg.gov.br>. Dúvidas com relação à utilização do Portal de Assinaturas Digital podem ser encaminhadas para o e-mail comprascentrais@planejamento.mg.gov.br. A realização da assinatura digital importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017, e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica, tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas e das informações prestadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa.

6.1.2. As orientações para cadastro de proposta e envio dos documentos de habilitação encontram-se detalhadas no Manual Pregão Eletrônico - Decreto nº 48.012/2020 acessível pelo [Portal de Compras](#).

6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do Certificado de Registro Cadastral emitido pelo CAGEF, cuja consulta é pública. Nesse caso os licitantes assinalarão em campo próprio no sistema a opção por utilizar a documentação registrada no CAGEF, não sendo necessário o envio dos documentos que estiverem vigentes.

6.4. Os documentos que constarem vencidos no CAGEF e os demais documentos exigidos para a habilitação, que não constem do CAGEF, deverão ser anexados em até 5 arquivos de 20 Mb cada.

6.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

6.6. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.7. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

6.8. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.9. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.10. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital e seus anexos, podendo substituí-la ou retirá-la até a abertura da sessão.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá encaminhar sua proposta, mediante o preenchimento no sistema eletrônico dos campos abaixo, bem como realizar o upload sua proposta comercial e planilha de custos, conforme modelos constantes do Anexo II e Anexo V.

7.1.1. Valor unitário e total do item, observando que:

7.1.1.1. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, financeiros e trabalhistas, taxas e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da

CONTRATADA.

7.1.1.1.1. Deverá ser apresentada planilha que expresse a composição de todos os custos unitários do itens envolvidos no lote do presente certame.

7.1.1.1.2. Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.

7.1.1.1.3. A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.1.1.1.3.1. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da CONTRATANTE, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93.

7.1.1.2. O licitante é o único responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

7.1.1.2.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

7.1.1.2.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito

7.1.1.3. Se o regime tributário do licitante implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

7.1.1.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.1.2. Anexar em PDF arquivo referente à Proposta Comercial e Planilha de Custos, contendo especificações do objeto, bem como outras informações pertinentes presentes no Anexo I- Termo de Referência;

7.1.2.1. Devem ser anexadas as seguintes informações complementares para a avaliação da Proposta Comercial:

7.1.2.1.1. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

7.1.2.1.2. A Planilha de Custos, conforme modelo constante no Anexo V - Planilha de Custo, que expresse a composição de todos os custos unitários do itens envolvidos em cada lote do presente certame.

7.1.2.2. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

a) item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam

direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

b) item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública;

c) rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);

d) rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 - Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário)

e) rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido - CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

f) rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 - Plenário e nº 6.439/2011 - 1ª Câmara).

7.1.2.2.1. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto nº 48.012/2020.

7.1.2.2.2. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

7.1.2.3. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;

7.1.3. O preenchimento dos campos do sistema bem como o arquivo referente a Proposta Comercial anexada deverá se referir, individualmente, a cada lote.

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

7.3. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5. Os fornecedores estabelecidos no Estado de Minas Gerais que forem isentos do ICMS, conforme dispõe o Decreto nº 43.080, de 2002, deverão informar na proposta, conforme anexo presente no Portal de Compras, os valores com e sem ICMS que serão classificados conforme itens abaixo.

7.5.1. Os fornecedores mineiros deverão informar nas propostas enviadas, pelo sistema eletrônico, as informações relativas ao produto e ao preço

resultante da dedução do ICMS, conforme Resolução conjunta SEPLAG/SEF nº 3.458, de 22 de julho de 2003, alterada pela Resolução conjunta SEPLAG/SEF nº 4.670, de 5 de junho de 2014.

7.5.2. A classificação das propostas, etapa de lances, o julgamento dos preços, o registro dos preços e a homologação serão realizados a partir dos preços dos quais foram deduzidos os valores relativos ao ICMS.

7.5.3. Os fornecedores mineiros não optantes pelo Simples Nacional farão suas propostas conforme as disposições contidas nos subitens 7.5.1 e 7.5.2.

7.5.4. O disposto nos subitens 7.5.1 e 7.5.2 não se aplica aos contribuintes mineiros optantes pelo regime do Simples Nacional.

7.5.5. Os fornecedores mineiros de que trata o subitem 7.5.4 deverão anexar às suas propostas comerciais a ficha de inscrição estadual, na qual conste a opção pelo Simples Nacional, podendo o pregoeiro, na sua falta, consultar a opção por este regime através do site: <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/>.

7.5.6. O fornecedor mineiro isento de ICMS, caso seja vencedor, deverá enviar, quando solicitado pelo Pregoeiro, via chat, após a negociação, sua proposta comercial assinada e atualizada com os valores finais ofertados durante a sessão deste Pregão, informando na proposta, além do preço resultante da dedução do ICMS, o preço com ICMS.

8. DA SESSÃO DO PREGÃO E DO JULGAMENTO

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, preservado o sigilo do licitante, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.2.1. A análise da proposta que trata o item anterior é uma análise prévia, e não poderá implicar quebra de sigilo do fornecedor, bem como não exige a Administração da verificação de sua conformidade com todas as especificações contidas neste Edital e seus anexos, quando da fase de aceitabilidade da proposta do licitante detentor do menor preço para cada lote.

8.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.3.1. Durante o transcurso da sessão pública, serão divulgados, em tempo real, o valor e horário do menor lance apresentado pelos licitantes, bem como todas as mensagens trocadas no “chat” do sistema, sendo vedada a identificação do fornecedor.

8.3.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.4.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.

8.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.7. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado” em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.8. A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e transcorrido o período de tempo, aleatoriamente determinado, de até dez minutos, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

8.9. Encerrando o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá a oportunidade para que o licitante da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores de até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.9.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas acima, poderão os licitantes dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

8.10. Após o término dos prazos estabelecidos acima, o sistema ordenará os lances conforme sua vantajosidade.

8.10.1. Na ausência de lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos subitens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.11. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atenda às exigências de habilitação.

8.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.17. **Do empate ficto**

8.17.1. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação junto ao CAGEF do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 47.437/2018..

8.17.2. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.17.2.1. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.17.2.2. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão

convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.17.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.18. Do empate real

8.18.1. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.18.2. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços prestados:

8.18.2.1. no país;

8.18.2.2. por empresas brasileiras;

8.18.2.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.18.2.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

8.18.3. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

8.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, via chat, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

8.19.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.19.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que no prazo de 02 (duas) horas envie a Proposta e a Planilha de Custo adequadas ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.20. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8.21. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.21.1. O critério de julgamento será o de menor preço por lote, apurado de acordo com o Anexo II - Proposta Comercial e Anexo V - Planilha de Custos.

8.21.2. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 48.012/2020.

8.21.2.1. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.21.2.2. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação.

8.21.2.3. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.21.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, para todos os fins aqui dispostos, que não atender às exigências fixadas neste Edital, contenha vícios insanáveis, manifesta ilegalidade ou apresentar preços manifestamente inexequíveis.

8.21.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração. Bem como, um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.21.3.1.1. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.21.3.1.2. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.21.4. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.21.5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.21.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.21.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade de diligência disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.21.7.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.21.7.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do serviço ofertado, bem como as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.21.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço global nem dos unitários.

8.21.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

8.21.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.21.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor

requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.21.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.21.10.1. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.21.11. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.21.11.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.21.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA PROVA DE CONCEITO

9.1. Não haverá prova de conceito no presente certame.

10. DA VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

10.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) CADIN - Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas Gerais acessível pelo site <http://consultapublica.fazenda.mg.gov.br/ConsultaPublicaCADIN/consultaSituacaoPublica.do>;

b) CAGEF/CAFIMP - Cadastro de Fornecedores Impedidos, acessível pelo site <https://www.fornecedores2.mg.gov.br/portalconpras/fornecedoresimpedidoscon.do>;

c) Lista de Inidôneos mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU, acessível pelo site: <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:::NO:3,4,6::&cs=3ARV2d7VEYmAXKELG1DdyOyewcOs>

d) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União, conforme recomendação do TCU (Acórdão nº 1.793/2011 - Plenário), acessível pelo site: <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>;

e) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça, conforme recomendação do TCU (Acórdão nº 1.793/2011 - Plenário), acessível pelo site: www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php.

10.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “c”, “d” e “e” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU, acessível pelo site: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

10.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para

verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.1.2.2. A tentativa de burlar será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.1.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua inabilitação.

10.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do CAGEF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto no Decreto nº 47.524/2018.

10.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista nesse edital mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no CAGEF até (2) dias úteis anteriores à data prevista para recebimento das propostas;

10.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do CAGEF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

10.2.2.1. Caso as comprovações constantes do CAGEF vençam entre a data de envio da documentação concomitante ao cadastro da proposta e o momento da verificação da habilitação, deverá ser solicitado pelo pregoeiro ao licitante o envio da documentação atualizada, por meio de documentação complementar via sistema.

10.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 48.012/20.

10.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

10.4. A apresentação de documentos físicos originais somente será exigida se houver dúvida quanto à integridade do arquivo digitalizado.

10.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.6. Ressalvado o disposto no item 6.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

10.7. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

10.7.1. Documento de identificação, com foto, do responsável pela assinatura da proposta comercial constante no Anexo II - Proposta Comercial, das declarações constantes no Anexo III - Modelos de Declarações, e da planilha de custos constate Anexo V - Planilha de Custos.

10.7.1.1. Se for o caso, apresentar procuração conferindo poderes ao(s) responsável(is) pela empresa para praticar atos junto à Administração Pública.

10.7.2. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual.

10.7.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta

Comercial, em se tratando de sociedades empresárias, cooperativas ou empresas individuais de responsabilidade limitada e, no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores.

10.7.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas em se tratando de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

10.7.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

10.7.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.8. **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

10.8.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda -CNPJ.

10.8.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

10.8.3. Prova de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual sede do licitante, Municipal e perante a Fazenda Estadual de MG.

10.8.3.1. A prova de regularidade fiscal e seguridade social perante a Fazenda Nacional será efetuada 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 tributos federais e à Dívida Ativa da União - DAU por elas administrados, bem como das contribuições previdenciárias e de terceiros.

10.8.3.2. Se o fornecedor não estiver inscrito no cadastro de contribuintes do Estado de Minas Gerais deverá comprovar a inexistência de débitos relativos a tributos estaduais em Minas Gerais por meio de Certidão de Débito Tributário - CDT, que poderá ser emitida pelo site: www.fazenda.mg.gov.br.

10.8.4. Certificado de Regularidade relativa à seguridade social e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço -FGTS.

10.8.5. 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 da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, 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;

10.8.6. A comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

10.8.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.9. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

10.9.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, emitida nos últimos 06 (seis) meses.

10.9.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

10.9.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício,

já exigíveis e apresentados na forma da lei, que deverão ser apresentados por todos os licitantes independentemente do tipo de empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, comprovando que a licitante possui boa situação financeira, avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC).

10.9.2.1. Serão aceitos como na forma da Lei o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

10.9.2.1.1. Sociedades regidas pela Lei Federal nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

10.9.2.1.1.1 Publicadas em Diário Oficial; ou

10.9.2.1.1.2 Publicados em jornal; ou

10.9.2.1.1.3 Por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;

10.9.2.1.2. Sociedades Limitadas (LTDA);

10.9.2.1.2.1 Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou

10.9.2.1.2.2 Por cópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou do domicílio do licitante;

10.9.2.1.3. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar Federal nº 123/06 (Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte) - "SIMPLES NACIONAL":

10.9.2.1.3.1 Por cópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou do domicílio do licitante;

10.9.2.2. Os documentos exigidos nesse subitem, quando forem próprios, deverão ser assinados pelo representante legal do licitante e pelo seu contador ou, quando publicados em Órgão de Imprensa Oficial, deverão permitir a identificação do veículo e da data de sua publicação e conter o nome do contador e o número de seu registro no Conselho Regional de Contabilidade.

10.9.3. As pessoas jurídicas obrigadas a adotar a Escrituração Contábil Digital- ECD, bem como as sociedades empresárias que facultativamente aderiram ao sistema, nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, poderão apresentar a ECD para os fins previstos no item 10.9.2 do edital.

10.9.4. No caso de empresa constituída há menos de 1 (um) ano, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período da existência da sociedade.

10.9.5. A composição da boa situação financeira da empresa será verificada por meio do cálculo do índice contábil da empresa a ser entregue, considerando-se habilitadas as licitantes que apresentarem os Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a 1 (um) extraídos das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.9.6. Nas situações que as empresas licitantes não atinjam, em um dos

índices mencionados no item 10.9.5, valor maior ou igual ao valor do índice previsto no edital, poderá comprovar de forma alternativa, a existência de patrimônio líquido correspondente a, no mínimo, até 10% do valor estimado da contratação.

10.9.6.1. Para fins do cumprimento do item 10.9.6. o valor estimado da contratação será considerado equivalente ao valor total da proposta do fornecedor.

10.10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.10.1. Comprovação de aptidão técnica com o desenvolvimento de atividades similares ao objeto da licitação, por meio da apresentação de atestado(s) de desempenho anterior, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica do fornecedor para atendimento ao objeto demandado.

10.10.2. No momento da apresentação dos profissionais prestadores de serviço, estes deverão possuir registro no órgão de classe, quando a lei o exigir e, comprovar experiência mínima de 90 (noventa) dias por meio de envio de cópia de contrato de trabalho registrado em carteira assinada ou contrato de prestação de serviços na área específica requerida.

10.11. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

10.11.1. Conforme exposto no item 4.4.8 do Edital e item 5 do Anexo I - Termo de Referência, neste certame é vedada a participação de empresas reunidas em consórcio.

10.12. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

10.12.1. O licitante que possuir o Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Unidade Cadastradora da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG poderá utilizá-lo como substituto de documento dele constante, exigido para este certame, desde que este esteja com a validade em vigor no CRC. Caso o documento constante no CRC esteja com a validade expirada, tal não poderá ser utilizado, devendo ser apresentado documento novo com a validade em vigor.

10.12.1.1. Serão analisados no CRC somente os documentos exigidos para este certame, sendo desconsiderados todos os outros documentos do CRC, mesmo que estejam com a validade expirada.

10.12.2. Os documentos exigidos para habilitação serão apresentados no momento do cadastramento da proposta, conforme instruções do Portal de Compras <http://www.compras.mg.gov.br/>, e serão analisados após a classificação das propostas.

10.12.2.1. Para fins de habilitação, é facultada ao pregoeiro a verificação de informações e o fornecimento de documentos que constem de sítios eletrônicos de órgãos e entidades das esferas municipal, estadual e federal, emissores de certidões, devendo tais documentos ser juntados ao processo. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos necessários para verificação, o licitante será inabilitado.

10.12.3. Todos os documentos apresentados para a habilitação deverão conter, de forma clara e visível, o nome empresarial, o endereço e o CNPJ do fornecedor.

10.12.3.1. Se o fornecedor figurar como estabelecimento matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

10.12.3.2. Se o fornecedor figurar como filial, todos os documentos deverão estar no nome da filial;

10.12.3.3. Na hipótese de filial, podem ser apresentados documentos que, pela própria natureza, comprovadamente são emitidos em nome da matriz;

10.12.3.4. Em qualquer dos casos, atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número do CNPJ(MF) da matriz ou da filial da empresa licitante.

10.12.4. O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do licitante vencedor, sujeitando-o, eventualmente, às punições legais cabíveis.

10.12.5. Aos beneficiários listados no item 4.3 será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação fiscal e/ou trabalhista, contado a partir da divulgação da análise dos documentos de habilitação do licitante melhor classificado, conforme disposto no inciso I, do § 2º, do art. 6º do Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018.

10.12.5.1. A não regularização da documentação no prazo deste item implicará a inabilitação do licitante vencedor, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

10.12.5.2. Se houver a necessidade de abertura do prazo para o beneficiário regularizar sua documentação fiscal e/ou trabalhista, o pregoeiro deverá suspender a sessão de pregão para o lote específico e registrar no “chat” que todos os presentes ficam, desde logo, intimados a comparecer no dia e horário informados no site www.compras.mg.gov.br para a retomada da sessão de pregão do lote em referência.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 10 (dez) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.2.4. A apresentação de documentos complementares, em caso de indisponibilidade ou inviabilidade técnica ou material da via eletrônica, devidamente identificados, relativos aos recursos interpostos ou contrarrazões, se houver, será efetuada mediante envio para o e-mail licitacao@redeminas.mg.gov.br, e identificados com os dados da empresa licitante e do processo licitatório (nº. do processo e lote), observados os prazos previstos no item 11.1.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço <http://redeminas.tv/licitacoes/>.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.1. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.1.2. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.1.3. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CAGEF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o pregoeiro declarará o licitante vencedor e o sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, disponível para consulta no site www.compras.mg.gov.br.

13.2. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.3. Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais pela autoridade competente, esta adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal do licitante declarado vencedor será convocado para firmar o termo de contrato, conforme Anexo IV - Minuta de Contrato, de acordo com o art. 64 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

14.1.1. O instrumento de contratação, e demais atos firmados com a Administração, serão assinados de maneira eletrônica, por intermédio do Sistema Eletrônico de Informações do Governo do Estado de Minas Gerais -SEI/MG.

14.1.1.1. Para a assinatura eletrônica, caso ainda não possua cadastro, o(s) licitante(s) interessado(s) deverá (ão) acessar o Sistema Eletrônico de Informações do Governo do Estado de Minas Gerais - SEI/MG, por meio do link www.sei.mg.gov.br/usuarioexterno, e clicar em "Clique aqui se você ainda não está cadastrado".

14.1.1.2. Dúvidas com relação ao cadastro no SEI podem ser encaminhadas para o e-mail atendimentosei@planejamento.mg.gov.br.

14.1.1.3. A realização do cadastro como Usuário Externo no SEI/MG importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme Decreto Estadual nº 47.222, de 26 de julho de 2017, e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login/senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas e das informações prestadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa.

14.1.2. O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente.

14.1.3. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no momento de assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

14.1.3.1. Feita a negociação e comprovados os requisitos de habilitação, o licitante deverá firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e das demais cominações legais, conforme disposto no art. 48, §2º do Decreto Estadual nº 48.012, de 22 de julho de 2020.

14.2. O representante legal do licitante que tiver apresentado a proposta vencedora deverá firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação, que se dará através do sistema do Portal de Compras - <http://www.compras.mg.gov.br/>

14.3. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Conforme item 16 do Anexo I - Termo de Referência do Edital, é vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente o fornecimento ora ajustado.

16. DA GARANTIA FINANCEIRA DA EXECUÇÃO

16.1. A CONTRATADA, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

16.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 03 (três) meses após o término da vigência contratual.

16.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

16.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

16.3.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

16.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

16.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

16.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

16.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em banco oficial em conta específica com correção monetária, em favor do CONTRATANTE;

16.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

16.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

16.8. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

16.9. Será considerada extinta a garantia:

16.9.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato; ou

16.9.2. no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência, caso a CONTRATANTE não comunique a ocorrência de sinistros.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado através do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que o fornecedor indicar, no prazo de 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento definitivo, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pela CONTRATANTE.

17.1.1. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará à CONTRATANTE, após a execução do objeto, a respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada do relatório da execução do objeto do período a que o pagamento se referir, bem como, demais documentos necessários para a efetiva comprovação da execução do objeto, se houver.

17.1.2. A Administração receberá o Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica (DANFE) juntamente com o objeto e deverá realizar a verificação da validade da assinatura digital e a autenticidade do arquivo digital da NF-e (o destinatário tem à disposição o aplicativo “visualizador”, desenvolvido pela Receita Federal do Brasil) e a concessão da Autorização de Uso da NF-e, mediante consulta eletrônica à Secretaria da Fazenda o Portal Nacional da NF-e.

17.1.3. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo gestor.

17.1.4. As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento considerado válido pela CONTRATANTE.

17.1.5. Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração, o valor devido será atualizado financeiramente, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação do Sistema Especial de Liquidação e Custódia -SELIC.

17.2. A CONTRATADA deve garantir a manutenção dos requisitos de habilitação previstos no Edital.

17.3. Eventuais situações de irregularidades fiscal ou trabalhista da CONTRATADA não impedem o pagamento, se o objeto tiver sido executado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.

17.4. Demais condições de pagamento são apresentadas no item 10 do Anexo I - Termo de Referência do Edital.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Estadual nº 14.167, de 10 de janeiro de 2002, no Decreto Estadual nº 45.902, de 27 de janeiro de 2012, e no Decreto Estadual nº 48.012, de 22 de julho de 2020, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

18.1.1. Advertência por escrito;

18.1.2. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) lote(s) dos quais o licitante tenha participado e cometido a infração;

18.1.3. Suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois)anos;

18.1.4. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;

18.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

18.2. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos itens 18.1.1, 18.1.3, 18.1.4, 18.1.5.

18.3. A multa será descontada da garantia do contrato, quando houver, e/ou de pagamentos eventualmente devidos ao infrator e/ou cobrada administrativa e/ou

judicialmente.

18.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo incidental apensado ao processo licitatório ou ao processo de execução contratual originário que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto no Decreto Estadual nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, bem como o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Estadual nº 14.184, de 31 de janeiro de 2002.

18.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.5.1. Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.

18.6. A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação da CONTRATADA de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

18.7. As sanções relacionadas nos itens 18.1.3, 18.1.4 e 18.1.5 serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAFIMP e no CAGEF.

18.8. As sanções de suspensão do direito de participar em licitações e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser também aplicadas àqueles que:

18.8.1. Retardarem a execução do objeto;

18.8.2. Comportar-se de modo inidôneo;

18.8.2.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

18.8.3. Apresentarem documentação falsa ou cometerem fraude fiscal.

18.9. Durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e pelo Decreto Estadual nº 46.782, de 23 de junho de 2015, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à Controladoria-Geral do Estado, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após encaminhamento da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento.

19.2. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

19.3. O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com o Anexo I- Termo de Referência, correndo por conta da CONTRATADA as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto da contratação.

19.4. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

19.5. O pregoeiro, no julgamento das propostas e da habilitação, poderá releva omissões puramente formais e sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e de sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, acessível a todos os interessados, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do

processo.

19.6. A presente licitação somente poderá ser revogada por razão de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

19.7. Fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

19.8. Os interessados poderão examinar ou retirar gratuitamente o presente Edital de Licitação e seus anexos no site: www.compras.mg.gov.br.

Eduardo Cesar Silva Gomes

Diretor de Planejamento Gestão e Finanças / TV MINAS e EMC



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Cesar Silva Gomes, Diretor**, em 08/04/2022, às 16:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **44737055** e o código CRC **61AEF452**.

Anexo nº I - Termo de Referência/TVMINAS/COMPRAS E CONTRATOS/2022

PROCESSO Nº 1260.01.0135258/2021-66**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO:**

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa prestadora de serviços técnicos especializados em comunicação de rádio e televisão, prestado por profissional da área, conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste documento.

1.2. A contratação será sob demanda, de forma estimativa, ou seja, não haverá obrigação de sua execução total.

LOTE	ITEM	CÓDIGO DO ITEM NO SIAD	QUANTIDADE	UNIDADE DE AQUISIÇÃO	DESCRIÇÃO DO ITEM CATMAS
Único	1	112771	1	unidade	SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO E DE APOIO ADMINISTRATIVO EM COMUNICAÇÃO DE RADIO E TELEVISÃO, PRESTADO POR PROFISSIONAL DA ÁREA

1.3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

1.3.1. Os serviços técnicos especializados em comunicação de rádio e televisão desta contratação contemplam o desenvolvimento de atividades de pré-produção, produção, captação, pós-produção, recepção e transmissão de imagens e/ou sons, ao vivo e/ou gravado, para TV Aberta, TV a Cabo, Internet, Redes Sociais, Streaming, Transmissões Multiplataforma, dentre outras necessárias para o desenvolvimento do projeto Se liga na Educação, parceria com a Fundação TV Minas Cultural e Educativa como reforço educacional dentro do **Programa de Fomento e Implementação Progressiva do Currículo - PROFIP**.

1.3.2. A CONTRATANTE organizará equipes responsáveis para acompanhar a execução do objeto desse Termo de Referência.

1.3.3. A prestação de serviço deve seguir a legislação que regulamenta a prestação de serviços em emissoras de rádio e televisão, em especial no Decreto nº. 84.134, de 30 de outubro de 1979, alterado pelo Decreto nº. 9.329, de 04 de abril de 2018, que modificou o Anexo com o quadro de funções, setores e atividades da profissão de radialista.

1.3.4. As características de cada atividade, com respectiva previsão de horas mensais são apresentadas no quadro abaixo:

				HORAS POR SEMANA POR		HORAS	HORAS MENSAIS
		CARGA	JORNADA				

SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO	QUANTIDADE POSTOS	CARGA HORÁRIA DIÁRIA	JORNADA DIAS SEMANA	SEMANA POR POSTO (COM DESCANSO REMUNERADO)	DIAS MÊS	MENSAIS POR POSTO	TOTAIS PELO Nº DE POSTOS
Operação técnico musical:	3	6	6	42	30	180	540
Realização de pesquisa musical, seleção de repertório, cadastramento de áudios para a elaboração da programação musical; organização de playlists; criação de filtros em função do perfil de audiência; montagem e implementação de programação musical gerada para a execução em grade radiofônica.							
Operação de controle mestre e programação:	3	6	6	42	30	180	540
Seleção, checagem e comutação dos diversos canais de alimentação para distribuição de sinal de radiodifusão de sons e imagens e sonora, conforme os roteiros de programação e de inserções audiovisuais; adaptação de conteúdo necessário para a exibição dos materiais audiovisuais em sinal de radiodifusão de sons e imagens e sonora; adequação da grade de programação de acordo com intervalos, breaks e sinais externos; triagem e adequação da emissão de programas; elaboração do bloco de programação; sequenciamento e intervalo; avaliação do espelho e condução de tempo do programa televisivo ou radiofônico; recorte da programação; produção de chamadas e vinhetas da programação radiofônica ou televisiva; realização dos arquivamentos digitais relativos ao mapa de geração e gravação de programas radiofônicos e televisivos veiculados; coordenação de transmissões ao vivo de programas radiofônicos e televisivos geradas pelas emissoras através do controle mestre, controles de estúdios ou central técnica; prestação de contas do número de horas de exibições do que foi veiculado pelos canais de radiodifusão sonora e sons e imagens; elaboração diária de grade de programação a							

ser disponibilizada em nos devidas meios; acompanhamento diário da programação das emissoras de radiodifusão sonora de sons e imagens.							
Operação e execução de programação radiofônica:	3	6	6	42	30	180	540
Configuração, operação e monitoramento dos sistemas de sonorização e gravação; tratamento e compilação dos registros, sincronização e mixagem de músicas; criação de projetos de sistemas de sonorização e gravação; instalação/desinstalação e teste e funcionamento de equipamentos de áudio e seus acessórios; execução de músicas e arquivos sonoros, seleção e gerenciamento de repertório; pesquisa de novas tecnologias de reprodução de áudio e tendências musicais.							
Iluminação cênica:	2	6	6	42	30	180	360
Operação e montagem dos sistemas de iluminação nos estúdios e em externas a fim de compor o desenho de luz necessário para as produções; distribuição e montagem dos equipamentos e peças componentes dos sistemas de iluminação, de acordo com o desenho de luz previamente determinado para cada produção; manutenção e troca de equipamento quando necessário; realização de ligações elétricas.							
Operação de gravação de imagens em externas e em estúdio:	08	6	6	42	30	180	1.440
Captação de sons e imagens através de câmeras, para a realização de produções cinematográficas, televisivas, multiplataformas e multimídia, com teor artístico, jornalístico, documental e publicitário. Captação de sons e imagens em movimento; interpretação visual do roteiro; execução do conceito fotográfico e organização da produção de imagens.							
Contrarregragem:	3	6	6	42	30	180	540

Realização da montagem e guarda dos equipamentos e objetos dos cenários criados para as produções; guarda, montagem e zelo pelos objetos cênicos dentro e fora dos estúdios ou em externas, cuidando da sua conservação; seleção dos objetos de acordo com os requisitos previamente especificados; identificação e transporte para o local adequado os adornos, acessórios, complementos, equipamentos e mobiliário previstos nas plantas cenográficas; serviço técnico de apoio às produções, aos apresentadores e ao jornalismo, auxílio nas tarefas dos iluminadores, diretores de fotografia, jornalistas, apresentadores e produtores de conteúdo.							
Operação de Radiodifusão:	3	6	6	42	30	180	540
Realização do planejamento e levantamento de itens/atividades necessárias para a configuração e execução da operação dos sistemas e da operação de plataformas utilizadas na produção, no arquivo e na transmissão de programas televisivos e radiofônicos para garantir a operacionalidade de sua gravação, exibição e transmissão.							
Operação de Mesa de Corte:	4	6	6	42	30	180	720
Preparação e operação dos equipamentos de gravação, captação, exibição e reprodução de conteúdo audiovisual em diversas mídias; armazenamento de conteúdos de forma apropriada para utilização posterior; gestão do conteúdo gravado pelas câmeras e equipamentos de captação; gestão do workflow de utilização dos cartões ou dispositivos de armazenamento, acompanhando o processo desde a captação das imagens e seu armazenamento; acompanhamento dos detalhes da gravação junto à equipe de produção; checagem da integridade, numeração e identificação de todos os cartões,							

dispositivos de armazenamento e HDs; abastecimento das câmeras com os cartões, dispositivos de armazenamento ou storages; acompanhamento de todo o processo de armazenamento, incluindo os back-ups; realizar o ingest do material na ilha de edição ou outro dispositivo para finalização.							
Operação de Mídia Eletrônica:	5	6	6	42	30	180	900
Operação de equipamentos de áudio e de captação de sinais de rádio e televisão; organização e execução da grade de programação radiofônica e televisiva; tratamento de áudio (trilhas sonoras, músicas, vinhetas, comerciais, chamadas promocionais e programas) e manipulação de áudio e/ou vídeo. Conferência da qualidade técnica do conteúdo gravado e gerado além de administrar o tráfego de sinal ligados à sonorização.							
Almoxarife:	2	6	6	42	30	180	360
Realização de guarda, conservação e controle dos equipamentos utilizados nas atividades de jornalismo, produção, de estúdio e transmissões externas; controle da entrada e da saída dos equipamentos; realização de conferência dos materiais e equipamentos fornecidos e recebidos; controle de estoque dos insumos técnicos utilizados nas atividades das emissoras de rádio e televisão; armazenagem de materiais, agrupando por tipo de produto para facilitar sua localização; realização de limpeza dos equipamentos; identificação da necessidade de manutenção preventiva e corretiva; solicitação aos iluminadores de estúdio ou externas sobre a necessidade de troca de lâmpadas dos projetores ou substituição dos soquetes.							
Operação de edição de imagens e sons para finalização audiovisual multiplataforma:	6	6	6	42	30	180	1.080
Estruturação de narrativas							

de filmes e mídias audiovisuais; direção de captação e finalização de imagens, operação de mesa de corte (switcher) e instrução do posicionamento e/ou enquadramento da imagem; edição de imagens e áudio e criação de efeitos especiais; participação da definição do produto e pós-produção determinando roteiro de dublagem, listagem dos planos montados e indicação de procedimentos para edição de som.							
Operação de Caracteres:	4	6	6	42	30	180	720
Operação dos caracteres nos programas gravados, filmes, trilhas sonoras, músicas, vinhetas, comerciais, chamadas promocionais e programas, externas, conforme roteiro da produção; Operação de máquina de caracteres, digitando textos para inserção de créditos, de acordo com o roteiro do programa em gravações, externas ou transmissões de programas ao vivo; montagem de lista de exibição de cada conteúdo contendo rolagem de tela, artes fixas e com animação, rolagem de caracteres no rodapé da imagem, criação de crawl e artes de fundo.							
Operação de TP:	2	6	6	42	30	180	360
Organização e planejamento de laudas, realização de fotocópias e distribuição de scripts; operação de equipamento de leitura de script (teleprompter); elaboração e distribuição de escalas de trabalho e demais informativos do setor.							
Produção de Moda:	2	6	6	42	30	180	360
Montagem de figurino para as produções televisivas e/ou multiplataformas; preparação da roupa para devolução, quando for o caso, checando e verificando seu estado; montagem de arara diária com os figurinos de acordo com o organograma das produções televisivas e multiplataformas; seleção de roupas e acessórios de vestuário junto aos parceiros do mercado de							

moda; articulação com as direções de programas e produções, visando sempre a melhor adequação e escolha de moda para as necessidades de cada produção televisivas e de multiplataformas, bem como dos profissionais para quem se destinam os figurinos.							
Maquiagem e Cabelo:	3	6	6	42	30	180	540
Realização de maquiagem e cabelo dos apresentadores, atores e convidados dos programas, e retocar quando necessário; disponibilizar os produtos de beleza e equipamentos necessários para a realização dos trabalhos conforme quantidade de horas estabelecidas.							
Redação:	2	6	6	42	30	180	360
Execução de atividades de elaboração de roteiros para o audiovisual; realização e elaboração de roteiros para vídeo e TV, bem como a pesquisa necessária para a realização da tarefa, criando textos, desenvolvendo conteúdos, abordagens e sequência lógica a ser seguida na realização de programas e peças audiovisuais; articulação com profissionais das áreas de produção e direção da emissora, abordando questões técnicas necessárias para elaboração, alterações, adaptações e finalização do roteiro definitivo.							
Produção audiovisual multiplataforma:	5	6	6	42	30	180	900
Participação de reunião de pauta; execução de leitura diária de jornais, revistas, sites e publicações; apuração de informações; sugestão e agendamento de entrevistados, além da definição dos locais para as gravações das entrevistas; realização de pesquisas para elaboração de melhor conteúdo para pautas; leitura e análise das pautas a serem realizadas, verificando dados, contatos, entrevistas e objetivos, a fim de cumpri-la como determinado; elaboração de reportagens e texto-off e							

gravação de passagens, áudio tapes, stand-ups, boletins, entre outros; apresentação, entrevista e mediação de discussões em estúdio ou em local externo; realização de leitura do script, preparação de entrevistas antes de gravações ou entradas ao vivo.							
Designer:	4	6	6	42	30	180	720
Elaboração de arte, gráficos, mapas para ilustração; realização de pesquisas para embasar e auxiliar na construção de conteúdo; elaboração de vinhetas; realização de tarefas em ilha de edição de produção e pós-produção; realização de atividades de criação e execução de projetos de arte para televisão; elaboração de layouts para reforma e reaproveitamento de cenários; criação de ilustrações; pesquisa e indicação de trilha sonora; orientação às atividades do Editor de audiovisual multiplataformas.							
Revisão e edição de texto:	4	5	6	35	30	150	600
Revisão e análise do conteúdo de imagens/áudio/texto produzido pelas equipes de reportagem, determinando a inclusão de caracteres, textos, sons e músicas; elaboração de textos gerando laudas, notas, artes, locoffs, entre outros; acompanhamento e revisão do texto repórter, ainda na externa; elaboração de relatórios e scripts, coordenação da exibição do produto jornalístico no Controle Técnico.							
Coordenador de Produção:	4	6	6	42	30	180	720
Produz programas de rádio e televisão de qualquer gênero, inclusive telenoticioso ou esportivo.							
Editor de WEB:	4	5	6	35	30	150	600
Executar atividades de edição de conteúdo para internet: fazer a manutenção e atualização de perfis e canais nas mídias sociais em sites; desenvolver conteúdo e campanhas promocionais na internet relacionadas à							

emissora; pesquisar e adaptar informações de conteúdo jornalístico e desenvolver conteúdo específico para os canais online da emissora; atender o público nas redes sociais e sites ; elaborar relatórios de dados de audiência da emissora e seus programas na internet.							
Apresentador/repórter:	2	5	6	35	30	150	300
Apresenta e realiza matérias, pelo rádio ou pela televisão, noticiosos, programas e eventos, realiza entrevistas e faz comentários das pautas, com apoio e operação de equipamentos de conteúdo audiovisual em diversas mídias, e presta informações técnicas relativas à produção e aos temas abordados.							
Direção de Arte:	2	5	6	35	30	150	300
Executar atividades de direção de arte: dirigir projetos, participando da concepção, desenvolvimento e implantação de ideias, mensagens e conceitos, com objetivo de determinar a programação visual e estética das produções da emissora; criar e desenvolver projetos de identidade visual, padrões estéticos, logotipos, abertura de programas, vinhetas, chamadas, comerciais e cenários; elaborar peças gráficas, projetos de sinalização e direção de arte para internet e afins; acompanhar as gravações das campanhas institucionais, vinhetas e aberturas dos programas, a fim de selecionar as imagens a serem utilizadas pelo setor; criar e implantar layouts para websites, redes sociais, peças gráficas, para mídia digital e para materiais de comunicação interna.							
Apoio Técnico-Gestão	5	8	5	40	30	200	1.000
Executar atividades de apoio de gestão nas áreas de planejamento, logística, gestão de pessoas, contabilidade e TI; coletar e preparar dados para estudos, pesquisas, análises, relatórios, pareceres em sua área de							

atuação; realizar tarefas em gestão e controle; operar os sistemas corporativos registrando informações e emitindo relatórios para análises prospectivas, estudos de viabilidade e outros elementos de decisão, bem como alimentar os programas e as fontes de informações de sua unidade.							
TOTAIS	85					3.590	15.040

1.3.5. Eventual alteração das atividades desenvolvidas pelos profissionais prestadores dos serviços, apontada durante a execução do contrato, que implique em inclusão de adicional de acúmulo de função, será objeto de aditamento contratual, respeitado o limite previsto no parágrafo primeiro do art. 65 da Lei nº 8666, de 1993 e na convenção coletiva de trabalho. As horas apresentadas na tabela acima serão executadas sob demanda, salientando-se que se trata de uma contratação estimativa, que não obriga a sua execução total.

1.3.6. A CONTRATADA deverá manter nas instalações da Fundação TV Minas Cultural e Educativa, de segunda a sexta-feira, por 40 (quarenta) horas semanais, um preposto responsável pela gestão das atividades e centralização das demandas e dos contatos dos profissionais que desempenharão dos serviços contratados.

1.4. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES AO OBJETO:

1.4.1. Os serviços relacionados no objeto deste documento deverão ser executados:

a) por pessoal sob inteira responsabilidade trabalhista da **CONTRATADA**, considerando a descrição das atividades, e de acordo com a distribuição nas áreas, locais e as especificações indicadas pela **CONTRATANTE**.

b) por profissionais com salários, no mínimo, iguais aos estabelecidos pelas respectivas convenções ou dissídios coletivos de trabalho vigentes na data da contratação, celebrados entre os sindicatos representativos dos trabalhadores e os sindicatos patronais, de acordo com o enquadramento sindical respectivo e com a legislação de prestação de serviços de rádio e televisão.

c) em estrita conformidade com as descrições feitas neste Termo de Referência, bem como de acordo com as exigências dos Órgãos Legisladores e fiscalizadores, obedecendo às disposições legais cabíveis.

1.4.2. A **CONTRATADA** utilizará profissional devidamente qualificado para a prestação dos serviços contratados, respeitando os padrões de segurança, conforme Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, do Decreto-Lei nº 5.452, de 01/05/1943 - CLT, da Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77, e outras legislações aplicáveis.

1.4.3. A prestação dos serviços de que trata este instrumento não gera vínculo empregatício entre os profissionais da **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE**, sendo de responsabilidade da CONTRATADA os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, ambientais e comerciais decorrentes da execução do contrato, bem como o cumprimento da convenção coletiva e de todos os dispositivos legais pertinentes.

1.4.4. Durante todo o período da contratação, os profissionais prestadores de serviço deverão:

a) possuir registro no órgão de classe, quando a lei o exigir e, possuir experiência mínima comprovada de 90 (noventa) dias por meio de envio de cópia de contrato de trabalho registrado em carteira assinada ou contrato de prestação de serviços na área específica requerida.

b) ter disponibilidade de cumprir as atividades em escalas diurnas, noturnas, finais de semana e feriados em geral, de realizar viagem a serviço e cumprir as atividades contratadas nos locais determinados pela CONTRATANTE, com a possibilidade de rodízio, que serão antecipadamente determinadas pela área específica da CONTRATANTE.

c) ceder os direitos de imagem e sonoros para a CONTRATANTE por meio do *Termo de Cessão de Direitos Autorais*, ficando o direito autoral sob posse da CONTRATANTE, que poderá utilizar as imagens, sons, mídias sociais etc., mesmo depois do eventual término de contrato, dentro dos limites compatíveis com o objetivo institucional da CONTRATANTE, respeitando a legislação vigente e acordos formados.

1.4.5. Todos os profissionais prestadores de serviço deverão ser credenciados previamente na CONTRATANTE, e no primeiro dia de cada profissional, a **CONTRATADA** deverá apresentar a seguinte documentação.

a) Carta de Apresentação, contendo nome(s) completo(s), cargo(s) ou função(ões), RG(s) e CPF(s), Registro profissional, dentre outros; e

b) Declaração(ões) de aptidão médica para o trabalho, devidamente autenticada, a ser(em) providenciada(s) pela **CONTRATADA**.

1.4.6. A **CONTRATADA** deverá instalar pelo menos 02 (dois) relógios de ponto biométrico em local indicado pela CONTRATANTE, **que deverão permanentemente estar em operação**, permitindo o controle e a fiscalização das jornadas de trabalho.

1.4.6.1. A execução das horas contratadas poderá ser flexibilizada durante o quantitativo semanal desde que tenha cumprimento total e não extrapolem as horas contratadas mensais.

1.4.6.1.1. As horas trabalhadas além das horas contratadas mensais deverão ser objeto de compensação a ser acordado com a **CONTRATADA**.

1.4.6.2. Apuração das horas trabalhadas após o processamento deverá ser entregue até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao período de apuração, para conferência da CONTRATANTE.

1.4.6.2.1. Quando em viagem a apuração de horas será realizada por meio da ordem de circulação oficial do veículo, podendo ainda serem conferidos através de outros parâmetros de apuração como notas fiscais de hotéis, passagem por praças de pagamento de pedágios e outros.

1.4.6.3. Os arquivos digitais com as horas trabalhadas e todas as marcações realizadas ao longo da prestação do serviço, deverão ser entregues no formato PDF e em formato de planilha a ser lido pelo programa CALC. Libre Office ou similar estipulado pela CONTRATANTE.

1.4.7. A **CONTRATADA** deverá confeccionar uma Planilha de Custo (conforme modelo anexo) e encaminhar à **CONTRATANTE** devidamente preenchida, observando:

a) Grupo "1" - Salários: De acordo com o piso salarial mínimo que o proponente indicar sendo este o do Sindicato representativo da categoria profissional envolvida especificada na proposta.

b) Grupo "2" - Diárias de Viagem: valores das despesas de diária de viagem (hospedagem e alimentação) efetuadas.

c) Grupo "3" - Encargos Sociais: Incidentes sobre os salários contratados, de acordo com a legislação vigente.

d) Grupo "4" - Taxa de Administração: Constar no Relatório de Faturamento a porcentagem, incidente sobre o grupo "1" - Salários, não podendo ser superior a 7%, conforme Deliberação nº 003 do Comitê de Orçamento e Finanças - COFIN, de 15 de maio de 2020.

e) Grupo "5" - Impostos: Listar no Relatório de Faturamento os impostos legalmente devidos incidentes sobre o total da fatura (1+2+3+4). OBS: Os percentuais são mutáveis em função de alteração da legislação.

1.4.7.1. Os adicionais legais serão inseridos em Planilha de Custos, assim que constatados, a qualquer tempo, pela **CONTRATADA** ou por força de decisão judicial, e faturados para a **CONTRATANTE**, acrescidos da mesma incidência tributária contida na referida planilha.

1.4.7.2. Os pedidos de diária de viagem ocorrerão por solicitação formal da **CONTRATANTE**, sendo que:

1.4.7.2.1. É responsabilidade da **CONTRATADA** conceder aos profissionais prestadores de serviço abrangidos pela presente contratação o adiantamento de todas as despesas relacionadas à diária (hospedagem e alimentação). Os custos decorrentes das diárias serão faturados com vencimento contra apresentação, de acordo com o valor efetivamente devido.

1.4.7.2.2. O período de deslocamento de viagem e o estabelecimento de quando a diária é devida deverão ser obtidos a partir das diretrizes constantes no Decreto nº 47.045, de 14/09/2016, e suas atualizações, que normatiza as viagens a serviço e concessão de diárias no Estado de Minas Gerais.

2. **DOS LOTES:**

2.1. **DO AGRUPAMENTO DE ITENS EM LOTES:**

O serviço será executado em lote único, pois a divisão em parcelas traria prejuízo para o conjunto e perda de economia de escala.

2.2. **LOTES EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:**

A participação neste certame será aberta a todos os licitantes, visto que o valor total estimado do lote é maior do que R\$80.000,00, ou seja, o valor é maior que aquele estabelecido no art. 48, inciso I, da LC 123/2006 e art. 8º do Decreto Estadual nº 47.437/2018.

3. **JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:**

A Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais - SEE, nos termos do Decreto 47.758/2019, tem por competência planejar, dirigir, executar, controlar e avaliar as ações setoriais a cargo do Estado relativas à garantia e à promoção, com a participação da sociedade, da educação, do pleno desenvolvimento da pessoa, de seu preparo para o exercício da cidadania e de sua qualificação para o trabalho e para o empreendedorismo; à redução das desigualdades regionais, à equidade de oportunidades e ao reconhecimento da diversidade cultural; ao estabelecimento de mecanismos que garantam a qualidade do ensino público estadual; dentre outras.

Por sua vez, como descrito no decreto de competências da Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais, a Escola de Formação e Desenvolvimento Profissional e de Educadores tem por finalidade a formação e a capacitação dos educadores, gestores e profissionais da SEE/MG, nas diversas áreas do conhecimento e gestão, visando ao fortalecimento da capacidade de implementação das políticas públicas de educação, competindo-lhe:

I - Oferecer cursos e programas especiais de formação, atualização e aperfeiçoamento, presenciais e à distância, para profissionais da educação;

II - Desenvolver plataforma virtual como instrumento capaz de abrigar ações múltiplas de formação em rede;

III - Promover a cooperação técnica e acadêmica com outros órgãos e instituições públicas ou privadas, nacionais, internacionais ou estrangeiras, para a oferta e realização de cursos e eventos de formação continuada;

IV - Publicar catálogos de cursos e eventos;

V - Coordenar a elaboração e a publicação do calendário da Escola de Formação;

XI - Gerenciar contratos e convênios afetos à Escola de Formação;

VI - Apresentar, periodicamente, relatório de suas atividades.

E no que tange à Fundação TV Minas Cultural e Educativa - REDE MINAS, emissora pública vinculada à Administração Indireta, que visa promover, por meio da televisão

e outras mídias e tecnologias multiplataformas, a difusão de atividades educativas e culturais, possibilitando a interação do Estado, bem como a divulgação da comunicação pública e afins, e, nos termos do art. 2º do Decreto Estadual nº 47.747/2019, que versa sobre seu o Estatuto, a Fundação tem como competências, dentre outras: gerir o conteúdo da programação de televisão cultural e educativa, garantindo a fiel observância das leis e difundir as políticas cultural, educativa, econômica, social, esportiva e administrativa desenvolvidas por órgãos e entidades da Administração Pública e por segmentos sociais.

Considerando também a Resolução CEE Nº 481, DE 1º DE JULHO DE 20211, que Institui e orienta a implementação do Currículo referência de Minas Gerais nas escolas de Educação Básica do Sistema de Ensino do Estado de Minas Gerais e a Resolução SEE Nº 4.7-9, de 28 de janeiro de 2022 que institui o Programa de Fomento e Implementação Progressiva do Currículo - PROFIP.

Sendo assim, dentro de suas competências a SEE e a REDE MINAS elaboraram o projeto "Se Liga na Educação", o qual foi idealizado para levar conteúdos escolares dos diferentes componentes curriculares aos alunos da rede pública, divididos por grupos de disciplinas e voltadas para cada ano de escolaridade. O projeto, elaborado em formato de programa, compõe a grande de programação da emissora durante o período de 7h30min até 12h30min, de segunda a sexta-feira. Cumpre informar que o programa começou a ser produzido e transmitido durante o período da pandemia causada pelo agente viral COVID-19, propiciando a continuidade das aulas para jovens em idade escolar durante período de isolamento social, e continuará como reforço educacional dentro do esforço de implementação do CRMG - Currículo Referência de Minas Gerais. Este processo de ressignificação do programa Se Liga na Educação se dá pela necessidade de oportunizar ao professor um espaço para espelhar suas práticas em sala de aula e continuar o processo de reforço da aprendizagem dos estudantes mediante a quebra de paradigma e proposições pedagógicas do documento do novo currículo, sendo assim, o programa do Se Liga, se torna um espaço formativo para os professores da rede estadual de educação enquanto permanece ofertando aos estudantes um momento a mais para construção de saberes e consolidação de habilidades e competências.

Para viabilizar a transmissão do programa é imprescindível a atuação de vários profissionais da área de comunicação nos estúdios, nas redações, nas ilhas de edição, controles, centrais técnicas, ou em atividades externas, até em viagens pelo interior do estado e do país, como operadores de câmeras, de edição de imagens e áudio, de caracteres, contrarregras, maquiadores, iluminadores, dentre outros.

Porém, há déficit destes profissionais na emissora REDE MINAS, devido à vacância das carreiras de técnico e analista de TV da Fundação TV Minas Cultural e Educativa, e o processo de transição desta entidade para a Empresa Mineira de Comunicação estabelecida pela Lei Estadual nº 22.294/2016, o que sobrecarrega os profissionais que compõe o quadro efetivo da emissora na realização do programa "Se Liga na Educação" e concomitante em outras programações.

Portanto, para garantir a continuidade da realização do programa "Se liga na Educação", para que seja transmitido à região metropolitana de Belo Horizonte, e retransmitido para o interior de Minas Gerais e também a outros estados por meio do site da emissora e plataforma de vídeo, se faz necessária a contratação de empresa prestadora de serviços técnicos especializados em comunicação de rádio e televisão, prestado por profissional da área, com expertise e qualificados, para executar as atividades de pré-produção, produção, captação, pós-produção, recepção e transmissão de imagens e/ou sons, ao vivo e/ou gravado, para TV Aberta, TV a Cabo, Internet, Redes Sociais, Streaming, Transmissões Multiplataforma, dentre outras.

3.1. **JUSTIFICATIVA DOS QUANTITATIVOS:**

Para o desenvolvimento de todas as atividades objeto deste termo, contemplando o quantitativo de 85 postos de trabalho, o que equivale a 15.040 horas mensais, visando disponibilizar para a população, de forma ininterrupta, o conteúdo inédito de produção própria, e realizar a manutenção técnica preventiva, corretiva e de operações das emissoras de rádio e televisão, mensurou-se a necessidade de contratação de 1 (uma) empresa prestadora de serviços técnicos especializados em comunicação de rádio e televisão, prestado por profissional da área.

4. **JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE**

O objeto do Termo de Referência pode ser considerado como serviço comum, já que é possível definir seus padrões de desempenho e qualidade objetivamente, por meio

de especificações usuais praticadas no mercado (art. 3º, II, do Decreto 48.012 de 22/07/2020). Além disso, observando o valor estimado obtido em pesquisa de mercado, indica-se a contratação desse serviço por meio da modalidade licitatória de pregão eletrônico.

5. **DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS:**

5.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar os serviços de forma independente.

6. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

6.1. Comprovação de aptidão técnica com o desenvolvimento de atividades similares ao objeto da licitação, por meio da apresentação de atestado(s) de desempenho anterior, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica do fornecedor para atendimento ao objeto demandado.

6.2. No momento da apresentação dos profissionais prestadores de serviço, estes deverão possuir registro no órgão de classe, quando a lei o exigir e, comprovar experiência mínima de 90 (noventa) dias por meio de envio de cópia de contrato de trabalho registrado em carteira assinada ou contrato de prestação de serviços na área específica requerida.

7. **CRITÉRIOS DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:**

7.1. O critério de aceitabilidade da proposta será o de menor preço global.

7.2. A proposta deverá obedecer a todos os critérios descritos neste Termo de Referência.

7.3. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, financeiros e trabalhistas, taxas e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da **CONTRATADA**.

8. **DA PROVA DE CONCEITO:**

8.1. Não será exigida a apresentação de prova de conceito.

9. **DA EXECUÇÃO DO OBJETO:**

9.1. **PRAZO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

9.1.1. O serviço deverá ser iniciado em até **7 (sete) dias úteis** contados do dia seguinte ao recebimento da Ordem de Serviço.

9.1.1.1. Logo após a assinatura do contrato devem ser iniciados os procedimentos para apresentação dos profissionais à equipe designada pela **CONTRATANTE**.

9.1.1.2. Periodicidade: as atividades serão desenvolvidas em escalas diurnas, noturnas, finais de semana e feriados em geral, podendo haver demanda de viagens à serviço e rodízio. As escalas, viagens e rodízio serão antecipadamente determinadas pela equipe designada pela **CONTRATANTE**.

9.1.2. As solicitações para ocupação de postos de trabalho que estejam à disposição, serão solicitadas pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** nos seguintes termos:

a) A **CONTRATANTE** enviará por e-mail a solicitação do posto de trabalho.

b) A **CONTRATADA** terá o prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado a partir do recebimento do e-mail, para apresentar o profissional apto ao exercício da atividade à **CONTRATANTE**.

9.2. **DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

9.2.1. Os serviços serão prestados nas dependências da Fundação TV Minas Cultural e Educativa, compreendendo:

a) Sede, no Centro de Cultura Presidente Itamar Franco - Edifício Rádio Inconfidência e Rede Minas, Rua Tenente Brito Melo, 1090, Barro Preto - Belo Horizonte/MG - CEP: 30180-074

b) Centros de Transmissão localizados na Serra do Curral: RD Serra do Curral, 99.999, cx3, Vila Del Rey, Belo Horizonte/MG - CEP: 31872-270.

c) Centro de Transmissão AM da Rádio Inconfidência, localizado na Rodovia BR 040, Km 688, Bairro Kennedy (em frente ao CEASA).

9.3. **CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:**

9.3.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

9.3.2. Mensalmente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a efetiva prestação do serviço, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual, acompanhada dos documentos abaixo relacionados, correspondentes à última competência vencida, ou seja, conforme prazos estipulados pela legislação trabalhista e previdenciária:

- a) Relatório de Faturamento/Planilha de Custo Mensal;
- b) Cópia dos respectivos cartões de ponto ou comprovantes de frequência;
- c) Comprovante individualizado de pagamento dos salários;
- d) Cópia da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (GRF), com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
- e) Cópia da Guia de Previdência Social (GPS) com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
- f) Cópia da Relação dos profissionais constantes do arquivo SEFIP (RE);
- g) Cópia de protocolo de Envio de Arquivos emitida pela conectividade social (GEFIP).
- h) Comprovante, por meio de arquivo eletrônico de crédito, de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, diária, etc.), a que estiver obrigada por força de lei, convenção ou acordo coletivo de trabalho;
- i) Certidão de Regularidade relativa do Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- j) Outros documentos que comprovem a regularidade trabalhista e fiscal da **CONTRATADA**.

9.3.2.1. A **CONTRATADA** deverá, no mês subsequente ao desligamento de cada prestador de serviço eventualmente alocado na contratação, apresentar cópia dos documentos adicionais abaixo enumerados:

- a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos prestadores de serviço, devidamente quitados;
- b) guias individuais de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada prestador de serviço demitido, referentes às respectivas rescisões;
- d) quando o prestador de serviço da **CONTRATADA**, alocado nesta contratação, for transferido a outro cliente, sem que haja rescisão de seu contrato de trabalho, esta circunstância deverá ser

comunicada e demonstrada perante à **CONTRATANTE** com demonstração dos valores estimados da rescisão *pro rata die* do período em que o empregado esteve em função desta contratação. A cobrança desses valores ocorrerá somente na efetiva rescisão do contrato de trabalho.

9.3.2.2. Aplica-se também o disposto no item anterior, quando do término da vigência e na hipótese de rescisão do instrumento contratual.

9.3.3. O recebimento provisório será realizado **no prazo de 5 (cinco) dias úteis** após a entrega da documentação acima, e efetuada pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização, da seguinte forma:

9.3.3.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada mês de serviço prestado, o fiscal técnico do contrato irá apurar a execução do objeto, som análise dos documentos enviados, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à **CONTRATADA**, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.3.3.2. Uma vez recebida a documentação, o servidor responsável pela conferência deverá apor a data de entrega pela **CONTRATANTE** e assiná-la, ou validá-la digitalmente.

9.3.3.3. As inconsistências ou dúvidas verificadas nas documentações entregues, relacionadas **no item 9.3.2**, terão o prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** contados a partir do recebimento da solicitação de diligência pela **CONTRATADA** para serem formal e documentalmente esclarecidas, sob pena de aplicação das penalidades contratuais e legais cabíveis.

9.3.3.4. A **CONTRATADA** fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou materiais empregados em sua realização, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.3.3.5. Em caso de contestação do Relatório de Faturamento pelo Fiscal, a **CONTRATADA** terá **2 (dois) dias úteis** para resposta ao mesmo.

9.3.3.6. O Fiscal deverá comunicar formalmente ao Gestor Administrativo do Contrato o recebimento provisório informando que todas as especificações da contratação foram satisfeitas.

9.3.4. No prazo de até **5 (cinco) dias úteis** a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

9.3.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à **CONTRATADA**, por escrito, as respectivas correções.

9.3.4.1.1. Em caso de reprovação do Relatório de Faturamento, quando houver procedência e declaração de inviabilidade de apuração/correção imediata pela **CONTRATADA**, o acerto será tratado na Nota Fiscal do mês subsequente.

9.3.4.2. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.3.4.3. Havendo aprovação dos documentos, o Gestor deve inserir o documento fiscal no processo, atestá-los e solicitar o ateste dos Fiscais do Contrato.

9.3.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

9.3.6. 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 corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal

do contrato, às custas da **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

9.3.7. Fica estabelecido o prazo máximo de **90 (noventa) dias corridos**, a partir da emissão das Notas Fiscais, para contestações de faturamentos anteriores.

9.4. **CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO:** Não se aplica.

10. DO PAGAMENTO:

10.1. O pagamento será efetuado através do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que o fornecedor indicar, no prazo de até **30 (trinta)** dias corridos, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pela **CONTRATANTE**.

10.1.1. Forma de pagamento será mensal, após a aprovação dos documentos fiscais e demais informações entregues.

10.2. Os documentos fiscais deverão ser enviados diretamente para a Gerência de Logística e conter, no mínimo, os seguintes dados:

Dados da **CONTRATANTE**:

Nome: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO MG - ESCOLA DE FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL DE EDUCADORES
Endereço: Av. Amazonas, 5855 - Bairro Gameleira - Belo Horizonte - MG
- CEP: 30.510-000
CNPJ: 18.715.599/0001-05

Dados da **CONTRATADA**

Banco:
Agência:
Número da conta

10.3. A **CONTRATANTE** pagará mensalmente, pelos serviços efetivamente prestados no período, sendo o valor obtido por meio do Relatório de Faturamento e da cópia dos cartões de ponto ou comprovantes de frequência;

10.4. Eventuais encargos imputados à **CONTRATADA** em razão da ausência de recolhimentos devidos não poderão ser repassados à **CONTRATANTE**.

10.5. A **CONTRATANTE** fica autorizada a:

a) reter pagamentos devidos de valores correspondentes às obrigações trabalhistas inadimplidas pela **CONTRATADA**, incluindo salários e demais verbas trabalhistas, previdência social e FGTS, concernentes aos motoristas dedicados à execução do contrato;

b) realizar pagamentos de salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos empregados da **CONTRATADA**, bem assim das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.

c) todo o faturamento está sujeito à incidência tributária de 16,62% (dezesesseis inteiros e sessenta e dois centésimos por cento), quando o ISSQN do município for de 5% (cinco inteiros por cento).

d) as despesas de vale-alimentação com os ocupantes de postos de serviço serão objeto de faturamento à **CONTRATANTE** mediante emissão de Nota Fiscal pela **CONTRATADA**, calculado de acordo com o número de dias trabalhados, sem incidência de taxa de administração, PIS e COFINS, incidindo o ISSQN nos termos do Relatório de Faturamento.

10.5.1. Caso o atraso de pagamento gere multas administrativas fixadas pelo Ministério do Trabalho (MTE) e por Convenções Coletivas de Trabalho (CCT's), a **CONTRATANTE** reembolsará à **CONTRATADA** os valores incorridos mediante comprovação de quitação, desde que o fato gerador da multa ocorra em razão de ato omissivo ou comissivo da **CONTRATANTE** e em razão do não recebimento dos valores das faturas de prestação de serviço, pela indisponibilidade de recursos, a ser apurado em processo administrativo, garantido o contraditório e ampla defesa.

10.5.2. Havendo divergência no faturamento dos serviços contratados, o acerto será efetuado quando da emissão de uma próxima Nota Fiscal, com respectivo débito ou crédito à parte beneficiada ou lesada, a fim de não comprometer os prazos legais para recolhimento de tributos, devido ao cancelamento e emissão de nova Nota Fiscal.

10.5.3. Em caso de ações judiciais provocadas por atos, fatos ou omissões da **CONTRATANTE**, com interposição de ação judicial contra a **CONTRATADA**, pelo descumprimento das normas legais, convencionais ou contratuais inerentes às relações de emprego abrangidas pelo instrumento contratual, serão cobrados pela **CONTRATADA** os valores decorrentes, observados os seguintes requisitos:

10.5.3.1. **A CONTRATADA** deverá notificar a **CONTRATANTE**, por escrito, a cobrança disposta, acompanhada de cópia da sentença judicial condenatória transitada em julgado.

10.5.3.2. Há necessidade de realização da devida apuração e comprovação da responsabilidade da **CONTRATANTE** por meio de processo administrativo próprio, garantida a participação da **CONTRATADA**, de acordo com a Lei 14.184/2002.

11. DO CONTRATO:

11.1. Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal do licitante declarado vencedor será convocado para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, de acordo com os art. 64, da Lei 8.666/93 e art. 4º, XXI, da Lei 10.520/2002.

11.2. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, podendo ser prorrogado por idêntico período até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, mediante celebração de termos aditivos, conforme dispõe o art. 57, II da lei n.º 8.666/93.

12. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA RELAÇÃO JURÍDICA:

12.1. Atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 1993, será designado pela autoridade competente, agente para acompanhar e fiscalizar o contrato, como representante da Administração.

12.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência à **CONTRATADA**, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

12.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

12.4. A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da **CONTRATADA**.

12.5. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial de contrato, que possibilite a aplicação das sanções previstas neste instrumento, deverão ser observadas as disposições do art. 40 (e seguintes) do Decreto Estadual nº 45.902, de 27 de janeiro de 2012.

12.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da **CONTRATANTE** para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 67, da Lei nº.8.666/93.

12.6.1. O Gestor Administrativo é o servidor pertencente aos quadros da **CONTRATANTE**, formalmente responsável pela coordenação e supervisão da execução administrativa e financeira do contrato, e por:

a) promover os controles administrativos/financeiros necessários para a fiel execução das condições previstas no Edital, na proposta comercial, no instrumento contratual e seus anexos;

b) verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais

da **CONTRATADA**.

12.6.2. O Fiscal é o servidor designando pela **CONTRATANTE**, formalmente responsável pelo acompanhamento operacional do contrato, e por:

- a) promover os controles técnicos necessários para a fiel execução do objeto em conformidade com as condições previstas no Edital, na proposta comercial, no instrumento contratual e seus anexos;
- b) aceitar ou contestar dos Relatórios de Faturamento dos serviços prestados;
- c) atestar as Notas Fiscais pelos serviços prestados.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela Lei Orçamentária Anual, nº 24.013 de 30 de novembro de 2021 e na Lei de Responsabilidade Fiscal nº. 101/2000, que esta Secretaria de Estado de Educação possui disponibilidade orçamentária para cobrir as despesas :

DO: 1261.12.368.151.2074.0001. 33.90.39.99.10.1.0 - UPE:
0010011512074SSB2278 - UPG: 4228

14. DAS GARANTIAS:

14.1. GARANTIA FINANCEIRA DA EXECUÇÃO:

14.1.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

14.1.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da contratante, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

14.1.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,3% (três décimos por cento por dia), até o trigésimo dia de atraso, do valor total do contrato.

14.1.2.2. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

14.1.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

14.1.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

14.1.3.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

14.1.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

14.1.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

14.2. GARANTIA DO PRODUTO/SERVIÇO: FABRICANTE, GARANTIA LEGAL OU GARANTIA CONVENCIONAL

14.2.1. Garantia legal estabelecida pelo Código de Defesa do Consumidor (CDC) de 90 (noventa) dias a partir da data de recebimento do produto, sem prejuízo de outra garantia complementar fornecida pelo licitante/fabricante em sua proposta comercial.

15. DA VISTORIA TÉCNICA:

15.1. Não se aplica ao objeto a realização de visita técnica.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO:

16.1. É vedado à **CONTRATADA** subcontratar total ou parcialmente o objeto desta contratação.

17. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES:

17.1. DA CONTRATADA:

17.1.1. Prestar os serviços nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste documento.

17.1.2. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as à CONTRATANTE para ateste e pagamento.

17.1.3. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.

17.1.4. Assegurar à CONTRATANTE o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço/produto que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento.

17.1.5. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, e assumindo inteira responsabilidade pelo o mesmo.

17.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado por seus prestadores de serviço à entidade estadual, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

17.1.7. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência.

17.1.8. Não transferir para a CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Termo de Referência.

17.1.9. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.1.10. Manter preposto, caso necessário, aceito pela Administração, para representá-lo no local da execução do objeto contratado.

17.1.11. TÉCNICAS:

17.1.11.1. Mobilizar e disponibilizar todos os recursos necessários à prestação dos serviços, mantendo apenas pessoal maior de 18 (dezoito) anos.

17.1.11.2. Responsabilizar-se pelo correto controle da frequência dos prestadores dos serviços, e enviá-lo, mensalmente, para a CONTRATANTE.

17.1.11.3. Comunicar à CONTRATANTE:

a) Os períodos de de férias regulamentares dos prestadores dos serviços, com no mínimo 30 (trinta) dias corridos de antecedência;

b) Eventuais irregularidades relativas aos prestadores dos serviços;

c) Desligamento dos prestadores dos serviços.

17.1.11.4. Atender, **em até 7 (sete) dias úteis**, ao pedido de reposição de prestador de serviço devolvido ou colocado à disposição da **CONTRATADA**, observadas as demais condições previstas no instrumento contratual.

17.1.11.5. Substituir no primeiro dia útil subsequente a prestadora de serviço que se afastar por licença maternidade.

17.1.11.6. Responsabilizar-se pelas obrigações legais, convencionais e contratuais, decorrentes das relações empregatícias do seu pessoal, exceto aquelas provenientes de ônus trabalhistas por motivos comprovadamente

provocados e permitidos pela **CONTRATANTE** (o que deverá ser apurado em processo administrativo) contrários à legislação, à Convenção Coletiva ou Acordo Coletivo de Trabalho, ao Contrato de Trabalho e a este Contrato, observado, também, o disposto no item 10.5.3.

17.1.11.7. Fiscalizar e supervisionar a qualidade dos serviços, cumprindo e determinando que os profissionais cumpram todas as instruções e regulamentos emanados da **CONTRATANTE**.

17.1.11.8. Orientar o prestador de serviço de suas obrigações de:

- a) Zelar pelo bom nome da **CONTRATANTE**
- b) Responder pelas perdas e danos consequentes da inobservância das normas internas da **CONTRATANTE** as quais deverão conhecer e cumprir;
- c) Saber ouvir e ter atenção, respeito e cortesia no tratamento a ser dispensado aos visitantes, servidores e funcionários da **CONTRATANTE**;
- d) Manter higiene pessoal, postura adequada ao trabalho, manutenção das condições de limpeza e zelar pelo patrimônio da **CONTRATANTE**.
- e) Dedicar às atividades profissionais e participar das atividades programadas conforme as atribuições que lhe forem designadas pela **CONTRATANTE**, sendo comprometido com a Administração Pública.

17.1.11.9. Zelar pela disciplina de seus prestadores de serviço, os quais deverão obedecer, dentre outras normas comuns, as seguintes:

- a) É vedado qualquer tipo de jogo, venda de rifas ou produtos de qualquer natureza e circulação de listas;
- b) É vedada a permanência dos profissionais nas dependências da entidade na qual se prestam os serviços contratados, antes ou depois da escala;
- c) É vedado aos prestadores dos serviços da **CONTRATADA** utilizar ou colocar em funcionamento máquinas e aparelhos de propriedade da **CONTRATANTE**, abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer espécie, sem autorização prévia;
- d) É vedado o consumo ou guarda de bebidas alcoólicas nas dependências da **CONTRATANTE**.

17.1.11.10. Responsabilizar-se pela não violação do sigilo de documentos e assuntos da **CONTRATANTE** colocados ao alcance dos prestadores dos serviços.

17.1.11.11. Cumprir o disposto na Portaria n.º 3214, de 08/06/78 e suas Normas Regulamentadoras - NR, do Ministério do Trabalho, com as alterações posteriores, no tocante às exigências de Segurança e Medicina do Trabalho.

17.1.11.12. Assegurar que durante a execução dos serviços seus prestadores dos serviços se mantenham nas dependências da **CONTRATANTE**, conforme os padrões de comportamento exigidos para a atividades, e identificados através de crachás, contendo o nome e a denominação da atividade.

17.1.11.13. Destacar nas notas fiscais o valor referente à retenção para o INSS, no montante de 11% (onze por cento), conforme preceitua o art. 31 da Lei Federal n.º 8212/91 alterada pela Lei Federal 9711/98 e portarias regulamentares do Ministério da Previdência Social.

17.1.11.14. Manter Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho, de acordo com o previsto na Norma Regulamentadora n.º 04 do Ministério do Trabalho e Emprego.

17.2. **DA CONTRATANTE:**

17.2.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados

eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

17.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta comercial da CONTRATADA.

17.2.4. Notificar a **CONTRATADA** por escrito, **no prazo máximo de 90 (noventa) dias da ocorrência do fato**, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

17.2.5. Conceder prazo de 3 (três) dias úteis, após a notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas.

17.2.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

17.2.7. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.

17.2.8. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.

17.2.9. Disponibilizar local adequado para a prestação do serviço, caso necessário.

17.2.10. **TÉCNICOS:**

17.2.10.1. Encaminhar à CONTRATADA, para devida seleção dos prestadores dos serviços, as informações quanto às demandas, os perfis e as unidades nas quais eles serão alocados;

17.2.10.2. Encaminhar à CONTRATADA informações quanto ao acompanhamento, supervisão e avaliação dos prestadores dos serviços.

17.2.10.3. Impedir o início da prestação dos serviços do profissional que não portar uma carta de apresentação, observando o disposto no item 1.4.5 deste documento, a ser encaminhada pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE** responsabilizando-se essa pelos ônus decorrentes.

17.2.10.4. Notificar a **CONTRATADA**, concedendo-lhe **o prazo de até 7 (sete) dias úteis** para efetuar a substituição ou devolução de profissional cujo desempenho, apresentação, conduta pessoal ou profissional sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios, mediante expressa motivação no ato de devolução, e se for o caso, devidamente acompanhada de toda documentação comprobatória, devendo o profissional a ser devolvido/substituído continuar prestando serviços à **CONTRATANTE** até a apresentação do substituto, nos casos em que for exigido;

17.2.10.5. Na hipótese de ausência do profissional por absenteísmo ou férias, solicitar à **CONTRATADA** substituição temporária;

17.2.10.6. Requerer à **CONTRATADA**, **com antecedência de 3 (três) dias úteis**, o adiantamento de numerário para fazer face às despesas de viagem ou diárias de seus profissionais, abrangidos pelo contrato, de acordo com a norma estadual vigente.

17.2.10.7. Efetuar a retenção e recolher ao INSS, na data estabelecida na legislação pertinente, o montante de 11% (onze por cento) sobre o valor das notas fiscais de prestação de serviços da **CONTRATADA**, conforme determina o art. 31 da Lei Federal n.º 8212, de 24 de julho de 1991, alterada pela Lei Federal n.º 9711, de 20 de novembro de 1988 e portarias regulamentares do Ministério da Previdência.

17.2.10.8. Efetuar a retenção e recolher à Prefeitura, na data prevista em lei municipal, o valor correspondente ao ISSQN - Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza, destacado na Nota Fiscal, exceto para a Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, com a qual a **CONTRATADA** detém convênio em regime especial, para efetuar o recolhimento desse imposto para seus clientes. Responsabilizar-se também pelas despesas referentes à taxa de expediente correspondente, a efetivação do citado recolhimento;

17.2.10.9. Encaminhar à **CONTRATADA**, **até o dia 15 (quinze) do mês**

subsequente, documento comprobatório (GPS) do recolhimento ao INSS do montante de 11% sobre o valor das notas fiscais e a cópia da guia de recolhimento do ISSQN, conforme citado nos itens acima.

17.2.10.10. Emitir nota de empenho, autorização de fornecimento ou ordem de serviço para formalizar a sua demanda para a execução junto à **CONTRATADA**.

17.2.10.11. Realizar o empenho, a liquidação e o pagamento da despesa relativa aos serviços prestados, conforme regras definidas na contratação;

17.2.10.12. Realizar o aceite da Relatório de Faturamento e o ateste da Nota Fiscal, observados os prazos previstos na contratação;

17.2.10.13. Impedir e/ou não praticar qualquer outra atitude contrária à lei, que possibilite o ajuizamento de ação trabalhista, sob pena de responsabilizar-se pelos ônus decorrentes.

18. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.1. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Estadual n.º 14.167, de 10 de janeiro de 2002 e no Decreto Estadual nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, e no Decreto Estadual nº 48.012, de 22 de julho de 2020, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

18.1.1. advertência por escrito;

18.1.2. multa de até:

18.1.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do objeto não executado;

18.1.2.2. 10 % (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia financeira de execução exigida ou por ocasião da prorrogação;

18.1.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto após ultrapassado o prazo de 30 dias de atraso, ou no caso de não entregue objeto, ou entrega com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminua-lhe o valor ou, ainda fora das especificações contratadas;

18.1.2.4. 2 % (dois por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente. Suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois)anos;

18.1.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, nos termos do art. 7º da lei 10.520, de 2002;

18.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

18.2. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos itens 18.1.1, 18.1.3 e 18.1.4.

18.3. A multa será descontada da garantia do contrato, quando houver, e/ou de pagamentos eventualmente devidos ao INFRATOR e/ou cobrada administrativa e/ou judicialmente.

18.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo incidental apensado ao processo licitatório ou ao processo de execução contratual originário que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no Decreto Estadual nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, bem como o disposto na Lei 8.666, de 1993 e Lei Estadual nº 14.184, de 2002.

18.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.5.1. Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.

18.6. A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação

da CONTRATADA de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

18.7. As sanções relacionadas nos itens 18.1.3, 18.1.4 e 18.1.5 serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual –CAFIMP e no Cadastro Geral de Fornecedores no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo de Minas Gerais - CAGEF.

18.8. As sanções de suspensão do direito de participar em licitações e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser também aplicadas àqueles que:

18.8.1. Retardarem a execução do objeto;

18.8.2. Comportar-se de modo inidôneo;

18.8.2.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

18.8.3. Apresentarem documentação falsa ou cometerem fraude fiscal.

18.9. Durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 2013, e pelo Decreto Estadual nº 46.782, de 2015, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à Controladoria-Geral do Estado, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização –PAR.

19. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

19.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances (art. 7º, § 3º, da Lei Federal nº 12.527/2014)", tendo em vista o art. 15, § 1º, do Decreto Estadual nº 48.012/2020: § 1º - *O caráter sigiloso do valor estimado ou do valor máximo aceitável para a contratação será fundamentado no § 3º do art. 7º da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.*



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Cesar Silva Gomes, Diretor**, em 08/04/2022, às 16:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **44737185** e o código CRC **A885AA45**.

Anexo nº II - Proposta Comercial/TV/MINAS/COMPRAS E CONTRATOS/2022

PROCESSO Nº 1260.01.0135258/2021-66**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS****PROPOSTA COMERCIAL PARA O PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1261565 ____/2022**
(preenchida em papel timbrado da proponente)

DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA	PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE
Razão Social	
CNPJ	
Endereço	
Telefone	
Endereço Eletrônico	
Nome do Representante Legal	
CPF do Representante Legal	

Lote	Item	Código SIAD	Quant. Serviço	Unid. de aquisição	Descrição	VALOR TOTAL ANUAL
Único	01	112771	01	unidade	SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM COMUNICAÇÃO DE RADIO E TELEVISÃO, PRESTADO POR PROFISSIONAL DA ÁREA, Conforme especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência, e de acordo com as exigências e quantidades estabelecidas no Edital e seus Anexos.	R\$

ESPECIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES, QUANTITATIVO DE HORAS E VALORES

ATIVIDADES	A	B	C	D	E	F	G
	QUANT. DE POSTOS	CARGA HORÁRIA DIÁRIA	HORAS MENSAIS POR POSTO	HORAS MENSAIS TOTAIS PELO Nº DE POSTOS (A X C)	PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR POSTO (R\$)	PREÇO MENSAL (R\$) (A x E)	PREÇO ANUAL (R\$) (F x 12)
1 Operação técnica musical: Realização de pesquisa musical, seleção de repertório, cadastramento de áudios para a elaboração da programação musical; organização de playlists; criação de filtros em função do perfil de audiência; montagem e implementação de programação musical gerada para a execução em grade radiofônica.	03	06	180	540			
Operação de controle mestre e programação: Seleção, checagem e comutação dos diversos canais de alimentação para distribuição de sinal de radiodifusão de sons e imagens e sonora, conforme os roteiros de programação e de inserções audiovisuais; adaptação de conteúdo necessário para a exibição dos materiais audiovisuais em sinal de radiodifusão de sons e imagens e sonora; adequação da grade de programação de acordo com intervalos, breaks e sinais externos; triagem e adequação							

2	<p>da emissão de programas; elaboração do bloco de programação; sequenciamento e intervalo; avaliação do espelho e condução de tempo do programa televisivo ou radiofônico; recorte da programação; produção de chamadas e vinhetas da programação radiofônica ou televisiva; realização dos arquivamentos digitais relativos ao mapa de geração e gravação de programas radiofônicos e televisivos veiculados; coordenação de transmissões ao vivo de programas radiofônicos e televisivos geradas pelas emissoras através do controle mestre, controles de estúdios ou central técnica; prestação de contas do número de horas de exibições do que foi veiculado pelos canais de radiodifusão sonora e sons e imagens; elaboração diária de grade de programação a ser disponibilizada em nos devidas meios; acompanhamento diário da programação das emissoras de radiodifusão sonora de sons e imagens.</p>	03	06	180	540			
3	<p>Operação e execução de programação radiofônica: Configuração, operação e monitoramento dos sistemas de sonorização e gravação; tratamento e compilação dos registros, sincronização e mixagem de músicas; criação de projetos de sistemas de sonorização e gravação; instalação/desinstalação e teste e funcionamento de equipamentos de áudio e seus acessórios; execução de músicas e arquivos sonoros, seleção e gerenciamento de repertório; pesquisa de novas tecnologias de reprodução de áudio e tendências musicais.</p>	03	06	180	540			
4	<p>Iluminação cênica: Operação e montagem dos sistemas de iluminação nos estúdios e em externas a fim de compor o desenho de luz necessário para as produções; distribuição e montagem dos equipamentos e peças componentes dos sistemas de iluminação, de acordo com o desenho de luz previamente determinado para cada produção; manutenção e troca de equipamento quando necessário; realização de ligações elétricas.</p>	02	06	180	360			
5	<p>Operação de gravação de imagens em externas e em estúdio: Captação de sons e imagens através de câmeras, para a realização de produções cinematográficas, televisivas, multiplataformas e multimídia, com teor artístico, jornalístico, documental e publicitário. Captação de sons e imagens em movimento; interpretação visual do roteiro; execução do conceito fotográfico e organização da produção de imagens.</p>	08	06	180	1.440			
	<p>Contrarregragem: Realização da montagem e guarda dos equipamentos e objetos dos cenários criados para as produções; guarda, montagem e zelo pelos objetos cênicos dentro e fora dos estúdios ou em externas, cuidando da sua conservação; seleção dos objetos de acordo com os requisitos previamente especificados;</p>							

6	identificação e transporte para o local adequado os adornos, acessórios, complementos, equipamentos e mobiliário previstos nas plantas cenográficas; serviço técnico de apoio às produções, aos apresentadores e ao jornalismo, auxílio nas tarefas dos iluminadores, diretores de fotografia, jornalistas, apresentadores e produtores de conteúdo.	03	06	180	540			
7	Operação de Radiodifusão: Realização do planejamento e levantamento de itens/atividades necessárias para a configuração e execução da operação dos sistemas e da operação de plataformas utilizadas na produção, no arquivo e na transmissão de programas televisivos e radiofônicos para garantir a operacionalidade de sua gravação, exibição e transmissão.	03	06	180	540			
8	Operação de Mesa de Corte: Preparação e operação dos equipamentos de gravação, captação, exibição e reprodução de conteúdo audiovisual em diversas mídias; armazenamento de conteúdos de forma apropriada para utilização posterior; gestão do conteúdo gravado pelas câmeras e equipamentos de captação; gestão do workflow de utilização dos cartões ou dispositivos de armazenamento, acompanhando o processo desde a captação das imagens e seu armazenamento; acompanhamento dos detalhes da gravação junto à equipe de produção; checagem da integridade, numeração e identificação de todos os cartões, dispositivos de armazenamento e HDs; abastecimento das câmeras com os cartões, dispositivos de armazenamento ou storages; acompanhamento de todo o processo de armazenamento, incluindo os back-ups; realizar o ingest do material na ilha de edição ou outro dispositivo para finalização.	04	06	180	720			
9	Operação de Mídia Eletrônica: Operação de equipamentos de áudio e de captação de sinais de rádio e televisão; organização e execução da grade de programação radiofônica e televisiva; tratamento de áudio (trilhas sonoras, músicas, vinhetas, comerciais, chamadas promocionais e programas) e manipulação de áudio e/ou vídeo. Conferência da qualidade técnica do conteúdo gravado e gerado além de administrar o tráfego de sinal ligados à sonorização.	05	06	180	900			
10	Almoxarife: Realização de guarda, conservação e controle dos equipamentos utilizados nas atividades de jornalismo, produção, de estúdio e transmissões externas; controle da entrada e da saída dos equipamentos; realização de conferência dos materiais e equipamentos fornecidos e recebidos; controle de estoque dos insumos técnicos utilizados nas atividades das emissoras de rádio e televisão; armazenagem de materiais, agrupando por tipo de produto para facilitar sua localização; realização de limpeza dos equipamentos; identificação	02	06	180	360			

	da necessidade de manutenção preventiva e corretiva; solicitação aos iluminadores de estúdio ou externas sobre a necessidade de troca de lâmpadas dos projetores ou substituição dos soquetes.							
11	Operação de edição de imagens e sons para finalização audiovisual multiplataforma: Estruturação de narrativas de filmes e mídias audiovisuais; direção de captação e finalização de imagens, operação de mesa de corte (switcher) e instrução do posicionamento e/ou enquadramento da imagem; edição de imagens e áudio e criação de efeitos especiais; participação da definição do produto e pós-produção determinando roteiro de dublagem, listagem dos planos montados e indicação de procedimentos para edição de som.	06	06	180	1.080			
12	Operação de Caracteres: Operação dos caracteres nos programas gravados, filmes, trilhas sonoras, músicas, vinhetas, comerciais, chamadas promocionais e programas, externas, conforme roteiro da produção; Operação de máquina de caracteres, digitando textos para inserção de créditos, de acordo com o roteiro do programa em gravações, externas ou transmissões de programas ao vivo; montagem de lista de exibição de cada conteúdo contendo rolagem de tela, artes fixas e com animação, rolagem de caracteres no rodapé da imagem, criação de crawl e artes de fundo.	04	06	180	720			
13	Operação de TP: Organização e planejamento de laudas, realização de fotocópias e distribuição de scripts; operação de equipamento de leitura de script (teleprompter); elaboração e distribuição de escalas de trabalho e demais informativos do setor.	02	06	180	360			
14	Produção de Moda: Montagem de figurino para as produções televisivas e/ou multiplataformas; preparação da roupa para devolução, quando for o caso, checando e verificando seu estado; montagem de arara diária com os figurinos de acordo com o organograma das produções televisivas e multiplataformas; seleção de roupas e acessórios de vestuário junto aos parceiros do mercado de moda; articulação com as direções de programas e produções, visando sempre a melhor adequação e escolha de moda para as necessidades de cada produção televisivas e de multiplataformas, bem como dos profissionais para quem se destinam os figurinos.	02	06	180	360			
15	Maquiagem e Cabelo: Realização de maquiagem e cabelo dos apresentadores, atores e convidados dos programas, e retocar quando necessário; disponibilizar os produtos de beleza e equipamentos necessários para a realização dos trabalhos conforme quantidade de horas estabelecidas.	03	06	180	540			
	Redação: Execução de atividades de							

16	<p>elaboração de roteiros para o audiovisual; realização e elaboração de roteiros para vídeo e TV, bem como a pesquisa necessária para a realização da tarefa, criando textos, desenvolvendo conteúdos, abordagens e sequência lógica a ser seguida na realização de programas e peças audiovisuais; articulação com profissionais das áreas de produção e direção da emissora, abordando questões técnicas necessárias para elaboração, alterações, adaptações e finalização do roteiro definitivo.</p>	02	06	180	360			
17	<p>Produção audiovisual multiplataforma: Participação de reunião de pauta; execução de leitura diária de jornais, revistas, sites e publicações; apuração de informações; sugestão e agendamento de entrevistados, além da definição dos locais para as gravações das entrevistas; realização de pesquisas para elaboração de melhor conteúdo para pautas; leitura e análise das pautas a serem realizadas, verificando dados, contatos, entrevistas e objetivos, a fim de cumpri-la como determinado; elaboração de reportagens e texto-off e gravação de passagens, áudio tapes, stand-ups, boletins, entre outros; apresentação, entrevista e mediação de discussões em estúdio ou em local externo; realização de leitura do script, preparação de entrevistas antes de gravações ou entradas ao vivo.</p>	05	06	180	900			
18	<p>Designer: Elaboração de arte, gráficos, mapas para ilustração; realização de pesquisas para embasar e auxiliar na construção de conteúdo; elaboração de vinhetas; realização de tarefas em ilha de edição de produção e pós-produção; realização de atividades de criação e execução de projetos de arte para televisão; elaboração de layouts para reforma e reaproveitamento de cenários; criação de ilustrações; pesquisa e indicação de trilha sonora; orientação às atividades do Editor de audiovisual multiplataformas.</p>	04	06	180	720			
19	<p>Revisão e edição de texto: Revisão e análise do conteúdo de imagens/ áudio/texto produzido pelas equipes de reportagem, determinando a inclusão de caracteres, textos, sons e músicas; elaboração de textos gerando laudas, notas, artes, locoffs, entre outros; acompanhamento e revisão do texto repórter, ainda na externa; elaboração de relatórios e scripts, coordenação da exibição do produto jornalístico no Controle Técnico.</p>	04	05	150	600			
20	<p>Coordenador de Produção: Produz programas de rádio e televisão de qualquer gênero, inclusive telenoticioso ou esportivo.</p>	04	06	180	720			
21	<p>Editor de WEB: Executar atividades de edição de conteúdo para internet: fazer a manutenção e atualização de perfis e canais nas mídias sociais em sites; desenvolver conteúdo e campanhas promocionais na internet relacionadas à emissora; pesquisar e adaptar informações</p>	04	05	150	600			

	de conteúdo jornalístico e desenvolver conteúdo específico para os canais online da emissora; atender o público nas redes sociais e sites ; elaborar relatórios de dados de audiência da emissora e seus programas na internet.							
22	Apresentador/repórter: Apresenta e realiza matérias, pelo rádio ou pela televisão, noticiosos, programas e eventos, realiza entrevistas e faz comentários das pautas, com apoio e operação de equipamentos de conteúdo audiovisual em diversas mídias, e presta informações técnicas relativas à produção e aos temas abordados.	02	05	150	300			
23	Direção de Arte: Executar atividades de direção de arte: dirigir projetos, participando da concepção, desenvolvimento e implantação de ideias, mensagens e conceitos, com objetivo de determinar a programação visual e estética das produções da emissora; criar e desenvolver projetos de identidade visual, padrões estéticos, logotipos, abertura de programas, vinhetas, chamadas, comerciais e cenários; elaborar peças gráficas, projetos de sinalização e direção de arte para internet e afins; acompanhar as gravações das campanhas institucionais, vinhetas e aberturas dos programas, a fim de selecionar as imagens a serem utilizadas pelo setor; criar e implantar layouts para websites, redes sociais, peças gráficas, para mídia digital e para materiais de comunicação interna.	02	05	150	300			
24	Apoio Técnico-Gestão: Executar atividades de apoio de gestão nas áreas de planejamento, logística, gestão de pessoas, contabilidade e TI; coletar e preparar dados para estudos, pesquisas, análises, relatórios, pareceres em sua área de atuação; realizar tarefas em gestão e controle; operar os sistemas corporativos registrando informações e emitindo relatórios para análises prospectivas, estudos de viabilidade e outros elementos de decisão, bem como alimentar os programas e as fontes de informações de sua unidade.	05	08	200	1.000			
TOTAIS		85	-	3.590	15.040	-		

Prazo de Garantia:	
Prazo de Validade da Proposta:	mínimo de 60 (sessenta) dias
Prazo de Entrega:	
Prazo de Execução:	
Local de Entrega:	

Declaro que:

- () serão atendidas todas as condições comerciais estabelecidas no Anexo I do Edital.
- () nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e financeiros, taxas, seguros e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto a ser contratado na presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos.
- () esta proposta foi elaborada de forma independente.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Cesar Silva Gomes**,
Diretor, em 08/04/2022, às 16:57, conforme horário oficial de Brasília, com
fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código
verificador **44737250** e o código CRC **8EA57C7D**.

Referência: Processo nº 1260.01.0135258/2021-66

SEI nº 44737250

Anexo nº III - Declarações/TVMINAS/COMPRAS E CONTRATOS/2022

PROCESSO Nº 1260.01.0135258/2021-66

ANEXO III - SUGESTÕES DE MODELOS DE DECLARAÇÕES

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE MENORES

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, declara, sob as penas da lei, a inexistência de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO PARÁGRAFO ÚNICO DO ART. 13 DE DECRETO ESTADUAL Nº 47.437, de 2018

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, declara, sob as penas da lei, que cumpre todos os requisitos legais para sua categorização como _____, estando no rol descrito no item 4.3 deste edital, não havendo quaisquer impedimentos que a impeça de usufruir do tratamento favorecido diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, e Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS CONDIÇÕES DO EDITAL E SEUS ANEXOS

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, declara, sob as penas da lei, que está ciente das condições contidas neste edital e seus anexos.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, declara, sob as penas da lei, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Cesar Silva Gomes, Diretor**, em 08/04/2022, às 16:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **44737519** e o código CRC **BF795673**.

Referência: Processo nº 1260.01.0135258/2021-66

SEI nº 44737519

Anexo nº IV - Contrato/TVMINAS/COMPRAS E CONTRATOS/2022

PROCESSO Nº 1260.01.0135258/2021-66**TERMO DE CONTRATO Nº _____**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E A EMPRESA [INSERIR NOME DA EMPRESA], NA FORMA ABAIXO:

As partes, por intermédio dos seus representantes legais, celebram o presente Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico 1261565 001/2022 - Processo de Compras nº 1261565 00001/2022**, que será regido pela Lei Federal 10.520/2002, e demais legislações específicas pertinentes à contratação, e subsidiariamente pela nº 8.666/1993, com suas alterações posteriores, aplicando-se ainda, no que couber, as demais normas específicas aplicáveis ao objeto, ainda que não citadas expressamente.

CONTRATANTE:**NOME:** SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

E-MAIL: XXXX

ENDEREÇO: Rodovia Papa João Paulo II, 4143, 10º e 11º andar, Prédio Minas, Cidade Administrativa Presidente Tancredo Neves, Bairro Serra Verde, Belo Horizonte/MG - CEP 31.630-900**CNPJ/MF:** 18.715.599/0001-05**INSCRIÇÃO ESTADUAL:** xxxxx**REPRESENTANTE LEGAL:** [NOME COMPLETO]**CPF:** XXX.XXX.XXX-XX**PORTARIA DE COMPETÊNCIA:** xxxxx**CONTRATADA:****NOME EMPRESARIAL:** [NOME COMPLETO]**E-MAIL:** xxxxxxxxxxxx@xxxxxxxxxxxxxxxx**ENDEREÇO:** Av/Rua xxxxxxxxxxxx, nº xxxxx, Bairro xxxxxxxxxxxx, Município/Sigla Estado - CEP: xx.xxx-xxx**CNPJ/MF:** XX.XXX.XXX/00XX-XX**INSCRIÇÃO ESTADUAL:** XXXXXX.XXX-X**REPRESENTANTE LEGAL:** [NOME COMPLETO]**CPF:** XXX.XXX.XXX-XX

XX

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a contratação de empresa prestadora de serviços técnicos especializados em comunicação de rádio e televisão, prestado por profissional da área, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao **Edital do Pregão nº 1261565 001/2022** e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

Lote	Item	Código SIAD	Quant. Serviço	Unid. de aquisição	Descrição	Valor total Anual
					SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO E DE APOIO ADMINISTRATIVO EM COMUNICAÇÃO DE RADIO E TELEVISÃO, PRESTADO POR	

Único	01	112771	01	unidade	PROFISSIONAL DA ÁREA Conforme especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência, e de acordo com as exigências e quantidades estabelecidas no Edital e seus Anexos.	R\$
-------	----	--------	----	---------	---	-----

ESPECIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES, QUANTITATIVO DE HORAS E VALORES

ATIVIDADES		A	B	C	D	E	F	G
		QUANT. DE POSTOS	CARGA HORÁRIA DIÁRIA	HORAS MENSAIS POR POSTO	HORAS MENSAIS TOTAIS PELO Nº DE POSTOS (A X C)	PREÇO MENSAL UNITÁRIO POR POSTO (R\$)	PREÇO MENSAL (R\$) (A x E)	PREÇO ANUAL (R\$) (F x 12)
1	<p>Operação técnica musical: Realização de pesquisa musical, seleção de repertório, cadastramento de áudios para a elaboração da programação musical; organização de playlists; criação de filtros em função do perfil de audiência; montagem e implementação de programação musical gerada para a execução em grade radiofônica.</p>	03	06	180	540			
2	<p>Operação de controle mestre e programação: Seleção, checagem e comutação dos diversos canais de alimentação para distribuição de sinal de radiodifusão de sons e imagens e sonora, conforme os roteiros de programação e de inserções audiovisuais; adaptação de conteúdo necessário para a exibição dos materiais audiovisuais em sinal de radiodifusão de sons e imagens e sonora; adequação da grade de programação de acordo com intervalos, breaks e sinais externos; triagem e adequação da emissão de programas; elaboração do bloco de programação; sequenciamento e intervalo; avaliação do espelho e condução de tempo do programa televisivo ou radiofônico; recorte da programação; produção de chamadas e vinhetas da programação radiofônica ou televisiva; realização dos arquivamentos digitais relativos ao mapa de geração e gravação de programas radiofônicos e televisivos veiculados;</p>	03	06	180	540			

	<p>coordenação de transmissões ao vivo de programas radiofônicos e televisivos geradas pelas emissoras através do controle mestre, controles de estúdios ou central técnica; prestação de contas do número de horas de exibições do que foi veiculado pelos canais de radiodifusão sonora e sons e imagens; elaboração diária de grade de programação a ser disponibilizada em nos devidas meios; acompanhamento diário da programação das emissoras de radiodifusão sonora de sons e imagens.</p>						
3	<p>Operação e execução de programação radiofônica: Configuração, operação e monitoramento dos sistemas de sonorização e gravação; tratamento e compilação dos registros, sincronização e mixagem de músicas; criação de projetos de sistemas de sonorização e gravação; instalação/desinstalação e teste e funcionamento de equipamentos de áudio e seus acessórios; execução de músicas e arquivos sonoros, seleção e gerenciamento de repertório; pesquisa de novas tecnologias de reprodução de áudio e tendências musicais.</p>	03	06	180	540		
4	<p>Iluminação cênica: Operação e montagem dos sistemas de iluminação nos estúdios e em externas a fim de compor o desenho de luz necessário para as produções; distribuição e montagem dos equipamentos e peças componentes dos sistemas de iluminação, de acordo com o desenho de luz previamente determinado para cada produção; manutenção e troca de equipamento quando necessário; realização de ligações elétricas.</p>	02	06	180	360		
5	<p>Operação de gravação de imagens em externas e em estúdio: Captação de sons e imagens através de câmeras, para a realização de produções cinematográficas, televisivas, multiplataformas e multimídia, com teor artístico, jornalístico, documental e publicitário.</p>	08	06	180	1.440		

	Captação de sons e imagens em movimento; interpretação visual do roteiro; execução do conceito fotográfico e organização da produção de imagens.							
6	<p>Contrarregragem: Realização da montagem e guarda dos equipamentos e objetos dos cenários criados para as produções; guarda, montagem e zelo pelos objetos cênicos dentro e fora dos estúdios ou em externas, cuidando da sua conservação; seleção dos objetos de acordo com os requisitos previamente especificados; identificação e transporte para o local adequado os adornos, acessórios, complementos, equipamentos e mobiliário previstos nas plantas cenográficas; serviço técnico de apoio às produções, aos apresentadores e ao jornalismo, auxílio nas tarefas dos iluminadores, diretores de fotografia, jornalistas, apresentadores e produtores de conteúdo.</p>	03	06	180	540			
7	<p>Operação de Radiodifusão: Realização do planejamento e levantamento de itens/atividades necessárias para a configuração e execução da operação dos sistemas e da operação de plataformas utilizadas na produção, no arquivo e na transmissão de programas televisivos e radiofônicos para garantir a operacionalidade de sua gravação, exibição e transmissão.</p>	03	06	180	540			
8	<p>Operação de Mesa de Corte: Preparação e operação dos equipamentos de gravação, captação, exibição e reprodução de conteúdo audiovisual em diversas mídias; armazenamento de conteúdos de forma apropriada para utilização posterior; gestão do conteúdo gravado pelas câmeras e equipamentos de captação; gestão do workflow de utilização dos cartões ou dispositivos de armazenamento, acompanhando o processo desde a captação das imagens e</p>	04	06	180	720			

0	<p>seu armazenamento; acompanhamento dos detalhes da gravação junto à equipe de produção; checagem da integridade, numeração e identificação de todos os cartões, dispositivos de armazenamento e HDs; abastecimento das câmeras com os cartões, dispositivos de armazenamento ou storages; acompanhamento de todo o processo de armazenamento, incluindo os back-ups; realizar o ingest do material na ilha de edição ou outro dispositivo para finalização.</p>	04	00	180	720		
9	<p>Operação de Mídia Eletrônica: Operação de equipamentos de áudio e de captação de sinais de rádio e televisão; organização e execução da grade de programação radiofônica e televisiva; tratamento de áudio (trilhas sonoras, músicas, vinhetas, comerciais, chamadas promocionais e programas) e manipulação de áudio e/ou vídeo. Conferência da qualidade técnica do conteúdo gravado e gerado além de administrar o tráfego de sinal ligados à sonorização.</p>	05	06	180	900		
10	<p>Almoxarife: Realização de guarda, conservação e controle dos equipamentos utilizados nas atividades de jornalismo, produção, de estúdio e transmissões externas; controle da entrada e da saída dos equipamentos; realização de conferência dos materiais e equipamentos fornecidos e recebidos; controle de estoque dos insumos técnicos utilizados nas atividades das emissoras de rádio e televisão; armazenagem de materiais, agrupando por tipo de produto para facilitar sua localização; realização de limpeza dos equipamentos; identificação da necessidade de manutenção preventiva e corretiva; solicitação aos iluminadores de estúdio ou externas sobre a necessidade de troca de lâmpadas dos projetores ou substituição dos soquetes.</p>	02	06	180	360		

11	<p>Operação de edição de imagens e sons para finalização audiovisual multiplataforma: Estruturação de narrativas de filmes e mídias audiovisuais; direção de captação e finalização de imagens, operação de mesa de corte (switcher) e instrução do posicionamento e/ou enquadramento da imagem; edição de imagens e áudio e criação de efeitos especiais; participação da definição do produto e pós-produção determinando roteiro de dublagem, listagem dos planos montados e indicação de procedimentos para edição de som.</p>	06	06	180	1.080			
12	<p>Operação de Caracteres: Operação dos caracteres nos programas gravados, filmes, trilhas sonoras, músicas, vinhetas, comerciais, chamadas promocionais e programas, externas, conforme roteiro da produção; Operação de máquina de caracteres, digitando textos para inserção de créditos, de acordo com o roteiro do programa em gravações, externas ou transmissões de programas ao vivo; montagem de lista de exibição de cada conteúdo contendo rolagem de tela, artes fixas e com animação, rolagem de caracteres no rodapé da imagem, criação de crawl e artes de fundo.</p>	04	06	180	720			
13	<p>Operação de TP: Organização e planejamento de laudas, realização de fotocópias e distribuição de scripts; operação de equipamento de leitura de script (teleprompter); elaboração e distribuição de escalas de trabalho e demais informativos do setor.</p>	02	06	180	360			
	<p>Produção de Moda: Montagem de figurino para as produções televisivas e/ou multiplataformas; preparação da roupa para devolução, quando for o caso, checando e verificando seu estado; montagem de arara diária com os figurinos de acordo com o</p>							

14	organograma das produções televisivas e multiplataformas; seleção de roupas e acessórios de vestuário junto aos parceiros do mercado de moda; articulação com as direções de programas e produções, visando sempre a melhor adequação e escolha de moda para as necessidades de cada produção televisivas e de multiplataformas, bem como dos profissionais para quem se destinam os figurinos.	02	06	180	360			
15	Maquiagem e Cabelo: Realização de maquiagem e cabelo dos apresentadores, atores e convidados dos programas, e retocar quando necessário; disponibilizar os produtos de beleza e equipamentos necessários para a realização dos trabalhos conforme quantidade de horas estabelecidas.	03	06	180	540			
16	Redação: Execução de atividades de elaboração de roteiros para o audiovisual; realização e elaboração de roteiros para vídeo e TV, bem como a pesquisa necessária para a realização da tarefa, criando textos, desenvolvendo conteúdos, abordagens e sequência lógica a ser seguida na realização de programas e peças audiovisuais; articulação com profissionais das áreas de produção e direção da emissora, abordando questões técnicas necessárias para elaboração, alterações, adaptações e finalização do roteiro definitivo.	02	06	180	360			
17	Produção audiovisual multiplataforma: Participação de reunião de pauta; execução de leitura diária de jornais, revistas, sites e publicações; apuração de informações; sugestão e agendamento de entrevistados, além da definição dos locais para as gravações das entrevistas; realização de pesquisas para elaboração de melhor conteúdo para pautas; leitura e análise das pautas a serem realizadas, verificando dados, contatos, entrevistas e objetivos, a fim de cumpri-la como determinado; elaboração	05	06	180	900			

	de reportagens e texto-off e gravação de passagens, áudio tapes, stand-ups, boletins, entre outros; apresentação, entrevista e mediação de discussões em estúdio ou em local externo; realização de leitura do script, preparação de entrevistas antes de gravações ou entradas ao vivo.						
18	Designer: Elaboração de arte, gráficos, mapas para ilustração; realização de pesquisas para embasar e auxiliar na construção de conteúdo; elaboração de vinhetas; realização de tarefas em ilha de edição de produção e pós-produção; realização de atividades de criação e execução de projetos de arte para televisão; elaboração de layouts para reforma e reaproveitamento de cenários; criação de ilustrações; pesquisa e indicação de trilha sonora; orientação às atividades do Editor de audiovisual multiplataformas.	04	06	180	720		
19	Revisão e edição de texto: Revisão e análise do conteúdo de imagens/áudio/texto produzido pelas equipes de reportagem, determinando a inclusão de caracteres, textos, sons e músicas; elaboração de textos gerando laudas, notas, artes, locoffs, entre outros; acompanhamento e revisão do texto repórter, ainda na externa; elaboração de relatórios e scripts, coordenação da exibição do produto jornalístico no Controle Técnico.	04	05	150	600		
20	Coordenador de Produção: Produz programas de rádio e televisão de qualquer gênero, inclusive telenoticioso ou esportivo.	04	06	180	720		
21	Editor de WEB: Executar atividades de edição de conteúdo para internet: fazer a manutenção e atualização de perfis e canais nas mídias sociais em sites; desenvolver conteúdo e campanhas promocionais na internet relacionadas à emissora; pesquisar e adaptar	04	05	150	600		

	informações de conteúdo jornalístico e desenvolver conteúdo específico para os canais online da emissora; atender o público nas redes sociais e sites ; elaborar relatórios de dados de audiência da emissora e seus programas na internet.						
22	Apresentador/repórter: Apresenta e realiza matérias, pelo rádio ou pela televisão, noticiosos, programas e eventos, realiza entrevistas e faz comentários das pautas, com apoio e operação de equipamentos de conteúdo audiovisual em diversas mídias, e presta informações técnicas relativas à produção e aos temas abordados.	02	05	150	300		
23	Direção de Arte: Executar atividades de direção de arte: dirigir projetos, participando da concepção, desenvolvimento e implantação de ideias, mensagens e conceitos, com objetivo de determinar a programação visual e estética das produções da emissora; criar e desenvolver projetos de identidade visual, padrões estéticos, logotipos, abertura de programas, vinhetas, chamadas, comerciais e cenários; elaborar peças gráficas, projetos de sinalização e direção de arte para internet e afins; acompanhar as gravações das campanhas institucionais, vinhetas e aberturas dos programas, a fim de selecionar as imagens a serem utilizadas pelo setor; criar e implantar layouts para websites, redes sociais, peças gráficas, para mídia digital e para materiais de comunicação interna.	02	05	150	300		
24	Apoio Técnico-Gestão: Executar atividades de apoio de gestão nas áreas de planejamento, logística, gestão de pessoas, contabilidade e TI; coletar e preparar dados para estudos, pesquisas, análises, relatórios, pareceres em sua área de atuação; realizar tarefas em gestão e controle; operar os sistemas corporativos registrando informações e emitindo relatórios para análises prospectivas, estudos de viabilidade e	05	08	200	1.000		

outros elementos de decisão, bem como alimentar os programas e as fontes de informações de sua unidade.							
TOTAIS	85	-	3.590	15.040	-		

1.3. O contrato será celebrado nas quantidades apresentadas na tabela acima, sob demanda, salientando-se que se trata de um contrato estimativo, que não obriga a execução total do contrato.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO LOCAL E DA EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. A execução do objeto dar-se-á nas condições estabelecidas nos itens 1 - DO OBJETO, 9 - DA EXECUÇÃO DO OBJETO, 14 - DAS GARANTIAS e 16 - DA SUBCONTRATAÇÃO do Termo de Referência, Anexo I do Edital, inclusive no tocante a prazos e horários.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA

3.1. Este contrato tem vigência por 12 (doze) meses, a partir da publicação do seu extrato no órgão oficial de imprensa, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, II, da Lei 8.666/93, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

3.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

3.1.2. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

3.1.3. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

3.1.4. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3.1.5. Haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;

3.1.5.1. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.1.6. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.2. A execução completa do contrato só ocorrerá quando a **CONTRATADA** comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente ao serviço utilizado.

4. CLÁUSULA QUARTA - PREÇO

4.1. O valor total da contratação é de R\$ _____ (inserir valor por extenso).

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos serviços efetivamente prestados.

5. CLÁUSULA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. A despesa decorrente desta contratação correrá por conta da (s) dotação(ões) orçamentária(s), e daquelas que vierem a substituí-las:

1261.12.368.151.2074.0001. 33.90.39.99.10.1.0

5.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes

encontram-se no item 17 - DO PAGAMENTO do Edital e no item 10 - DO PAGAMENTO do Anexo I - Termo de Referência.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO

7.1. Durante o prazo de vigência, os preços contratados poderão ser reajustados monetariamente com base no IPCA, observado o interregno mínimo de 12 meses, contados da apresentação da proposta, conforme disposto na Resolução Conjunta SEPLAG/SEF nº 8.898/ 2013 e nos arts. 40, XI, e 55, III, da Lei nº 8.666/93, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.1.1. O direito a que se refere o item 7.1 deverá ser efetivamente exercido mediante pedido formal da CONTRATADA até 180 dias após o atingimento do lapso de 12 meses a que se refere o caput desta cláusula sob pena de preclusão do direito ao seu exercício.

7.1.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, manter-se-á o marco inicial descrito no item 7.1.

7.1.3. Desde que devidamente justificado e expressamente previsto no termo aditivo, o direito ao reajuste poderá ser exercido em momento posterior, até o encerramento do vínculo contratual.

7.1.4. Os efeitos financeiros retroagem à data do pedido apresentado pela CONTRATADA, observando-se o prazo prescricional de 5 anos.

7.2. O reequilíbrio econômico-financeiro dos preços implica atualização do valor inicial em face de alterações mercadológicas que repercutam no contrato (custo da execução e remuneração).

7.2.1. Ele se faz quando eventos excepcionais provocam uma alteração em um ou em ambos os lados da equação econômico-financeira por motivo de força maior, caso fortuito, fato do príncipe, fato da Administração ou mesmo fatos previsíveis, mas de consequências incalculáveis.

7.2.2. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso, mediante apresentação pela **CONTRATADA** de demonstrativo do cálculo e exibição da norma legal respectiva comprovando a repercussão nos preços contratados, o qual deverá ser se aprovado pela **CONTRATANTE**, após parecer jurídico, podendo haver compensação nos pagamentos mensais caso a alteração tributária tenha efeitos pretéritos, estes limitados a data de início do contrato.

7.3. Os custos referentes às horas trabalhadas admitirão a repactuação.

7.3.1. As parcelas referentes às horas, a vale-alimentação e a tributos serão adequadas, pelo mesmo percentual, sempre que ocorrerem antecipações salariais compensáveis nas datas base e reajustamentos salariais das categorias profissionais a que estejam vinculados os profissionais da **CONTRATADA**, decorrentes da legislação, convenções coletivas, acordos coletivos de trabalho, dissídios coletivos, acordos judiciais ou quaisquer atos, fatos e circunstâncias que justifiquem e exijam a concessão da repactuação.

7.3.2. Para repactuação do valor do Contrato, observar-se-á o prazo mínimo de um ano contados a partir da data-base do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente.

7.3.3. A repactuação poderá contemplar todos os componentes de custo do contrato que tenham sofrido variação, mediante demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, comprovados e justificados de acordo com a Planilha de Custos.

7.3.4. Caberá à **CONTRATADA** apresentar à **CONTRATANTE** no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias contados da data do registro no MTE, os documentos comprobatórios da repactuação salarial concedido às categorias profissionais abrangidas por esta contratação, tais como Convenção Coletiva de Trabalho, Dissídio Coletivo ou Sentença Normativa, para elaboração do termo de apostila, sob pena de não fazer jus à repactuação com efeitos retroativos, tornando-se a única e exclusiva responsável pelos prejuízos decorrentes da não apresentação desses documentos tempestivamente.

7.4. Compete à **CONTRATADA** a iniciativa e o cálculo minucioso de cada reequilíbrio econômico-financeiro e/ou repactuação, a ser aprovado

pela **CONTRATANTE**, juntando-se à discriminação dos serviços prestados, a memória de cálculo e a planilha de custos atualizada.

8. CLÁUSULA OITAVA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

8.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ _____ (inserir valor por extenso), na modalidade de _____, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, observadas as condições previstas nos itens 16 do Edital e 14 do Anexo I do Termo de Referência.

9. CLÁUSULA NONA - FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Representante /Comissão especialmente designado pela CONTRATANTE na forma estabelecida no item 12 - PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA RELAÇÃO JURÍDICA do Anexo I - Termo de Referência.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA e os materiais que serão empregados são aqueles previstos no Anexo I - Termo de Referência e no Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

11.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no item 17 - OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES do Anexo I - Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

12.1. Nos procedimentos licitatórios realizados pelo Estado de Minas Gerais serão observadas as determinações que se seguem.

12.2. O Estado de Minas Gerais exige que os licitantes/contratados, observem o mais alto padrão de ética durante a licitação e execução dos contratos. Em consequência desta política, define, com os propósitos dessa disposição, os seguintes termos:

12.2.1. “prática corrupta” significa a oferta, a doação, o recebimento ou a solicitação de qualquer coisa de valor para influenciar a ação de um agente público no processo de licitação ou execução do contrato;

12.2.2. “prática fraudulenta” significa a deturpação dos fatos a fim de influenciar um processo de licitação ou a execução de um contrato em detrimento do CONTRATANTE;

12.2.3. “prática conspiratória” significa um esquema ou arranjo entre os concorrentes (antes ou após a apresentação da proposta) com ou sem conhecimento do CONTRATANTE, destinado a estabelecer os preços das propostas a níveis artificiais não competitivos e privar o CONTRATANTE dos benefícios da competição livre e aberta;

12.2.4. “prática coercitiva” significa prejudicar ou ameaçar prejudicar, diretamente ou indiretamente, pessoas ou suas propriedades a fim de influenciar a participação delas no processo de licitação ou afetar a execução de um contrato;

12.2.5. “prática obstrutiva” significa:

12.2.5.1. destruir, falsificar, alterar ou esconder intencionalmente provas materiais para investigação ou oferecer informações falsas aos investigadores com o objetivo de impedir uma investigação do CONTRATANTE ou outro órgão de controle sobre alegações de corrupção, fraude, coerção ou conspiração; significa ainda ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte envolvida com vistas a impedir a liberação de informações ou conhecimentos que sejam relevantes para a investigação; ou

12.2.5.2. agir intencionalmente com o objetivo de impedir o exercício do direito do CONTRATANTE ou outro órgão de controle de investigar e auditar.

12.3. O Estado de Minas Gerais rejeitará uma proposta e aplicará as sanções previstas na legislação vigente se julgar que o licitante, diretamente ou por um agente, envolveu-se em práticas corruptas, fraudulentas, conspiratórias ou coercitivas durante o procedimento licitatório.

12.4. A ocorrência de qualquer das hipóteses acima elencadas, assim como as previstas no Anexo I da Portaria SDE nº 51 de 03 de julho de 2009, deve ser encaminhada à Controladoria Geral do Estado - CGE para denúncia à Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Ministério da Justiça para adoção das medidas cabíveis.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ANTINEPOTISMO

13.1. É vedada a execução de serviços por empregados que sejam cônjuges, companheiros ou que tenham vínculo de parentesco em linha reta ou colateral ou por afinidade, até o terceiro grau com agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, salvo se investidos por concurso público.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no item 18 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS do Edital e do Anexo I - Termo de Referência.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - RESCISÃO

15.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

15.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

15.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.4. O termo de rescisão será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

15.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.4.3. Indenizações e multas.

15.5. 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 contratação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15.6. As partes entregarão, no momento da rescisão, a documentação e o material de propriedade da outra parte, acaso em seu poder.

15.7. No procedimento que visar à rescisão do vínculo contratual, precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, será assegurado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras, inclusive a suspensão da execução do objeto.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1. As PARTES, por si e por seus colaboradores, obrigam-se a atuar no presente contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgão reguladores e/ou fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei Federal nº 13.709/2018.

16.2. No presente contrato, a CONTRATANTE assume o papel de controlador, nos termos do artigo 5º, VI da Lei nº 13.709/2018, e a CONTRATADA assume o papel de operador, nos termos do artigo 5º, VII da Lei nº 13.709/2018.

16.3. A CONTRATADA deverá guardar sigilo sobre os dados pessoais compartilhados pela CONTRATANTE e só poderá fazer uso dos dados exclusivamente para fins de cumprimento do objeto deste contrato, sendo-lhe vedado, a qualquer tempo, o compartilhamento desses dados sem a expressa autorização da

CONTRATANTE, ou o tratamento dos dados de forma incompatível com as finalidades e prazos acordados.

16.4. As PARTES deverão notificar uma à outra, por meio eletrônico, em até 2 (dois) dias úteis, sobre qualquer incidente detectado no âmbito de suas atividades, relativo a operações de tratamento de dados pessoais.

16.5. As PARTES se comprometem a adotar as medidas de segurança administrativas, tecnológicas, técnicas e operacionais necessárias a resguardar os dados pessoais que lhe serão confiados, levando em conta as diretrizes de órgãos reguladores, padrões técnicos e boas práticas existentes.

16.6. A CONTRATANTE terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da CONTRATADA, diante das obrigações de operador, para a proteção de dados pessoais referentes à execução deste contrato.

16.7. As PARTES ficam obrigadas a indicar encarregado pela proteção de dados pessoais, ou preposto, para comunicação sobre os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores.

16.8. As PARTES darão conhecimento formal a seus empregados e colaboradores das obrigações e condições acordadas nesta cláusula. As diretrizes aqui estipuladas deverão ser aplicadas a toda e qualquer atividade que envolva a presente contratação.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - ALTERAÇÕES

17.1. O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo art. 65 de Lei n.º 8.666/93, desde que devidamente motivado e autorizado pela autoridade competente.

17.1.1. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.1.2. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS.

18.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos 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.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - PUBLICAÇÃO

19.1. A publicação do extrato do presente instrumento, no órgão oficial de imprensa de Minas Gerais, correrá a expensas da CONTRATANTE, nos termos da Lei Federal 8.666/93 de 21/06/1993.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - FORO

20.1. As partes elegem o foro da Comarca de Belo Horizonte, Minas Gerais, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes deste Contrato.

E por estarem ajustadas, firmam as partes este instrumento assinado eletronicamente.

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Cesar Silva Gomes, Diretor**, em 08/04/2022, às 17:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).





A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **44737592** e o código CRC **OBAAB046**.

Referência: Processo nº 1260.01.0135258/2021-66

SEI nº 44737592

Anexo nº V - Planilha de Custo/TVMINAS/COMPRAS E CONTRATOS/2022

PROCESSO Nº 1260.01.0135258/2021-66**ANEXO V - MODELO DE PLANILHA DE CUSTO POR ATIVIDADE**

GRUPO 1 - SALÁRIOS			
1	Composição do valor da hora de serviço	Quantidade	Valor (R\$)
A	Salário-Base		
B	Dias úteis no mês		-
C	Outros (especificar)		-
D			
E			
Total Grupo 1			
GRUPO 2 - ENCARGOS SOCIAIS (Preencher, ou incluir se necessário, somente os Encargos incidentes para a categoria)			
Subgrupo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
C	Outros (especificar)		
Subtotal 2.1			
Subgrupo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	FGTS		
C	Outros (especificar)		
D			
Subtotal 2.2			
Subgrupo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)	
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		
C	Outros (especificar)		
Subtotal 2.3			
QUADRO-RESUMO DO GRUPO 2 - ENCARGOS SOCIAIS			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)	

2.1	Subgrupo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.2	Subgrupo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.		
2.3	Subgrupo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.		
Total Grupo 2 (Subtotal 1 + 2 + 3)			
GRUPO 3 - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO			
3	Composição da Taxa de Administração	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Insumos Diversos		
B	Outros (especificar)		
Total Grupo 3			
GRUPO 4 - IMPOSTOS			
4	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total Grupo 4			

RESUMO DA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS UNITÁRIOS POR ATIVIDADE		VALOR (R\$)
A	Grupo 1 - Salários	
B	Grupo 2 - Encargos Sociais	
C	Grupo 3 - Taxa de Administração (Insumos diversos)	
Subtotal (A + B + C)		
E	Grupo 4 - Impostos	
F	Valor unitário por posto (Subtotal + E)	
G	Valor mensal estimativo da contratação (F x quantidade de postos da atividade)	
	Valor total estimativo da contratação (G x 12 meses)	



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Cesar Silva Gomes, Diretor**, em 08/04/2022, às 17:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **44737630** e o código CRC **EBDBEC00**.

Referência: Processo nº 1260.01.0135258/2021-66

SEI nº 44737630

Anexo nº VI - Relatório de Faturamento/TVMINAS/COMPRAS E CONTRATOS/2022

PROCESSO Nº 1260.01.0135258/2021-66**ANEXO VI - MODELO DE RELATÓRIO DE FATURAMENTO**

GRUPO DE DESPESA	DESCRIÇÃO DA DESPESA	NOME DO FUNCIONÁRIO	PERÍODO DE	PERÍODO ATÉ	VALOR UNITÁRIO	QT. DE HORAS TRABALHADAS	TX. ADM.	VALOR TOTAL	OBS



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Cesar Silva Gomes, Diretor**, em 08/04/2022, às 17:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **44737731** e o código CRC **E0F8235F**.