



PREFEITURA DE  
**IPAMERI**

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

## EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 016/2021

### Pregão Presencial

O **MUNICÍPIO DE IPAMERI**, pessoa jurídica de Direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.763.606/0001-41, com sede na cidade de Ipameri-GO, à Av. Pandiá Calógeras nº 84, centro, Palácio Entre Rios, no interesse do município, convida as empresas interessadas para participarem da licitação na modalidade "**PREGÃO PRESENCIAL**", do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, mediante a apresentação de proposta cujo objeto é a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FOTOGRÁFICOS, TOMADAS DE VÍDEOS E CRIAÇÃO DE MÍDIAS DIGITAIS, E COBERTURA FOTOGRÁFICA DE EVENTOS INSTITUCIONAIS**, para atender as necessidades do Município de Ipameri, em cumprimento aos preceitos contidos na Lei Federal nº 10.520/02, 8.666/93 e Lei Complementar nº 123/2006, todas com posteriores alterações, que na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação, no Prédio da Prefeitura Municipal, Palácio Entre Rios, no dia **14/05/2021** às **09:00** h (nove horas), estará recebendo os invólucros contendo a documentação e proposta de preços, com base nas condições previstas no Edital, que poderá ser obtido gratuitamente junto a Comissão Permanente de Licitações, no Prédio da Prefeitura Municipal de Ipameri, sito à Av. Pandiá Calógeras nº 84, centro, ou pelo fone 64 3491 6000.

**IPAMERI-GOÍÁS**, aos 27 dias do mês de abril de 2021.

**Bianca Ferreira Generali Carneiro**

Pregoeira



# PREFEITURA DE IPAMERI

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

## PREÂMBULO

### EDITAL DE PRESENCIAL Nº 016/2021

<b>EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº</b>	016/2021
<b>PROCESSO Nº</b>	2021007770
<b>DATA DA REALIZAÇÃO</b>	14/05/2021
<b>HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO</b>	09h00min
<b>LOCAL DA REALIZAÇÃO</b>	Auditório Oedi Silva, Prédio da Prefeitura Municipal, Palácio Entre Rios, Avenida Pandiá Calógeras nº 84 – Centro Ipameri-GO.

O **MUNICÍPIO DE IPAMERI-GOIÁS** torna público para conhecimento dos interessados, que às 9:00 do dia 14 de Maio de 2021, em sua sede, sita à Av. Pandiá Calógeras nº 84, se reunirá o Pregoeiro e Equipe de Apoio, onde serão recebidas as propostas para esta licitação na modalidade Pregão Presencial, tipo “**Menor Preço Global**”, que será regido pela Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente edital.

A sessão de processamento do Pregão Presencial será realizada no Auditório Oedi Silva, Prédio da Prefeitura Municipal, Palácio Entre Rios, Avenida Pandiá Calógeras nº 84 – Centro Ipameri-GO, iniciando-se às 09h00min do dia 14 de maio de 2021 e serão conduzidos, pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados pelo Decreto nº 609/2021, de 27 de abril de 2021, da lavra do Senhor Prefeito Municipal de Ipameri.

As propostas deverão obedecer às especificações estabelecidas por este instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

#### 1 - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FOTOGRÁFICOS, TOMADAS DE VÍDEOS E CRIAÇÃO DE MÍDIAS DIGITAIS, E COBERTURA FOTOGRÁFICA DE EVENTOS INSTITUCIONAIS**, conforme condições e exigências estabelecidas no Anexo I, deste instrumento convocatório.

#### 2 – DA PARTICIPAÇÃO



# PREFEITURA DE IPAMERI

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

2.1. Poderão participar deste pregão: as empresas que atenderem a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação exigida no item da Habilitação e no Termo de Referência – Anexo I deste edital; e apresentem os documentos por ele exigidos, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas e Ofício competente.

2.2. A participação nesta licitação implica a aceitação, plena e irrevogável, das normas constantes no presente edital e nos seus anexos.

2.3. Não poderão participar deste pregão empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:

a) concordatária ou em processo de falência, em recuperação judicial, em recuperação extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

b) que tenha sido declarada inidônea por qualquer Órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, bem como a que esteja punida com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública e com o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás;

c) que esteja suspensa ou impedida de licitar junto ao CADFOR – Sistema Eletrônico de Administração de Compras e Serviços do Estado de Goiás, ou outro Sistema Estadual que venha a substituí-lo;

d) que esteja reunida em consórcio ou coligação.

2.4. Como requisito para participação no PREGÃO o licitante deverá manifestar que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências deste edital, bem como a descritiva técnica constante no Termo de Referência - Anexo I.

2.5. Não poderá concorrer direta ou indiretamente nesta licitação, servidor de qualquer Órgão ou Entidade vinculada ao Órgão promotor da licitação, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

2.6. O licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.

2.7. Um licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um



mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso um licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pelo comprador.

2.7.1. Para tais efeitos entendem-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

2.8. Nenhuma empresa ou instituição vinculada ao comprador será elegível para participar deste processo licitatório.

### **3 - DO CREDENCIAMENTO**

3.1 - Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento, junto ao Pregoeiro, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente, da seguinte forma:

3.1.1 - O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração, devidamente reconhecido em cartório, devendo constar o nome da empresa outorgante e também o nome do outorgado, constando ainda a indicação de amplos poderes para dar lance (s) em licitação pública; ou

3.1.2 - Termo de credenciamento (conforme modelo no Anexo II deste Edital) outorgados pelos representantes legais do licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, com assinatura reconhecida em cartório; ou

3.1.3 - No caso de sócio ou Diretor da empresa licitante, deverá anexar cópia autenticada do contrato social ou estatuto, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.1.4 - No caso de firma individual, deverá ser apresentado a cópia da Declaração de Firma Individual, acompanhado da Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

3.2 - O pregoeiro poderá, no curso da sessão pública de pregão, consultar o cadastro da licitante, para comprovar os poderes do Credenciamento e/ou Procuração, caso necessário.



# PREFEITURA DE IPAMERI

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

3.3 - O uso de telefone celular durante a sessão de lances só poderá ser usado com a permissão do Pregoeiro.

3.4 - Deverá ser apresentado no ato da entrega dos envelopes, declaração firmada pelo licitante de que atende todas as exigências de habilitação – Anexo IV.

## 4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS DECLARAÇÕES:

4.1 – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, da Proposta e dos Documentos de Habilitação.

a) A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no anexo II do edital deverá ser apresentada **fora** dos envelopes nº 1 e 2.

4.2 – Declaração da Condição de Microempresa - ME com código e descrição de atividade econômica compatível.

a) A declaração da condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, para fins do tratamento diferenciado de que trata a LC nº 123/06, deverá ser apresentada **fora** dos envelopes 1 e 2, e ser assinada pelo representante legal da empresa, ou pelo contador ou, ainda, pela Junta Comercial, sob as penas da lei, deverá estar consignado não estarem nas restrições estabelecidas nos incisos do § 4º do art. 3º da citada lei complementar;

b) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 2º do Art. 43, da LC 123/2006, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## 5 - DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

5.1 - Por ocasião da participação neste certame, será assegurado às microempresas - ME e empresas de pequeno porte - EPP, como critério de desempate, o direito de preferência para ofertar o menor preço em relação àquele lançado pelo licitante não qualificado nessas categorias.

5.2 - Não poderão participar desta licitação os interessados:



# PREFEITURA DE IPAMERI

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

**5.2.1** - proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

**5.2.2** - que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

**5.3** - Como condição para participação no Pregão, a entidade de menor porte deverá declarar:

**5.3.1** - 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.

**5.3.2** - que possui código e atividade econômica compatível, expressa no comprovante de inscrição e de situação cadastral.

**5.3.3** - deverá apresentar declaração:

**5.3.3.1** que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital; (Anexo II)

**5.3.3.2** - que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores; (Anexo IV)

**5.3.3.3** - 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; (Anexo III)

**5.3.3.4** - que a proposta foi elaborada de forma independente.

**5.4** - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior ao menor preço.

**5.5** - Para efeito do disposto no art. 44 da LC nº 123/2006, ocorrendo o empate, proceder será da seguinte forma:

**a)** a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, devendo tal proposta ser registrada, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

**b)** não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do art. 45, da LC nº 123/2006, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do § 2º do art. 44 da LC nº



# PREFEITURA DE IPAMERI

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**c)** no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no § 2º do art. 44 da LC nº 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá usar do direito de preferência.

**d)** o direito de preferência das microempresas e empresas de pequeno porte será instaurado após o encerramento da etapa de lances e antes da fase de negociação.

**e)** na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput do art. 44 da LC nº 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**f)** O disposto no art. 44 da LC nº 123/2006, somente se aplicará quando melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**5.6** - As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, e comprovação de compatibilidade de atividade econômica, mesmo que esta apresente alguma restrição, na forma do art. 43 da LC nº 123/2006.

**a)** havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa, cuja comprovação será exigida somente para efeito da assinatura do contrato ou instrumentos que o substitua.

**b)** a não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 2º do art. 43, da LC nº 123/2006, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## **6 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS**



# PREFEITURA DE IPAMERI

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

## DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**6.1** - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no anexo II do edital deverá ser apresentada fora dos envelopes nº 1 e 2.

**6.2** - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

<b>Envelope nº 1 – Proposta.</b> <b>Licitante:</b> <b>Pregão nº 016/2021</b> <b>Processo nº 2021007770</b> <b>Objeto:</b>	<b>Envelope nº 2 – Habilitação.</b> <b>Licitante:</b> <b>Pregão nº 016/2021</b> <b>Processo nº 2021007770</b> <b>Objeto:</b>
---	--

**6.3** - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

**6.4** - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

## 7- DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “PROPOSTA”

**7.1** - As propostas comerciais deverão ser datilografadas ou impressas, em uma via, datada e assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões a direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo e deverão conter:

**7.1.1** - Razão social da empresa, número do CNPJ, Inscrição Estadual, telefone, endereço eletrônico (e-mail) e endereço completo.

**7.1.1.1** - Durante a vigência do contrato, caso ocorra qualquer alteração, seja contratual, endereço, endereço eletrônico ou telefone, a empresa deverá atualizar seus dados cadastrais.

**7.1.2** - Apresentar condições para pagamento mensal até o 10º (décimo) dia útil do





# PREFEITURA DE IPAMERI

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

mês subsequente, mediante apresentação da Nota Fiscal, com aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do objeto.

- Na apresentação da proposta deverão ser incluídos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, deslocamento do(s) contratado(s) até o local da prestação do serviço, alimentação e estadia e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução deste contrato.

7.1.3 - Prazo de validade da proposta não inferior a 60 dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes.

7.1.3.1 - Caso o prazo de validade da proposta não esteja expressamente indicado na proposta, fica estabelecido que este prazo seja o estipulado no Edital.

7.1.4 - A licitante poderá acrescentar em sua proposta comercial o nome completo, número dos documentos pessoais, neste caso, RG e CPF, nacionalidade, cargo/função, estado civil e endereço residencial completo do responsável pela assinatura do contrato.

7.2 - As propostas não poderão impor condições ou conter opções.

7.3 - Os erros aritméticos serão corrigidos da seguinte forma:

7.3.1 - Em caso de discrepância entre o preço unitário e o preço total obtido pela multiplicação do preço unitário pela quantidade, prevalecerá o preço unitário, sendo corrigido o preço total. Caso o proponente não aceite a correção dos erros, a sua proposta será desclassificada.

- Serão desclassificadas as propostas que:

a) Deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação;

b) Apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;

c) Oferecer vantagem não prevista neste Edital, ou ainda, vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes;

d) Apresentar preço(s) manifestamente inexequível(is);

e) Apresentar preço(s) simbólico(s);

## **8- DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”**

8.1 - Para habilitação das empresas faz-se necessária a apresentação, em única via, em envelope separado, não transparente e devidamente lacrado denominado ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO, dos seguintes documentos, sob pena de



inabilitação:

8.1.1 - **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações, com todas as cláusulas necessárias de constituição da empresa, devidamente registrado em se tratando de sociedade por cotas e, em se tratando de sociedade por ações, acompanhadas dos documentos de eleição de seus atuais administradores, Requerimento de Empresário ou Certificado da Condição de Empreendedor Individual.

8.1.2 - **REGULARIDADE FISCAL**

- a) CNPJ – Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.
- b) C.N.D.M. – Certidão Negativa de Débitos Municipais, da sede da licitante.
- c) Certidão de Quitação com a Fazenda Pública Estadual.
- d) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
- e) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.
- f) C.R.F. – Certificado de Regularidade de Situação para com o FGTS.
- g) CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

8.1.3 – **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA**

a) Um ou mais atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a efetiva prestação de serviços em objeto equivalente ao do presente instrumento.

8.1.4 - **QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA**

a) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

8.1.5 – **OUTRAS COMPROVAÇÕES**



# PREFEITURA DE IPAMERI

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

a) Declaração firmada pelo interessado ou seu representante legal, sob as penas da lei, que não emprega mão-de-obra que constitua violação ao disposto no preceito constitucional do inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal (podendo ser adotado o modelo constante do Anexo III deste Edital).

b) Declaração que inexistente Impedimento Legal para Licitar ou Contratar com a Administração Pública (ANEXO VI);

Os documentos solicitados para habilitação, quando não encaminhados em seus originais, poderão ser validamente apresentados:

a) Por meio de publicação realizada em órgão da Imprensa Oficial;

b) Através de cópia autenticada nos termos do artigo 32 da Lei 8.666/93 alterada pelas Leis 8.883.94 e 9.648/98;

c) À vista do original.

- Em todas as hipóteses referidas no item anterior, não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazo de validade vencido.

- Os documentos relativos à habilitação que não constem data de validade serão considerados válidos num período máximo de 60 (sessenta) dias a contar da sua data de emissão, ou por período definido por legislação específica vigente.

## 9 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

**9.1** - No horário e local indicados no preâmbulo será aberta a sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, sendo que todas as fases do procedimento serão realizadas mediante sistema de gerenciamento adotado pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, para acompanhamento de todos os presentes em monitor devídeo ou projeção.

**9.2** - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

**9.2.1** - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.



# PREFEITURA DE IPAMERI

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

**9.3** - A análise das propostas pelo Pregoeiro será feita sequencialmente, e visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a)** cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b)** que apresentem preços baseados exclusivamente em proposta dos demais licitantes.

**9.3.1** - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

**9.4** - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a)** seleção da proposta de menor preço mensal e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b)** não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

**9.5** - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

**9.5.1** - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

**9.6** - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço mensal, observada a redução mínima entre os lances de R\$ 100,00 (cem reais);

**9.7** - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

**9.8** - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-



# PREFEITURA DE IPAMERI

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

se para as selecionadas o último preço ofertado.

**9.9** - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

**9.10** - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

**9.10.1** - O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar aos licitantes a composição de preços unitários do objeto licitado, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessário.

**9.11** - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

**9.12** - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos ou;
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

**9.12.1** - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**9.12.2** - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

**9.13** - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

**9.14** - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

## 10 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO



**10.1** - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3(três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**10.2** - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

**10.3** - Os recursos serão dirigidos ao Gestor Municipal, por intermédio do Pregoeiro, a qual poderá reconsiderar a sua decisão em 5 (cinco) dias úteis ou encaminhá-lo devidamente informado, para apreciação e decisão do Senhor Gestor Municipal, no mesmo prazo.

**10.4** - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

**10.5** - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **11 – DA ENTREGA DO OBJETO E OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE**

**11.1** – O objeto deverá ser prestado na sede do CONTRATADO e do CONTRATANTE, de acordo com o Anexo I – Termo de Referência e disposições estabelecidas pela Comissão Permanente de Licitação;

**11.2** - O Licitante é o único responsável pelo recolhimento nos prazos legais de todos os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fundiários, fiscais e outros decorrentes da presente contratação e sua execução, em quaisquer das esferas: Privada, Federal, Estadual e Municipal.

**11.2.1** – A inadimplência do proponente vencedor com referência aos encargos acima especificados, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

**11.3** - O valor a ser contratado será fixo e irrevogável.

**11.4** – O pagamento será efetuado mensalmente até o 10º (décimo) dia posterior



à apresentação da fatura e regular liquidação;

## **12 - DA CONTRATAÇÃO**

**12.1** - As condições contratuais constam da minuta de contrato, Anexo VI deste Edital.

**12.2** - Homologada a licitação pela autoridade competente, o Contratante, emitirá a nota de empenho e firmará o contrato com o PROPONENTE VENCEDOR, visando à execução do objeto desta licitação, nos termos da minuta que integra este Edital.

**12.3** - Os PROPONENTES VENCEDORES terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Contratante.

**12.4** - A recusa injustificada do concorrente PROPONENTE VENCEDOR em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido sujeitará, ainda, o concorrente à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo de 12 (doze) meses.

**12.5** - No ato da contratação, o PROPONENTE VENCEDOR deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa.

**12.6** - A assinatura do contrato estará condicionada à comprovação da regularidade e validade da documentação apresentada pelo PROPONENTE VENCEDOR, na data da assinatura.

## **13 - DA ACEITAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO**

**13.1** - A aceitação do cumprimento do objeto da licitação somente será efetivada após parecer de profissional credenciado para tal, pelo prazo máximo de 5 dias, sendo facultado ao Município, o direito de não efetivar o pagamento se no ato da aceitação, ficar comprovada imperfeição, ineficiência ou a execução em desacordo com as normas técnicas adequadas.

**13.2** - Após a conferência, e com o aceite do setor responsável pela recepção do bem a ser motivo da aquisição, será emitida a devida autorização para recebimento pelo licitante VENCEDOR, que receberá, conforme o especificado no presente Edital.



# PREFEITURA DE IPAMERI

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

13.3 - Nenhum pagamento de acréscimo no preço será permitido durante a vigência do contrato de aquisição deste pregão.

13.4 - O pagamento será efetuado na moeda corrente, através de Ordem de Pagamento Bancária ou crédito em conta corrente da contratada.

13.5 - O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia do mês subsequente do encaminhamento ao setor competente, da fatura ou nota-fiscal e duplicata devidamente atestada pela Contratante.

13.6 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

13.7 - Em caso de atraso no pagamento das parcelas será devido a multa de 2% e juros no valor de 1% (um por cento) ao mês "pro rata", ressaltando que o recebimento das parcelas não implica em renúncia ou anuência a tal direito.

## 14 - DA GARANTIA CONTRATUAL

14 - Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

## 15 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Unid.	Funcional	F. Recursos	Origem	Ficha	CD/Descrição
1001	04.122.0052.2207 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES, COMEMORAÇÕES, RECEPÇÕES E CERIMONIAIS	100	Ordinário	20211021	339039 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Juridica

## 16 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que





# PREFEITURA DE IPAMERI

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**16.2** - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, devendo ser assinadas pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

**16.2.1** - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

**16.3** - Todas as propostas, bem como os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

**16.4** - Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Contratos e Licitações do Município de Ipameri, no mesmo endereço, durante 10 (dez) dias após a publicação do contrato, findos os quais poderão ser destruídos.

**16.5** - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

**16.6** - A petição será dirigida ao Gestor Municipal, que decidirá no prazo de até 1 (um) dia útil;

**16.6.1** - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**16.7** - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

**16.8** - Integram o presente edital:

*Anexo I – Termo de Referência do objeto e suas especificações;*

*Anexo II - Termo de credenciamento;*

*Anexo III – Declaração firmada pelo interessado ou seu representante legal, sob as penas da lei, que não emprega mão-de-obra que constitua violação ao disposto no preceito constitucional do inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal;*

*Anexo IV - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento à Habilitação;*

*Anexo V – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para fins do Direito de Preferência e da Prerrogativa de que trata a LC 123/06;*

*Anexo VI – Declaração de Fato Impeditivo de Licitar;*

*Anexo VII – Modelo de proposta de preços.*

**16.9** - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas



# PREFEITURA DE IPAMERI

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Ipameri, Estado de Goiás.

**16.10** – É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

**16.11** – Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais, deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de Desclassificação/inabilitação;

**16.12** – As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município;

**16.13** – A participação do proponente nesta licitação implica na aceitação de todos os termos deste edital.

**16.14** – O presente Edital será Publicado em um jornal de grande circulação e Diário Oficial do Município.

**IPAMERI-GOIÁS**, aos 27 (vinte e sete) dias do mês de abril de 2021.

**BIANCA FERREIRA GENERALI CARNEIRO**  
Pregoeira

**SERGIO ROBERTO ALBERNAZ**  
Gestor Municipal



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO:

1.1. A presente licitação tem por objeto **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FOTOGRÁFICOS, TOMADAS DE VÍDEOS E CRIAÇÃO DE MÍDIAS DIGITAIS, E COBERTURA FOTOGRÁFICA DE EVENTOS INSTITUCIONAIS**, que poderão ocorrer nas dependências da Prefeitura, Secretarias, Órgãos, Distritos, Povoados, ou em outras localidades do Estado de Goiás, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos:

1.1.1. Cobertura de eventos institucionais nas dependências Prefeitura, Secretárias, Órgãos, Distritos, Povoados, ou em outras localidades do Estado de Goiás, com o objetivo de compor matérias jornalísticas a serem veiculadas no Portal do Município, mídias sociais e até mesmo para informar outros meios de comunicação.

1.1.1.1. Os arquivos digitalizados serão utilizados também para a composição do banco de imagens da Contratante.

1.1.2 O Contratado deverá realizar a produção, edição, tratamento, arquivamento e envio de registros fotográficos referentes aos eventos institucionais (eventos gerais e setoriais, reuniões e encontros institucionais, solenidades, etc – e as fotos oficiais dos agentes políticos, coletivas e individuais, destinadas aos veículos mantidos pelo Contratante (site, publicações, mídias sociais, etc) e à disponibilização aos meios de comunicação, assim como fotografia das instalações do Contratante.

1.1.3. As imagens produzidas pelo profissional poderão ser publicadas no site, intranet, extranet, portal da transparência, hotspots, mídias sociais, publicações e veículos impressos editados pelo Contratante, além de canais e ferramentas que venham a ser criados, produzidos, implantados e/ou desenvolvidos.

1.1.4. As imagens poderão ser cedidas gratuitamente para veiculação em órgãos da imprensa e sítios institucionais, mediante identificação de autoria (crédito) das imagens.

1.1.5. Apresentar mensalmente relatório de todas as atividades realizadas referente ao objeto do contrato.

#### 1.2. Especificações Gerais do Objeto

1.2.1. A cobertura fotográfica será realizada mediante captação de imagem com



# PREFEITURA DE IPAMERI

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

equipamento próprio, profissional, de eventos institucionais, solenidades e audiências, realizados na sede da Contratante e de seus órgãos, ou em outro local do Município ou do Estado de Goiás, a ser indicado pela Diretoria de Comunicação ou Gabinete da Contratante, por meio de Ordem de Serviço;

1.2.2. Todo o material produzido deverá ser entregue, no final de cada mês, em mídia (CDs/DVDs) com identificação por data, evento e nome do fotógrafo;

1.2.3. Os serviços serão executados no horário de funcionamento da Contratante, e eventualmente, em período noturno, finais de semana e feriados, nos locais e nas condições estipuladas pela Contratante;

1.2.4. Durante a realização dos serviços fotográficos, o profissional ficará à disposição da Contratante para cumprimento das pautas indicadas dentro do respectivo período, devendo cumprir os horários na sua integralidade;

1.2.5. Em ocasiões excepcionais, previamente indicadas e combinadas com a Contratante, a Contratada deverá dispor de profissionais em número suficiente, a depender das características do evento, para cobrir, em caráter extraordinário;

1.2.6. As fotografias deverão ser produzidas em alta resolução, de modo a permitir grandes ampliações sem perda de qualidade, por máquina fotográfica de categoria profissional, do tipo DSLR (Digital Single Lens Reflex), com resolução mínima de 12 megapixel, com a utilização de lentes claras de alta performance, (aberturas 1.4, 1.8, 2.8 e 3.5; zoom 17-55 mm, 18-105 mm ou semelhantes; 70-200 mm, 70-300 mm, 400 e 600 mm; lente fisheye (olho de peixe); flash externo de modelo atualizado, tripés para câmeras e peças de iluminação de estúdio com respectivos acessórios compatíveis com o trabalho profissional;

1.2.7. Os serviços devem ser feitos com a aplicação de software atualizado para tratamento/edição de imagens específico para fotografias, de propriedade da contratada, com o fornecimento de mídias CDs/DVDs de qualidade superior, a serem utilizados para gravação/reprodução de imagens.

1.2.8. As fotografias deverão ser tratadas/editadas por meio de softwares apropriados (Photoshop, Lightroom ou outros de mesmo nível técnico ou superior), gravadas em mídia CD/DVD que deverão, obrigatoriamente, conter capa/etiqueta que identifique o evento, a data e o nome do fotógrafo que as produziu, além de serem armazenadas em pastas virtuais nos computadores da Secretaria de Comunicação.

1.2.9. É vedada toda e qualquer manipulação que inclua ou exclua elementos ou pessoas de forma que altere a substância da imagem original;



# PREFEITURA DE IPAMERI

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

1.2.10. Os serviços de cobertura fotográfica, serão solicitados à Contratada, por escrito, mediante Ordem de Serviço emitida pela Contratante, contendo a data e a hora de sua expedição, podendo ser encaminhada via e-mail ou outro meio de comunicação, de segunda à sexta-feira, em horário comercial;

1.2.11. Exige-se repórter fotográfico especializado nas técnicas jornalísticas e de produção de imagens com finalidades gráficas e artísticas, o que ultrapassa a simples captura da imagem momentânea e inclui habilidades como olhar artístico, capacidade de composição e de produção de imagens.

1.2.12. O repórter-fotográfico deverá ter disponibilidade para prestação dos serviços semanalmente de 30 (trinta) horas.

1.2.12.1. As 5 (cinco) horas relativas ao sábado serão compensadas durante a semana, com carga horária diária de 5 (cinco) horas normais e 1 (uma) hora compensada, totalizando 6 (seis) horas diárias de segunda-feira à sexta-feira.

1.2.12.2. A escala de trabalho do repórter-fotográfico estará compreendida entre 7h e 22h e será definida pelo gestor do contrato, de acordo com a necessidade do Contratante, respeitando sempre a jornada de 30 (trinta) horas semanais.

1.2.12.3. Eventuais coberturas extraordinárias realizadas fora do período estipulado, seja em dias úteis ou em finais de semana e feriados, serão compensadas em regime de folga, em período a ser autorizado pelo Contratante.

1.3 - Fazem parte integrante do presente Contrato, independentemente de sua transcrição, a Proposta de Preços da CONTRATADA, o Edital do Pregão Presencial nº 004/2017 e seus anexos e demais elementos constantes do Processo administrativo nº 2016012720.

## 2. FONTE DE RECURSOS

Fonte: Recursos do Orçamento Geral do Município, na classificação orçamentária:

Unid.	Funcional	F. Recursos	Origem	Ficha	CD/Descrição
1001	04.122.0052.2207 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES, COMEMORAÇÕES, RECEPÇÕES E CERIMONIAIS	100	Ordinário	20211021	339039 Outros Serviços de Terceiros Pessoa Juridica



### 3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO:

3.1. A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à contratação em questão, pela necessidade, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre profissionais do mesmo ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante do certamente será o “**MENOR PREÇO DE PROPOSTA**”. Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia em função do custo benefício, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação a contratação, cuja escolha recairá naquele que cotar o **MENOR PREÇO DE PROPOSTA**.

3.2. Considerando que o Contratante não possui equipamentos e profissional, e da inquestionável demanda atual implicam registros fotográficos de caráter jornalístico/documental, o que corresponde à quase totalidade do serviço, e registros fotográficos de característica publicitária, para atender a demandas fundamentais de alimentar o portal da Contratante ([www.ipameri.go.gov.br](http://www.ipameri.go.gov.br)), ilustração/composição de material gráfico, como publicações e livros, jornal mural e revista internos, intranet, banners, cartazes, folders e demais peças gráficas, e de imagens institucionais para disponibilização no Portal e nas mídias sociais, como Facebook e Twitter.

3.3 O Contratante pretende dar continuidade aos objetivos diretamente relacionados à Comunicação Social, tais como “facilitar o acesso da sociedade às informações do Município”, “aprimorar o intercâmbio de informações entre os Municípios” e “fortalecer a comunicação e harmonia interinstitucionais”.

3.4 Uma série de ações foram implementadas para atingir essas metas, entre elas a reformulação total do sítio do Contratante na internet e a estruturação da equipe da Assessoria de Comunicação Social e do Gabinete. O número de visitas nos canais da Contratante aumenta a cada dia, pois o Portal da Transparência está em pleno funcionamento, além dos serviços online oferecidos aos servidores e contribuintes conferindo ao sítio o padrão de qualidade.

3.5 No entanto, para que o portal tenha o nível de excelência esperado do Município de Ipameri, é necessário manter a profissionalização das imagens para o site e para os canais da instituição nas redes sociais, contratando profissionais exclusivamente dedicados às atividades de fotografia (registro, tratamento de imagens, manutenção dos arquivos, etc), a exemplo do que já acontece em vários municípios deste Brasil, TCM/GO, TJGO, Governo de



# PREFEITURA DE IPAMERI

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

Goiás, entre outras instituições e poderes constituídos.

3.6 O Contratante não possui, no quadro de pessoal, servidor com capacitação técnica para a execução de serviço de fotografia profissional. Também não há concurso específico para a categoria.

3.7. O registro fotográfico de eventos, atividades e sessões demanda tempo, exige preparo técnico e domínio de equipamentos de complexa operação. Quando exercida de forma cumulativa com as atividades de apuração de informações e redação de releases, a atividade de fotografia resulta em sobrecarga de trabalho e prejudica os resultados nas duas áreas (texto e imagem).

3.8. No novo site do Contratante, as notícias devem obrigatoriamente ter imagens a elas associadas no momento da divulgação. A falta de um profissional de fotografia tem resultado negativo na veiculação de imagens fora dos padrões de qualidade mínimos exigidos.

3.9. Pelos motivos acima descritos, torna-se necessária a contratação de empresa especializada para disponibilização de repórter-fotográfico residente nas dependências do Contratante, solução já adotada por instituições públicas no país.

3.10. O profissional a ser contratado ficará responsável pela produção de fotografias dos eventos, sessões e reuniões organizadas pelo Contratante, em sua sede ou fora dela, e pela cobertura de eventos organizados por parceiros do Contratante, desde que contem com a presença de representantes do Contratante ou que tenham relação com as atividades da instituição.

3.11. Com o incremento das atividades do Contratante, há demanda crescente por registros fotográficos de atividades como participação de agentes políticos e servidores em eventos realizados dentro e fora do Município, reuniões com instituições externas, encontros promovidos por comissões, grupos de trabalho e comitês, solenidades, premiações e lançamentos, com a demanda para registro fotográfico, praticamente diário. Para demanda tão frequente e com perspectiva de crescimento, como é a do Contratante, a contratação de mão de obra residente é mais produtiva e mais vantajosa para a Administração, vez que a contratação por empreitada ou de fotógrafo freelance é indicada para demandas esporádicas.

3.12 A contratação por empreitada é excessivamente onerosa para a Administração, para pagamento de diárias de profissionais apenas para cobertura de eventos.

#### **4. DA PARTICIPAÇÃO:** Poderão participar do presente Pregão Presencial

Prefeitura Municipal de Ipameri - Av. Pandiá Calógeras, 84 - Centro

Fone: (64) 3491-6000 | e-mail - prefeitura@ipameri.go.gov.br

CNPJ 01.763.606.0001-41



peças jurídicas que satisfaçam as exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

## **5 – FORMA DE PAGAMENTO:**

**5.1.** Até o 10º (décimo) dia após a apresentação da fatura, da competente liquidação da despesa e da atestação a cargo do setor próprio do Município.

**5.2.** O pagamento do Preço pactuado será de acordo com a entrega de serviços, devendo a Contratada, emitir as respectivas Notas Fiscais que devidamente comprovadas e atestadas pelo Órgão Gestor do Objeto desta Licitação.

**5.3.** O Pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a Contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

**6. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:** O prazo do contrato a ser firmado com a contratada será na data de assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2021, em conformidade com art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993 e poderá ser prorrogado nas condições básicas determinadas pelo art. 57, da Lei nº 8.666/1993, mediante ajuste entre as partes contratadas, antes de seu término.

## **7 – DO PRAZO E LOCAL PARA A ENTREGA DO OBJETO:**

**7.1.** O CONTRATADO que tenha capacidade para prestação de serviços fotográficos, e deverá prestar serviços pelo prazo fixado neste Termo de Referência, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, na forma da legislação em vigor.

**7.2.** Os serviços serão executados de acordo com as especificações detalhadas neste Termo e Referência e serão prestados parcialmente na sede da Contratada (tratamento, edição, gravação). O Contratado deverá ainda observar: a) todos os arquivos digitalizados deverão ser disponibilizados em meio eletrônico para a Contratante imediatamente, ou, no máximo, em até 2 (duas) horas após a execução da cobertura fotográfica; b) para realização dos serviços fotográficos a contagem do tempo do serviço será feita a partir do início do evento, obrigando-se o profissional à pontualidade quanto aos preparativos para o bom desempenho e a qualidade do serviço; c) ao término da cobertura fotográfica, os arquivos fotográficos originais, isto é, as fotografias sem qualquer edição, deverão ser imediatamente armazenadas em arquivo próprio da Contratante. Somente após tal procedimento é que poderão ser tratadas e editadas pela Contratada para arquivamento em CD/DVD e posterior entrega à Contratante.





7.3. As despesas próprias do Contratado relativas à visita técnica (deslocamento, hospedagem, alimentação etc) serão custeadas pelo próprio escritório, estando já incluídas no valor da remuneração contratual, quando for o caso.

7.4. Os serviços deverão ser executados na forma integral conforme especificações e quantidades descritas neste instrumento.

7.5. A execução dos serviços será iniciada mediante assinatura do instrumento de contrato na forma que segue:

7.6. Mensalmente deve ser apresentado Relatório, com a descrição e quantidade dos serviços executados durante o mês para aprovação da Fiscalização e posterior emissão da nota fiscal da CONTRATADA para pagamento.

7.7. Para execução dos serviços de repórter-fotográfico, o ocupante do posto de trabalho deverá apresentar-se ao Gabinete da Prefeita, localizada à Av. Pandiá Calógeras nº 84, Centro, Palácio Entre Rios, Ipameri-GO.

7.8. Os serviços serão desempenhados por 1 (um) repórter-fotográfico, com habilidades para trabalhar com imagens de características publicitárias e jornalísticas.

## **8. DOS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

8.1. O Contratado deverá disponibilizar, para uso durante a vigência do contrato, conjunto de equipamentos, novos ou seminovos, em perfeito estado de funcionamento, contendo os seguintes itens: a) Câmera fotográfica digital reflex profissional: de pelo menos 18 megapixels e que tenha contato PC; b) Grip battery pack para câmera fotográfica da mesma marca da câmera acima; c) Lente Objetiva 1: lente zoom de distância focal 24-70mm, da mesma marca da câmera fotográfica especificada; abertura máxima de pelo menos F2.8 ao longo de toda a variação de zoom; d) Lente Objetiva 2: lente zoom de distância focal 70-200mm, da mesma marca da câmera fotográfica especificada; abertura máxima de pelo menos F2.8 ao longo de toda a variação de zoom; e) Flash: flash de montagem de sapata, da mesma marca da câmera fotográfica especificada; número guia de pelo menos 40; modos de exposição TTL e manual; potência variável; cabeça de rebatimento; cabeça giratória; e conexão para uso com battery pack externo; f) Battery pack externo para flash, compatível com o flash acima; g) Bateria para câmera fotográfica, da mesma marca da câmera especificada: 04 (quatro) unidades – duas unidades para serem usadas no Grip battery pack e duas unidades para servir de reserva; h) Carregador de bateria, compatível com a bateria acima; i) Cartão de memória de pelo menos 16GB, com



# PREFEITURA DE IPAMERI

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

velocidade de gravação e leitura de pelos menos 20 megabytes por segundo, compatível com a câmera descrita: 02 (duas) unidades; j) Leitor de cartões, com conexão USB, com no mínimo entrada para o cartão usado na câmera descrita;

8.2. Todos os equipamentos fotográficos disponibilizados pela CONTRATADA para execução dos serviços deverão ser vistoriados em conjunto pelo gestor do Contrato e pelo preposto da empresa, por ocasião da assinatura do Contrato;

8.3. As pilhas a serem usadas nos equipamentos fotográficos ficarão a cargo da CONTRATADA, que deverá disponibilizá-las no primeiro dia útil de cada mês, em quantidade suficiente para a perfeita execução dos serviços durante o mês.

8.4. A CONTRATADA deverá providenciar a imediata substituição de qualquer equipamento defeituoso, no prazo máximo de 02 (duas) horas a partir da comunicação (por telefone ou e-mail) realizada pelo gestor do contrato ou pelo repórter-fotográfico usuário do equipamento.

## **9. DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.1. Os serviços serão fiscalizados por servidores indicados pela Diretoria de Comunicação e Gabinete da Contratante, e deverão ser executados nos locais determinados no presente Termo.

9.2. 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. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93.

9.5. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

9.6. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

9.7. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da



produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

9.8. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

9.9. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta,

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- a) exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização e acompanhamento de todas as fases de execução das obrigações e do desempenho da CONTRATADA;
- b) intermediar a comunicação entre a CONTRATADA e as unidades da Contratante onde serão executados os serviços, objeto deste contrato;
- c) notificar a CONTRATADA, por escrito, das eventuais irregularidades na prestação dos serviços, fixando prazo para as devidas correções;
- d) prestar todas as informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos, quando solicitadas pela CONTRATADA;
- e) suspender a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida;
- f) emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial à aplicação de sanções e alterações do contrato;
- g) supervisionar a execução dos serviços prestados pela CONTRATADA;
- h) comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na prestação dos serviços;
- i) acompanhar a execução dos serviços prestados pela CONTRATADA;



j) determinar, à CONTRATADA, as providências necessárias ao regular e efetivo atendimento do objeto;

k) verificar o prazo estabelecido no ajuste para apresentação das notas fiscais/faturas, recibos ou congêneres, exigindo seu cumprimento por parte da CONTRATADA;

l) responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.

m) assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### **11.1. Das Obrigações Gerais:**

a) dar plena e fiel execução ao contrato, respeitadas todas as cláusulas e condições estabelecidas;

b) executar o objeto e os serviços especificados com observância ao Termo de Referência, da boa técnica e das disposições legais e normativas pertinentes;

c) manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE, ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato;

d) prestar, sempre que necessários todos os esclarecimentos solicitados pela instituição, bem como atender, prontamente, às reclamações/observações/críticas/sugestões que, porventura, lhes forem apresentadas, relacionadas com a execução do presente Contrato;

e) cuidar para que os profissionais envolvidos na execução do objeto deste contrato sejam devidamente preparados e orientados para o exercício de sua função, devendo observar os princípios éticos, a urbanidade e educação no tratamento dispensado aos membros, servidores efetivos, comissionados, servidores à disposição, estagiários e menores aprendizes do CONTRATANTE;

f) substituir o profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pelo CONTRATANTE;

g) responsabilizar-se por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços;

h) reportar-se ao gestor do contrato para que seja efetivado o controle das atividades realizadas;

i) emitir nota fiscal correspondente ao valor definido no contrato;



- j) assumir o objeto deste contrato, não o transferindo, sob nenhum pretexto, para terceiros;
- k) manter preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- l) reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- m) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- n) garantir a segurança e idoneidade das avaliações;
- o) aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/1993;
- p) considerar que a ação de fiscalização do CONTRATANTE não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;
- q) arcar com todas as despesas de alimentação e hospedagem do pessoal sob sua responsabilidade; e
- r) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **11.1. Das Obrigações Específicas:**

- a) atender à demanda de cobertura fotográfica de eventos de interesse do Contratante, dentro e fora das dependências, pautados pelo Gabinete do Prefeito, que fará o controle e a triagem das pautas;
- b) atender a demanda de produção de fotografias institucionais e publicitárias para campanhas internas realizadas pelo Contratante;
- c) operar câmera fotográfica digital profissional e acessórios, com domínio e destreza;
- d) operar os equipamentos de iluminação de estúdio e de medição de luz, com domínio e destreza;
- e) receber, controlar e transportar os materiais e equipamentos indispensáveis à execução do trabalho;
- f) verificar diariamente as condições de uso dos equipamentos fotográficos com vista a detectar eventuais problemas ou necessidade de recarregar baterias para que os equipamentos estejam sempre disponíveis para o uso;
- g) prestar contas das atividades desenvolvidas dentro dos prazos estabelecidos pelo Gabinete do Prefeito;



PREFEITURA DE  
**IPAMERI**

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

h) zelar pelos equipamentos disponibilizados para seu uso e, em caso de defeito, de equipamento disponibilizado pela CONTRATADA, informar imediatamente a CONTRATANTE, na pessoa do gestor, para que ela tenha ciência da substituição dos equipamentos;

i) selecionar, tratar, editar, catalogar e arquivar fotografias dentro dos padrões estabelecidos pelo Contratante;

j) enviar arquivos fotográficos, quando solicitado e autorizado;

k) operar programas de edição e tratamento de imagens, entre eles Adobe Photoshop e Lightroom.

l) coordenar a revelação de material fotográfico, quando necessária;

m) montar álbuns fotográficos com fotografias editadas e reveladas, quando solicitado;

n) manter e gerenciar o banco de imagens do Contratante;

o) executar demais atividades correlatas a função.

p) todas as atividades previstas no presente termo de referência acessórias e complementares às atividades do Contratante, não se confundindo com as atividades-fim dos agentes políticos ou servidores.

q) em todas as suas atividades, o profissional contratado será orientado e atuará sob a supervisão de servidor do quadro do Contratante;

r) manter atualizada durante a vigência do Contrato, relação de, no mínimo, 1 (um) profissionais tecnicamente qualificados, que prestarão os serviços de cobertura fotográfica e apoio à seleção e organização das fotografias (analógicas e/ou digitais);

s) ter facilidade de contato (telefone fixo, celular, fax e/ou e-mail) e ampla disposição para atendimentos imediatos, solicitados pela Secretaria de Comunicação, a antecedência mínima de 1 (uma) hora;

t) É vedada a Contratada a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato;

u) a CONTRATADA deverá promover treinamento e reciclagem dos profissionais que prestam serviços para o Contratante, de acordo com as necessidades do serviço e sempre que a CONTRATANTE entender conveniente à adequada execução dos serviços contratados. O treinamento e a reciclagem devem ser custeados pela CONTRATADA. Seu conteúdo deverá compreender os conhecimentos e habilidades para a execução dos serviços contratados.

## 12. DOS DIREITOS AUTORAIS E PATRIMONIAIS



12.1. Todos os direitos autorais de imagem, consectários, patrimoniais e demais resultados dos trabalhos intelectuais e/ou artísticos decorrentes da execução dos serviços previstos neste termo de referência serão de propriedade do acervo do Contratante, resguardada a indicação do autor da obra.

12.2. Fica vedada à CONTRATADA qualquer utilização, para quaisquer fins e sob qualquer pretexto, do material fornecido ou produzido, sem autorização expressa da CONTRATANTE, sob as penas da legislação;

12.3. As fotografias obtidas durante a execução dos serviços contratados, previstos neste termo de referência, entregues pela CONTRATANTE a autoridades, servidores, unidades do Contratante e veículos de imprensa poderão ser reproduzidas, sem nenhum ônus suplementar aos já definidos, resguardada a identificação da autoria.

### **13. GESTÃO DO CONTRATO:**

13.1. O Gabinete do Prefeito designará um servidor mediante portaria para o acompanhamento e fiscalização da execução do presente contrato. Os pagamentos serão efetuados mensalmente até o 10º dia seguinte da prestação dos serviços;

13.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao gestor do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do contrato, ficha de avaliação individual dos profissionais candidatos alocados no Contratante, com dados atualizados, em pasta contendo toda a identificação do profissional, composta pelos seguintes documentos:

- a) currículo com foto, endereço/telefone residencial;
- b) portfólio com pelo menos 20 fotografias de trabalhos realizados nos últimos três anos;
- c) cópias autenticadas dos comprovantes de experiência e qualificação profissional (registro em carteira de trabalho ou outro documento comprobatório de experiência profissional);
- d) ter experiência mínima de 02 (dois) anos de exercício profissional, devidamente comprovada;
- e) dominar programas de edição e tratamento de imagens, incluindo Adobe Photoshop e Lightroom;
- f) demonstrar aptidão, destreza, domínio e responsabilidade na execução de suas atribuições, bem como possuir perfil adequado aos serviços de fotógrafo e estar plenamente capacitado para o exercício da função.



PREFEITURA DE  
**IPAMERI**

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

**14. SELEÇÃO DO FORNECEDOR:** licitação, modalidade pregão presencial.

**15. CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO CONTRATADO:** menor preço.

**16. DA VALIDADE DA PROPOSTA:** A proposta deverá conter prazo de validade de 60 (sessenta) dias, contados da adjudicação dos objetos licitados.

**17. VALOR ESTIMADO DO CONTRATO:** R\$ 31.031,00 ( Trinta e um mil e trinta e um reais), sendo R\$ 4.433.00 ( reais) mensais, referente a média dos 03 orçamentos.

**18. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:** Sérgio Roberto Albernaz.

**IPAMERI-GOIÁS**, aos 27 (vinte e sete) dias do mês de abril de 2021.

**BIANCA FERREIRA GENERALI CARNEIRO**

Pregoeira





PREFEITURA DE  
**IPAMERI**

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

## ANEXO II

### EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2021

#### MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob n.º .....e Inscrição Estadual sob n.º ....., representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ..... e CPF n.º....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ..... e CPF n.º....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante ..... (indicação do órgão licitante), no que se referir ao PREGÃO PRESENCIAL N.º \_\_\_\_/\_\_\_\_, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (A) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B) em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante. A presente Procuração é válida até o dia .....

Local e data.

Assinatura

Recomendação: Conforme previsão estabelecida no subitem OBS., “Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.”



PREFEITURA DE  
**IPAMERI**

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

### ANEXO III

#### EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2021

#### MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CF (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por seu representante legal o Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8666/93, acrescido pela Lei 9854/99, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos. Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( ).

....., .... de ..... de 2021.

.....  
Assinatura do representante legal

Obs: em caso afirmativo assinalar a ressalva acima.



PREFEITURA DE  
**IPAMERI**

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

## ANEXO IV

### EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2021

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À ..... (indicação do órgão licitante) ..... (indicação da Cidade e Estado) REF. PREGÃO PRESENCIAL N.º \_\_\_\_/\_\_\_\_. Sr. Pregoeiro, Pela presente, declaro(amos) que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520 / 2002, c/c o art. 12, V, da Resolução CEGP-10 / 2002, a pessoa física e/ou jurídica .....(indicação do nome e/ou razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o PREGÃO PRESENCIAL N.º \_\_\_\_/\_\_\_\_, cujo objeto é a contratação de assessoria e consultoria especializada de tecnologia da informação.

....., .... de ..... de 2021.

.....  
Assinatura do representante legal

Esta declaração deverá ser entregue, em separado, no ato do Credenciamento.



PREFEITURA DE  
**IPAMERI**

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2021

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., declara para fins do disposto no subitem 4.1 do Edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada: ( ) MICROEMPRESA, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006; ( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 Declara ainda que a empresa está excluída das vedações do parágrafo 4º do artigo 3º da lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

..... (data)

.....

(representante legal)

OBS.: Assinalar com um “X” a condição da empresa. Este formulário deverá ser entregue à Comissão no ato do Credenciamento, pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na lei Complementar nº 123/2006.



**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO**

**PREGÃO PRESENCIAL nº 016/2021**

**PROCESSO nº 2021007770**

**OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FOTOGRÁFICOS, TOMADAS DE VÍDEOS E CRIAÇÃO DE MÍDIAS DIGITAIS, E COBERTURA FOTOGRÁFICA DE EVENTOS INSTITUCIONAIS.**

**DECLARAÇÃO**

Declaramos, sob as penas da lei, que esta proponente não incorre em quaisquer das seguintes situações:

- a) Ter sido declarada inidônea por ato do Poder Público;
- b) Ter sido apenada com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, nos últimos dois anos;
- c) Impedida de licitar, de acordo com o art. 9º da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações.

Nos termos do art. 55, inc. XIII da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, comprometemo-nos a informar a ocorrência de fato superveniente impeditivo da habilitação e qualificação exigidas no edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal (com carimbo da empresa)



PREFEITURA DE  
**IPAMERI**

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

**ANEXO VI MINUTA DE CONTRATO CONTRATO N.º XXX/2021**

**CONTRATO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FOTOGRÁFICOS, TOMADAS DE VÍDEOS E CRIAÇÃO DE MÍDIAS DIGITAIS, E COBERTURA FOTOGRÁFICA DE EVENTOS INSTITUCIONAIS** QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO O ..... E .....

O **MUNICÍPIO DE IPAMERI**, pessoa jurídica de Direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.763.606/0001-41, com sede na cidade de Ipameri-GO, à Av. Pandiá Calógeras nº 84, centro, Palácio Entre Rios, representado por seu Gestor Público, Sr. \_\_\_\_\_,

doravante denominado **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº ....., situada na ..... CEP 75.780-000, representada pelo sócio proprietário ....., doravante denominada **CONTRATADA**, firmam através deste instrumento de **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FOTOGRÁFICOS, TOMADAS DE VÍDEOS E CRIAÇÃO DE MÍDIAS DIGITAIS, E COBERTURA FOTOGRÁFICA DE EVENTOS INSTITUCIONAIS**, com base no **Processo Administrativo nº XXXXXXXXX**, no que dispõe a Lei Federal nº 10.520/02; 8.666/93 e suas alterações posteriores em vigor, na melhor forma de direito, ajustam e contratam, segundo as cláusulas e condições adiante arroladas.

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL** – Objetivando suportar a presente contratação, nos autos do Processo Administrativo nº XXXXXXXXX, em conformidade com as disposições da Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, pela Lei Complementar nº 123/2006 e posteriores alterações, o procedimento licitatório próprio, na modalidade Pregão Presencial, recebeu o nº XXX/2021, do tipo menor preço.



## **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

**1** - É objeto do presente contrato **PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FOTOGRÁFICOS, TOMADAS DE VÍDEOS E CRIAÇÃO DE MÍDIAS DIGITAIS, E COBERTURA FOTOGRÁFICA DE EVENTOS INSTITUCIONAIS**, que poderão ocorrer nas dependências da Prefeitura, Secretarias, Órgãos, Distritos, Povoados, ou em outras localidades do Estado de Goiás, conforme condições abaixo.

### **1.1 – Especificações do Objeto**

1.1.1. Cobertura de eventos institucionais nas dependências Prefeitura, Secretárias, Órgãos, Distritos, Povoados, ou em outras localidades do Estado de Goiás, com o objetivo de compor matérias jornalísticas a serem veiculadas no Portal do Município, mídias sociais e até mesmo para informar outros meios de comunicação.

1.1.1.1. Os arquivos digitalizados serão utilizados também para a composição do banco de imagens da Contratante.

1.1.2 O Contratado deverá realizar a produção, edição, tratamento, arquivamento e envio de registros fotográficos referentes aos eventos institucionais (eventos gerais e setoriais, reuniões e encontros institucionais, solenidades, etc – e as fotos oficiais dos agentes políticos, coletivas e individuais, destinadas aos veículos mantidos pelo Contratante (site, publicações, mídias sociais, etc) e à disponibilização aos meios de comunicação, assim como fotografia das instalações do Contratante.

1.1.3. As imagens produzidas pelo profissional poderão ser publicadas no site, intranet, extranet, portal da transparência, hotspots, mídias sociais, publicações e veículos impressos editados pelo Contratante, além de canais e ferramentas que venham a ser criados, produzidos, implantados e/ou desenvolvidos.

1.1.4. As imagens poderão ser cedidas gratuitamente para veiculação em órgãos da imprensa e sítios institucionais, mediante identificação de autoria (crédito) das imagens.

1.1.5. Apresentar mensalmente relatório de todas as atividades realizadas referente ao objeto do contrato.

### **1.2. Especificações Gerais do Objeto**

~~1.2.1. A cobertura fotográfica será realizada mediante captação de imagem com~~

Prefeitura Municipal de Ipameri - Av. Pandiá Calógeras, 84 - Centro

Fone: (64) 3491-6000 | e-mail - prefeitura@ipameri.go.gov.br

CNPJ 01.763.606.0001-41



# PREFEITURA DE IPAMERI

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

equipamento próprio, profissional, de eventos institucionais, solenidades e audiências, realizados na sede da Contratante e de seus órgãos, ou em outro local do Município ou do Estado de Goiás, a ser indicado pela Diretoria de Comunicação ou Gabinete da Contratante, por meio de Ordem de Serviço;

1.2.2. Todo o material produzido deverá ser entregue, no final de cada mês, em mídia (CDs/DVDs) com identificação por data, evento e nome do fotógrafo;

1.2.3. Os serviços serão executados no horário de funcionamento da Contratante, e eventualmente, em período noturno, finais de semana e feriados, nos locais e nas condições estipuladas pela Contratante;

1.2.4. Durante a realização dos serviços fotográficos, o profissional ficará à disposição da Contratante para cumprimento das pautas indicadas dentro do respectivo período, devendo cumprir os horários na sua integralidade;

1.2.5. Em ocasiões excepcionais, previamente indicadas e combinadas com a Contratante, a Contratada deverá dispor de profissionais em número suficiente, a depender das características do evento, para cobrir, em caráter extraordinário;

1.2.6. As fotografias deverão ser produzidas em alta resolução, de modo a permitir grandes ampliações sem perda de qualidade, por máquina fotográfica de categoria profissional, do tipo DSLR (Digital Single Lens Reflex), com resolução mínima de 12 megapixel, com a utilização de lentes claras de alta performance, (aberturas 1.4, 1.8, 2.8 e 3.5; zoom 17-55 mm, 18-105 mm ou assemelhadas; 70- 200 mm, 70-300 mm, 400 e 600 mm; lente fisheye (olho de peixe); flash externo de modelo atualizado, tripés para câmeras e peças de iluminação de estúdio com respectivos acessórios compatíveis com o trabalho profissional;

1.2.7. Os serviços devem ser feitos com a aplicação de software atualizado para tratamento/edição de imagens específico para fotografias, de propriedade da contratada, com o fornecimento de mídias CDs/DVDs de qualidade superior, a serem utilizados para gravação/reprodução de imagens.

1.2.8. As fotografias deverão ser tratadas/editadas por meio de softwares apropriados (Photoshop, Lightroom ou outros de mesmo nível técnico ou superior), gravadas em mídia CD/DVD que deverão, obrigatoriamente, conter capa/etiqueta que identifique o evento, a data e o nome do fotógrafo que as produziu, além de serem armazenadas em pastas virtuais nos computadores da Secretaria de Comunicação.

1.2.9. É vedada toda e qualquer manipulação que inclua ou exclua elementos ou





pessoas de forma que altere a substância da imagem original;

1.2.10. Os serviços de cobertura fotográfica, serão solicitados à Contratada, por escrito, mediante Ordem de Serviço emitida pela Contratante, contendo a data e a hora de sua expedição, podendo ser encaminhada via e-mail ou outro meio de comunicação, de segunda à sexta-feira, em horário comercial;

1.2.11. Exige-se repórter fotográfico especializado nas técnicas jornalísticas e de produção de imagens com finalidades gráficas e artísticas, o que ultrapassa a simples captura da imagem momentânea e inclui habilidades como olhar artístico, capacidade de composição e de produção de imagens.

1.2.12. O repórter-fotográfico deverá ter disponibilidade para prestação dos serviços semanalmente de 30 (trinta) horas.

1.2.12.1. As 5 (cinco) horas relativas ao sábado serão compensadas durante a semana, com carga horária diária de 5 (cinco) horas normais e 1 (uma) hora compensada, totalizando 6 (seis) horas diárias de segunda-feira à sexta-feira.

1.2.12.2. A escala de trabalho do repórter-fotográfico estará compreendida entre 7h e 22h e será definida pelo gestor do contrato, de acordo com a necessidade do Contratante, respeitando sempre a jornada de 30 (trinta) horas semanais.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA**

**2.1** – O presente contrato vigorará da data de assinatura, ou seja

\_\_\_\_\_ até 31 de dezembro de 2021, em conformidade com art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/1993 e poderá ser prorrogado nas condições básicas determinadas pelo art. 57, da Lei n.º 8.666/1993, mediante ajuste entre as partes contratadas, antes de seu término, podendo a qualquer tempo ser rescindido mediante cláusulas ora pactuadas, por escrito, pela parte de manifestado interesse.

**2.2** - Considerar-se-á rescindido o presente contrato, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, caso qualquer das partes CONTRATANTES venham a infringir cláusulas ora convencionadas.

**2.3** - Fica estipulada a multa contratual de 10% (dez por cento) sobre o valor desse Instrumento a qualquer parte que infringir as cláusulas ora pactuadas.

~~**2.4** - De acordo com o art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, desde que haja~~



# PREFEITURA DE IPAMERI

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

consenso entre as partes, este instrumento poderá ser prorrogado pelo mesmo período, mediante assinatura de termo Aditivo, como também mantida as condições iniciais, sendo permitido a atualização do preço com base em índice legalmente admitido para esse fim.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO e CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 - O valor do presente é equivalente a R\$ ..... (.....  
.....), em \_\_\_\_\_ ( ) parcelas mensais,  
iguaise  
sucessivas, no valor de R\$ ..... (.....  
.....), de acordo com a entrega dos trabalhos.

3.2 – O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia do mês subsequente do encaminhamento ao setor competente, da fatura ou nota-fiscal e duplicata devidamente atestada pela Contratante.

3.3 – Em caso de atraso no pagamento das parcelas será devido a multa de 2% e juros no valor de 1% (um por cento) ao mês “pro rata”, ressaltando que o recebimento das parcelas não implica em renúncia ou anuência a tal direito.

## CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

4.1 - As despesas decorrentes do presente pacto laboral, ora ajustado, serão empenhadas na seguinte dotação:

nida	Funcional	F. R ecursos	O rigem	a Fich	CD/Descr ição
e	XXXXX	X	X	XXX	XXXXX
XXX		XXX	XXX	XX	

4.2 - Nos exercícios financeiros futuros as despesas correrão à conta das dotações próprias, que forem aprovadas para os mesmos, no orçamento da CONTRATANTE.



#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- a) exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização e acompanhamento de todas as fases de execução das obrigações e do desempenho da CONTRATADA;
- b) intermediar a comunicação entre a CONTRATADA e as unidades da Contratante onde serão executados os serviços, objeto deste contrato;
- c) notificar a CONTRATADA, por escrito, das eventuais irregularidades na prestação dos serviços, fixando prazo para as devidas correções;
- d) prestar todas as informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos, quando solicitadas pela CONTRATADA;
- e) suspender a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida;
- f) emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial à aplicação de sanções e alterações do contrato;
- g) supervisionar a execução dos serviços prestados pela CONTRATADA;
- h) comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na prestação dos serviços;
- i) acompanhar a execução dos serviços prestados pela CONTRATADA;
- j) determinar, à CONTRATADA, as providências necessárias ao regular e efetivo atendimento do objeto;
- k) verificar o prazo estabelecido no ajuste para apresentação das notas fiscais/faturas, recibos ou congêneres, exigindo seu cumprimento por parte da CONTRATADA;
- l) responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.
- m) assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.



## CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

### 6.1. Das Obrigações Gerais:

- a) dar plena e fiel execução ao contrato, respeitadas todas as cláusulas e condições estabelecidas;
- b) executar o objeto e os serviços especificados com observância ao Termo de Referência, da boa técnica e das disposições legais e normativas pertinentes;
- c) manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE, ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato;
- d) prestar, sempre que necessários todos os esclarecimentos solicitados pela instituição, bem como atender, prontamente, às reclamações/observações/críticas/sugestões que, porventura, lhes forem apresentadas, relacionadas com a execução do presente Contrato;
- e) estar devidamente preparado e orientado para o exercício de sua função, devendo observar os princípios éticos, a urbanidade e educação no tratamento dispensado aos membros, servidores efetivos, comissionados, servidores à disposição, estagiários e menores aprendizes do CONTRATANTE;
- f) responsabilizar-se por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços;
- g) emitir nota fiscal correspondente ao valor definido no contrato;
- h) assumir o objeto deste contrato, não o transferindo, sob nenhum pretexto, para terceiros;
- i) manter preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- j) reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- k) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;



- l) garantir a segurança e idoneidade das avaliações;
- m) aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/1993;
- n) considerar que a ação de fiscalização do CONTRATANTE não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;
- o) arcar com todas as despesas de alimentação e hospedagem pessoal sob sua responsabilidade; e
- p) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **6.2. Das Obrigações Específicas:**

- a) atender à demanda de cobertura fotográfica de eventos de interesse do Contratante, dentro e fora das dependências, pautados pelo Gabinete do Prefeito, que fará o controle e a triagem das pautas;
- b) atender a demanda de produção de fotografias institucionais e publicitárias para campanhas internas realizadas pelo Contratante;
- c) operar câmera fotográfica digital profissional e acessórios, com domínio e destreza;
- d) operar os equipamentos de iluminação de estúdio e de medição de luz, com domínio e destreza;
- e) receber, controlar e transportar os materiais e equipamentos indispensáveis à execução do trabalho;
- f) verificar diariamente as condições de uso dos equipamentos fotográficos com vista a detectar eventuais problemas ou necessidade de recarregar baterias para que os equipamentos estejam sempre disponíveis para o uso;
- g) prestar contas das atividades desenvolvidas dentro dos prazos estabelecidos pelo Gabinete da Prefeita;
- h) zelar pelos equipamentos disponibilizados para seu uso e, em caso de defeito, de equipamento disponibilizado pela CONTRATADA, informar imediatamente a CONTRATANTE, na pessoa do gestor, para que ela tenha ciência da substituição dos equipamentos;



## CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com o Município e será descredenciada no cadastro de fornecedores deste Município, pelo prazo de 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, se a CONTRATADA que:

- a) apresentar documentação falsa;
- b) fraudar a execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo;
- d) fizer declaração falsa; ou
- e) cometer fraude fiscal.

7.2. Ficar caracterizada fraude na execução do contrato, quando a CONTRATADA:

- a) elevar arbitrariamente os preços;
- b) entregar um serviço por outro;
- c) alterar substância, qualidade ou quantidade dos serviços prestados ao CONTRATANTE; ou
- d) tornar, por qualquer modo, injustamente, mais onerosa à execução do contrato.

7.3 Ficar caracterizado comportamento inidôneo, quando

- a) constatada má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do CONTRATANTE;
- b) atuação com interesses escusos;
- c) reincidência em faltas que acarretem prejuízo ao CONTRATANTE;
- d) tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- e) praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da execução do contrato;



f) reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do Contrato, sem consentimento prévio do CONTRATANTE.

7.4 Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a CONTRATADA ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, salvo se a falta advier de caso fortuito, motivo de força maior ou outras justificativas, todas devidamente comprovadas e acatadas pela Administração, às seguintes penalidades:

- a) advertência, nas hipóteses de descumprimento de cláusulas contratuais que não resultem em prejuízo para a Administração; e
- b) multas.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO**

8.1. A rescisão do contrato se dará nos seguintes casos:

- a) Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause danos físicos, lesão ou consequências letais;
- b) destruir ou danificar bens materiais ou documentos por culpa ou dolo pessoal ou de agentes; transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante;
- c) suspender ou interromper, total ou parcialmente, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados;

8.2. Nos termos dos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/1993.

8.2.1. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

8.2.2. No procedimento que visa à rescisão do contrato será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o CONTRATANTE adotar, motivadamente, as providências acauteladoras.

8.2.3. É admitida a fusão, cisão ou incorporação da empresa, bem assim sua



# PREFEITURA DE IPAMERI

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

alteração social, modificação da finalidade ou da estrutura, desde que não prejudique a execução do contrato, cabendo à Administração decidir pelo prosseguimento ou rescisão do contrato.

## **CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE/REVISÃO**

Os preços dos serviços inicialmente contratados serão reajustados anualmente, a contar da data da assinatura do contrato, de acordo com a variação do IGPM (Índice Geral de Preços de Mercado).

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

O **CONTRATANTE** nomeará um Gestor para dirigir e acompanhar os trabalhos, a fim de assegurar a perfeita execução dos serviços de conformidade com as condições deste instrumento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS DIREITOS AUTORAIS E PATRIMONIAIS**

**11.1.** Todos os direitos autorais de imagem, consectários, patrimoniais e demais resultados dos trabalhos intelectuais e/ou artísticos decorrentes da execução dos serviços previstos neste termo de referência serão de propriedade do acervo do Contratante, resguardada a indicação do autor da obra.

**11.2.** Fica vedada à CONTRATADA qualquer utilização, para quaisquer fins e sob qualquer pretexto, do material fornecido ou produzido, sem autorização expressa da CONTRATANTE, sob as penas da legislação;

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VINCULAÇÃO AO EDITAL**

**12.1** - O presente contrato de prestação de serviços decorre do procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial nº XXX/2021, que faz parte integrante deste instrumento, realizada em conformidade com a legislação pertinente à matéria, sujeitando-se as partes às disposições contidas na Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente, no que couber pelas disposições contidas na Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**12.2** - O (a) CONTRATADO (A) obriga a manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade das obrigações assumidas, todas as condições de habilitação

Prefeitura Municipal de Ipameri - Av. Pandiá Calógeras, 84 - Centro

Fone: (64) 3491-6000 | e-mail - prefeitura@ipameri.go.gov.br

CNPJ 01.763.606.0001-41





e qualificação exigidas.

### **CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DAS VEDAÇÕES**

13.1 - É vedado à CONTRATADA:

13.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2. interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS.**

14 - 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.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

14 - Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DO FORO**

Para dirimir qualquer dúvida e declarar direitos, que se fizerem necessários no decorrer, da execução do presente ajuste, fica eleito o Foro da Comarca de Ipameri, renunciando qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem bastante e por acharem justos e mutuamente acordados, as partes acima qualificadas, firma o presente em 03 (três) vias de igual teor e conteúdo, para o mesmo fim, na presença de 02 (duas) testemunhas idôneas e qualificadas como abaixo se vê:

**IPAMERI/GO**, aos .... (.....) dias do mês de..... de  
2.021.



PREFEITURA DE  
**IPAMERI**

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

---

**MUNICIPIO DE IPAMERI**  
**Gestor Municipal Contratante**

---

**Contratado**

**Testemunhas:**

1ª) \_\_\_\_\_

**Nome:**

**CPF nº**

2ª) \_\_\_\_\_

**Nome:**

**CPF nº**