TERMO DE REFERÊNCIA
(ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO)
Fundamento Legal Art. 72 da lei 14.133/2021

Conforme disposto no art. 14º inciso da IN nº 058 de 08 de agosto de 2022, é facultada a elaboração de Estudo Técnico Preliminar.

ÓRGÃO CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Olinda – TO
SETOR REQISITANTE: Secretaria Municipal de Administração
Nº SEQUENCIAL: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 072/2026

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de fotografia e filmagem, compreendendo a captação de imagens fotográficas e audiovisuais em solo, realização de filmagens, captação de imagens aéreas por meio de Drone, quando necessário, para atender as demandas das Secretarias Municipais dependentes da Prefeitura Municipal de Nova Olinda/TO, conforme especificações e condições constantes neste termo de Referência.

2. DA MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Primeiramente, compete destacar que a legalidade dos atos é uma condição para o bom andamento dos procedimentos administrativos e, por esta razão, para que a Administração desenvolva de forma eficiente e célere a sua missão de melhor prestação de serviço ao cidadão, faz se necessário à referida contratação para realização dos serviços.

A Constituição Federal de 1988, em seu artigo 37, estabelece os princípios da administração pública, dentre os quais se destacam a publicidade e a eficiência. O princípio da publicidade determina que os atos da administração pública devem ser amplamente divulgados, garantindo o acesso à informação por parte da população. Já o princípio da eficiência exige que a administração pública atue de forma eficaz, atingindo seus objetivos com o uso racional dos recursos públicos.

Além disso, a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) reforça a obrigação dos órgãos públicos de promoverem a transparência e a disseminação de informações de interesse público. Segundo esta lei, é dever das entidades públicas assegurar a gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação. Nesse sentido, a contratação de serviços de comunicação torna-se essencial para cumprir essas determinações, possibilitando a disseminação clara e acessível das informações institucionais.

A Lei nº 13.460/2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos, também destaca a importância da comunicação eficiente. Esta lei prevê, em seu artigo 4º, que a transparência e a clareza das informações são direitas dos usuários dos serviços públicos. Assim, a contratação de serviços de comunicação contribui diretamente para garantir que esses direitos sejam efetivamente respeitados, ao permitir que a população tenha acesso às informações de maneira clara e compreensível.

O objeto ora solicitado trará transparência das atividades administrativas com o intuito é informar os munícipes das decisões e ações da administração, sendo imprescindível no sentido de divulgar a missão, a visão, e valores das políticas públicas e prática das ações realizadas pela gestão, assim como os objetivos enquanto instituição pública. A comunicação institucional deve ser objetiva e de fácil absorção pelo público, considerando as limitações e possíveis dificuldades de interpretação com relação à linguagem utilizada.
O objeto ora solicitado trará transparência das atividades administrativas com o intuito é informar os munícipes das decisões e ações da administração, sendo imprescindível no sentido de divulgar a missão, a visão, e valores das políticas públicas e prática das ações realizadas pela gestão, assim como os objetivos enquanto instituição pública.
Justifica – se a contratação dos serviços pela necessidade do cumprimento do principio da publicidade dos atos da gestão através de imagens realizadas pelo equipamento aério (drone) possibilitando a captura de imagens modernas e, por sua vez representando um potencial aumento na qualidade dos serviços da Comunicação, bem como uma economia observada na eficiência com otimização de tempo para finalizar as imagens necessárias para cada demanda especifica.
Na área de comunicação, o sistema de fotografia e filmagem aérea através de drone confere às produções audiovisuais uma perspectiva diferente da terrestre, conseguindo enquadrar grandes estruturas, terrenos e construções a um custo muito mais acessível do que a hora voada de helicóptero.
Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada contribuirá para o cumprimento das obrigações administrativas. Nesse sentido, revela-se instrumento indispensável ao gestor público soluções tecnológicas integradas para gerir informações e nortear a sua tomada de decisões, com vistas a aperfeiçoar a gestão de ferramentas de modo a dar cumprimento fiel aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

3. DA MODALIDADE, DO TIPO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO.
A modalidade de licitação será através do procedimento de Dispensa de Licitação, em razão do valor e na forma Presencial conforme justificativa a ser apresentada na autorização para realização da dispesa, onde a mesma será do tipo menor preço e com julgamento por menor preço unitário.

3.1 DO RESPEITO AO LIMITE DE VALOR DISPENSÁVEL
Não há contratações similares, onde o somatório do valor da contratação com o valor de outros objetos da mesma natureza contratados por esta unidade gestora no mesmo exercício financeiro, o qual poderia ferir o valor dispensável fundado no inciso II do Art. 75º da Lei Federal nº 14.133/21.

3.2 DA PUBLICAÇÃO DO AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
Nas contratações por dispensa de licitação em razão do valor preferencialmente seria publicado o aviso em sitio oficial conforme Art. 75, inciso II § 3º da Lei n.º

14.133/21, e IN 65/21, com tudo, justificamos o afastamento da publicação com vista, o valor de mercado está comprovado nas pesquisa de preços e ainda observado a logística para entrega imediata do objeto ser mais vantajoso e econômico àquela das empresas locais/regionais.

3.2 DO PRINCÍPIO DA PADRONIZAÇÃO

Nos termos dos arts. 40, inc. V, alínea "a", e 47, inc. I, da Lei n. 14.133/2021, nos processos de compras e de serviços, na fase preparatória relativamente ao planejamento da licitação, a Administração Pública deverá atender ao princípio da padronização.

A padronização tem por objetivo "assegurar maior uniformidade em aquisições tomando em vista questões estéticas, técnicas ou de desempenho", nas quais "pretende-se igualar, estandardizar e estabelecer modelos", sendo admitido sempre que for recomendável ou tecnicamente viável. Esta atuação da Administração Pública é incentivada para o atingimento de contratações eficientes e econômicas e não deve servir para legitimar a violação aos princípios da igualdade e da competitividade inerente aos processos licitatórios.

Neste procedimento de compra direta o principio da padronização é utilizado abrangendo a padronização de atos de licitação e contratação (edital e minutas de contratos), os quais são utilizados modelos disponibilizados nos portais do governo com auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos, com adquação a realidade do municipio.

3.4 DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

O critério de avaliação das propostas será o de **MENOR PREÇO UNITÁRIO**

O valor dos serviços será considerado o valor por item executado, servindo para fins de apuração do valor é utilizado a simples forma matemática VALOR UNITÁRIO X QUANT = Y.

3.5 DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES DOS SERVIÇOS E COTAÇÕES DE PREÇOS

Conforme demonstrado na Declaração de Composição de Preços, expedida pelo departamento de compras, constante nos autos, foram observados os valores de mercado através de pesquisa junto aos bancos de preços e contratações com a Administração Pública, com observância ao Art. 23 da Lei Federal n. 14.133/2021 e IN SEGES 65/2021.

3.6 – DO ORÇAMENTO ESTIMADO:

Considerando a média de preço correspondente com a pesquisa de mercado apresentada pelo departamento de compras e levando em consideração a logística, apresentamos média estimada para os serviços:

ITEM	QTD/ PARC	DISCRIMINAÇÃO	Valor Unit. R$	Valor Total R$

1	**12**	Prestação de serviço técnicos de fotografia e filmagem, compreendendo a captação de imagens fotográficas e audiovisuais em solo, realização de filmagens, captação de imagens aéreas por meio de Drone, quando necessário, para atender as demandas das Secretarias Municipais dependentes da Prefeitura Municipal de Nova Olinda/TO.	**R$ 4.063,00**	**R$ 48.759,00**
Total				**R$ 48.759,00**

Valor total estimado: **R$ 48.759,00** (quarenta e oito mil setecentos e cinquenta e nove reais).

3.7 DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS:
A contratada será responsável pela tiragem de fotos e videos com equipamentos camêra e Drone, para redes sociais e site institucional.

- **Fotos aéreas e/ou não**
- **Vídeos aéreos.**

Rotina de Trabalho e Prazos

- **Solicitação:** Os pedidos poderão ser realizados via Whatzap.
- **Aprovação:** O material produzido deverá receber aprovação antes das publicações onde, a contratada envia ao contratante para as devidas análises, aprovação ou solicita ajustes.
- **Prazo de Entrega:** em até 24 (vinte e quatro) horas apos o evento.

3.8 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES
Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a esse fornecimento, mas que não precisam, necessariamente, ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal. Contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas combinadas ao objeto principal para sua completa prestação.
Não existem contratações em andamento ou previstas para este tipo de serviço na Administração Pública Municipal.

4.CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO
Recebimento do Objeto
4.1 Tendo em vista a continuidade das atividades administrativas há máxima urgência na realização dos serviços ora solicitados, portanto, o fornecedor está obrigado a entregar o fornecimento do objeto, **em até 24 (vinte e quatro) horas apos o evento**, a contar da data da Ordem de Serviço, com tudo, o contrato terá vigência de 12 (doze) meses.
4.2 Os serviços demandados, quando solicitados pelo departamento competente (Secretaria de Administração), deverão ser disponibilizados, imediatamente após a emissão da ordem de serviço, permitindo remotamento quando for necessária.
4.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma parcelada juntamente com relatório de execução, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou

instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

4.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo imediatamente, o que corresponde em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.4.1 Caso aconteça qualquer problema com a prestação dos serviços será rejeitado, a Contratada deverá de forma imediata tomar as devidas providências necessárias para a correção das irregularidades identificadas, sob pena de sofrer a aplicação das penalidades estabelecidas na Minuta de Contrato.

4.4.2 Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo de entrega estabelecido, deverá informar imediatamente à Secretaria, solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para entrega.

4.4.3 A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela Secretaria na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à empresa da decisão proferida.

4.4.4 Em caso de denegação da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumpra o prazo inicial, o fornecedor ficará sujeito às penalidades previstas para atraso na entrega.

4.5. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

4.6. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

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

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

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

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

Liquidação

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

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

4.13. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

4.14. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

4.15. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.16. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

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

4.17. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

4.18. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à

existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
4.19. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
4.20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.

Prazo de pagamento
4.21. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
4.22. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento
4.23. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
4.24. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
4.25. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
4.25.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
4.26. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5. DOS OBJETIVOS:
O cumprimento da legislação quanto à transparência do governo na divulgação de informações de caráter público com clareza e facilidade para as pessoas.
Considerando o princípio da **"Eficiência",** onde diz que o administrador tem o dever de realizar uma boa gestão, que deve trazer as melhores práticas administrativas sob a legalidade da lei;
Considerando o princípio da **"Motivação"**, onde diz que para todas as ações dos servidores e gestores públicos, deve existir uma explicação, um fundamento de base e de direito;
Considerando o princípio da **"Finalidade"**, onde diz que é dever do administrador público buscar os resultados mais práticos e eficazes;

5.1 DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

Visando atender os serviços, objeto do presente termo, deverão ser executados nas modalidades de serviço continuado conforme a necessidade da Prefeitura Municipal através de suas Secretarias Municipais, e necessárias à contratação de empresa para execução do objeto.

A empresa a ser contratada deverá comprovar a regularidade jurídica, fiscal e técnica.

A proposta e os documentos remetidos deverão ser encaminhados em original ou por cópia autenticada, por servidor da Prefeitura Municipal de Nova Olinda - TO.

5.2 De acordo com a Lei 14.133/2021, os requisitos da contratação a prestação dos serviços são os seguintes:

- **Sustentabilidade:**
  Serão seguidos os critérios contidos neste Termo de Referência.

- **Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):**
  Serão seguidos os critérios contidos neste Termo de Referência.

- **Da exigência de carta de solidariedade:** Não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor**.**

- **Subcontratação:**
  O objeto deste procedimento auxiliar deve ser executado diretamente pela Contratada, não podendo ser subempreitado, cedido ou sublocado, exceto aquilo que não se inclua em sua especialização, o que dependerá de prévia anuência do Município, por escrito, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada pelo ônus e perfeição técnica do mesmo.

- **Garantia da contratação;**
  Não haverá exigência da garantia da contratação conforme Art. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021. No entanto, o contratado poderá ser responsabilizado por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

5.3 Além desses requisitos específicos, a contratação para a prestação dos serviços também deve observar os requisitos gerais da contratação previstos na Lei 14.133/2021, tais como:

a) A contratação deve ser precedida de planejamento, que deverá considerar as necessidades da Administração, as alternativas disponíveis e o mercado.

b) O edital da licitação deverá ser claro, objetivo e impessoal, e deverá conter todas as informações necessárias para o esclarecimento dos licitantes.
c) O processo licitatório deverá ser conduzido de forma transparente e imparcial, assegurando a igualdade de condições entre os licitantes.

6.DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E MODELO DE EXECUÇÃO

a) A presente contratação terá o lapso temporal de validade de até 31 de dezembro de 2026, não é permitido a prorrogação conforme termos da Lei Federal nº 14.133/2021;

b) A detentora deverá iniciar os serviços após a emissão da ordem de serviços no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

c) Os serviços deverão ser entregue imediatamente, ***conforme item 4.1*** deste com ações executadas especificadas sob a supervisão da secretaria responsável e fiscalizado pelo fiscal de contratado.

d) Caso aconteça qualquer problema na execução, e seja rejeitado, a Contratada deverá de forma imediata tomar as devidas providências necessárias para a correção das irregularidades identificadas, sob pena de sofrer a aplicação das penalidades estabelecidas na Minuta de Contrato, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

e) A contratada deverá apresentar os serviços ao servidor indicado para Fiscalização do contrato, nos locais indicados pela Secretaria CONTRATANTE, nos dias e horas previamente estabelecidos pelo mesmo.

f) Os locais de entrega dos serviços serão definidos pela Secretaria de Administração no ato da contratação, cabendo à contratada proceder à entrega dos serviços nos locais especificados.

g) Caberá a CONTRATADA a responsabilidade pelos custos operacionais relativos à entrega dos serviços nos locais indicados pela CONTRATANTE.

h) Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências, bem como determinar prazo para substituição do mesmo eventualmente fora de especificação.

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO					
ORGÃO	**UND**	**MANUTENÇÃO**	**PROGRAMATICA**	**ELEMENTO DE DESPESA**	**FONTE**
03.04.00	03.04.01	ADMINISTRACAO DA UNIDADE - ADM	04.122.0002.2.001	3.3.90.39.00	1.500 2.500

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

O agente de contratação junto com sua equipe de apoio fará o exame das propostas orçamentárias e documentos de habilitação, classificando em primeiro lugar, por meio da análise das informações orçamentárias, declarando a vencedora, quando verificar a compatibilidade do preço em relação ao valor da contratação da proposta mais vantajosa ao município.

8.2 DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos que deverão ser apresentados conforme ao exigido no edital em conformidade ao fundamentado no Art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2.1 - Habilitação jurídica

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

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

8.2.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

✓ Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

✓ Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN),

referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

✓ Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); 8.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

✓ Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

✓ Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

✓ Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

✓ O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.2.3 - Qualificação Econômico-Financeira

✓ Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.2.4 - Qualificação Técnica;

✓ Apresentar Atestado de Capacidade Técnica que demonstre prestação de serviços que incluem execução em condições e porte similares ao objeto do presente Termo;

9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

9.1 São de exclusiva conta e responsabilidade da empresa vencedora, além das previstas em lei e em normas aplicáveis, as obrigações que se seguem:

✓ A contratada deverá executar os serviços conforme necessidade do órgão demandante e descrito neste Termo de Referência.

✓ A CONTRATADA se compromete a manter a manutenção das certidões da regularidade fiscal e trabalhista em dias.

✓ Atender, em sua totalidade, as prescrições do contrato;

✓ Comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução do serviço;

✓ Substituir no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, os serviços que estejam indisponíveis;

✓ Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade verificada no fornecimento dos produtos;
✓ Adequar, por determinação do MUNÍCÍPIO, imediatamente, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo ou que não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, até o prazo máximo de 3 (três) dias corridos;
✓ Caso não seja possível efetuar as adequações corretivas, ou caso a empresa se recuse a realizar tais adequações, e do ato resulte dano, caberá a CONTRATADA ressarcir o MUNICIPIO, garantida ampla defesa e o contraditório, sem prejuízo das penalidades previstas no contrato;
✓ Zelar pela perfeita execução e funcionamento dos serviços contratados;
✓ Seguir o Manual de Identidade Visual da contratante.
✓ Utilizar fontes e imagens licenciadas ou de domínio público (sem infringir direitos autorais).
✓ Garantir a qualidade técnica e ortográfica das peças.
✓ Garantir todo equipamento necessário para realização dos serviços contratados;
✓ Assumir a responsabilidade pela qualidade dos serviços, bem como por quaisquer danos decorrentes da execução deste, causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não reduzindo ou excluindo tal responsabilidade face à fiscalização ou acompanhamento da Administração, ocorrendo por sua conta exclusiva todas as providências e despesas decorrentes;
✓ Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
✓ Facilitar todas as atividades de fiscalização que serão realizadas pelos servidores designados do CONTRATANTE, fornecendo todas as informações que forem necessárias;
✓ Responsabilizar-se pelo cumprimento dos postulados legais vigentes, de âmbito federal, estadual ou municipal, como também assegurar os direitos e o cumprimento de todas as obrigações estabelecidas por normas técnicas regulamentadoras vigentes no país;
✓ 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, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
✓ Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor autorizado pelo órgão demandante, encarregado de acompanhar a execução do Contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
✓ Não subcontratar o objeto, no seu todo, sob qualquer hipótese. Em caso de subcontratação parcial, somente com a aquiescência prévia e expressa do MUNICÍPIO.

✓ A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela integridade dos ativos, bem como quaisquer equipamentos e acessórios neles instalados, respondendo única e exclusivamente por eventuais danos ou prejuízos causados, ficando obrigada, a qualquer momento, a corrigir, às suas expensas, defeitos ou vícios verificados, resultantes da inadequação da execução do objeto deste contrato, independente do aceite do órgão contratante;

9.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A prestação de todas as informações indispensáveis a regular execução dos serviços.

Indicar um servidor-coordenador para assessorar as atividades firmadas no Contrato.

Fornecer o briefing (pauta), logotipo e Manual de Identidade Visual.

Responder às solicitações de aprovação dentro do prazo acordado.

Disponibilizar logística e alimentação para execução dos serviços quando fora da sede do município;

Gerenciar o presente CONTRATO, indicando, sempre que solicitado, os preços, os quantitativos disponíveis e as especificações dos serviços prestados, observada a ordem de classificação indicada na licitação.

Convocar os particulares via, telefone ou e-mail, para assinatura do Contrato de Prestação de Serviços e retirada da nota de empenho.

Observar para que, durante a vigência do presente Contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos.

Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços contratados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.

Apresentar esclarecimentos necessários para execução do contrato.

Orientar o prestador de serviço para que os pagamentos e os documentos de cobrança não sofram atrasos.

Notificar, por escrito, o contratado, fixando-lhe prazos para corrigir eventuais irregularidades, encontradas na execução do contrato, bem como, quando de multa, retenção por danos causados e quaisquer débitos do fornecedor.

A ausência de notificação não exime o fornecedor das responsabilidades determinadas no contrato.

Permitir o livre acesso dos empregados/profissionais da empresa CONTRATADA aos locais que irão ser executados os serviços.

Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo preposto ou Responsável Técnico da CONTRATADA.

Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as orientações passadas pelo Fiscal ou com as especificações constantes da proposta da CONTRATADA, deste Termo e de seus anexos.

Autorizar a realização de fornecimentos a serem prestados em horários distintos ao do expediente, caso haja necessidade.

Verificar, minuciosamente, no prazo verificado a conformidade dos serviço recebido provisoriamente com as especificações constantes neste termo, no descritivo e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.
Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa CONTRATADA, através de servidor especialmente designado.
Efetuar o pagamento no prazo previsto neste termo e no contrato.
A CONTRATANTE tomará todas as providências no sentido de apurar, por meio de processo de sindicância interna, os casos de sinistros provenientes de atos de vandalismo e outros que venham a danificar os equipamentos locados de forma intencional.
Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da empresa.

10. DA JUSTIFICATIVA ACERCA DA NATUREZA CONTINUADA DO SERVIÇO:

Os serviços de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.
Os serviços objeto deste termo de Referência caracterizam-se e se enquadram na categoria de bens e serviços comuns, nos termos da Lei n.º 14.039, em 17/08/2020.
Ressalta-se que o serviço aqui estudado não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

11. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE:

A fundamentação do gestor público para a adoção de práticas de sustentabilidade ambiental quando das compras públicas sustentáveis sejam por aquisições de bens e/ou contratações de serviços, encontra-se amparada nos dispositivos legais:
Arts. 170 e 225 da Constituição Federal:

> **Art. 170.** A ordem econômica, fundada na valorização do trabalho humano e na livre iniciativa, tem por fim assegurar a todos existência digna, conforme os ditames da justiça social, observados os seguintes princípios:
> **VI** - defesa do meio ambiente, inclusive mediante tratamento diferenciado conforme o impacto ambiental dos produtos e serviços e de seus processos de elaboração e prestação; (Redação dada pela Emenda Constitucional n.º 42, de 19.12.2003).

A Licitante deverá comprometer-se com a Sustentabilidade Ambiental, nos termos das exigências impostas pela IN 01/2010, mediante apresentação de Declaração, reconhecida em cartório, no ato da assinatura do contrato.
Todo o material e tecnologia deverão ser ambientalmente sustentáveis, atendendo a IN no 01, de 19 de janeiro de 2010, Capítulo III, art. 5.º, I, II, III e § 1º, exceto aquele a que não se aplica a referida instrução.

11.1 DURAÇÃO INICIAL DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE FORNECIMENTO DE NATUREZA CONTINUADA:
A vigência inicial do contrato será da data de assinatura até 31 de dezembro de 2026, não podendo ser prorrogada não podendo ser prorrogada nos termos do art. 84 da Lei 14.133/21 em vista, a contratação direta em razão do valor.

11.1.2 DO REAJUSTE
Em conformidade com Art. 92 da lei 14.133/2021.

11.2 DA VINCULAÇÃO
O presente Termo vincula – se ao:

- Processo Administrativo nº. 072/2026;

Com fundamentação no art. 92, da lei n. 14.133/2021.

12. DA SOLUÇÃO E RESULTADOS PRETENDIDOS EM ECONOMICIDADE APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALS OU FINANCEIROS DISPONIVEIS;
Não há viabilidade na produção própria pois no quadro de pessoal do do órgão contratante não há profissionais com a capacitação para execução dos trabalhos, nem existem equipamentos no parque tecnológico que atendam à demanda como equipamentos e mão de obra qualificada. A contratação dos serviços de desenvolvimento de peças digitais envolvendo produção e veiculação, sob demanda, incluindo peças como: banner, cards, videos, carrosseis etc, visa ampliar a visibilidade das ações institucionais junto ao público, sobre as ações administrativas, campanhas, e fortalecimento da imagem, assim como o público interno sobre campanhas intramuros informativas e educacionais. Divulgar com amplitude, identidade visual, organizar e divulgar com mídia externa todas as ações jjunto a comunidade em geral.
Dessa forma, pretende-se com esta contratação: a) Ampliar o alcance das campanhas institucionais em ambiente interno e externo; b) Garantir maior tempo de exposição da mensagem ao público-alvo; c) Otimizar os recursos públicos, optando por uma mídia de maior efetividade e menor custo unitário por impacto; d) Fortalecer a presença institucional nos espaços públicos, de maneira contínua e estratégica.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

As providências a serem tomadas pela administração é no sentido de acompanhar a contratada para melhor execução do objeto.

14. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Registra-se a inexistência do plano anual de contratações nos Órgãos Municipais aqui qualificados como ordenadores de despesa, o que prejudica a análise de compatibilidade da contratação com o referido plano, em que pese não se tratar de ato obrigatório para a realização do certame, uma vez que, o inciso VII, do artigo 12 da NLLC, afere a facultatividade da elaboração do plano anual de contratações, *in fine:*

Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

> *VII- a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentarias.*

Quanto ao enquadramento nos instrumentos de planejamento da entidade, não obstante os serviços, objeto do presente estudo, consistir em atividade essencial à manutenção das atividades fins do órgão, considerando a sua natureza essencial, além do que os mesmos têm por objetivo atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional, não há meta, objetivo ou indicador específico relacionado no Planejamento Estratégico.

Entende-se que os itens pretendidos nesta licitação são facilitadores dos processos e canais de comunicação e consequentemente fortalecem a comunicação institucional do órgão municipal porque transmitem as mais diversas informações aos mais variados interlocutores, seja a comunidade acadêmica ou a sociedade civil. Dessa forma, percebe-se o alinhamento entre a referida contratação e o planejamento estratégico da instituição.

Ratifica-se que o presente demanda decorre de fato previsível, porém não se encontra prevista no Plano Anual de Contratações, com vistas, o mesmo encontra-se em elaboração em conformidade com as disposições do art. 12, inciso VII, da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021.

15. DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES SOCIO AMBIENTAIS DA CONTRATADA

A CONTRATADA deverá adotar, no que couber, as disposições da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 01, de 19 de janeiro de 2010; da Resolução CONAMA Nº 362, de 23 de junho de 2005; da Resolução CONAMA Nº 416, de 30 de setembro de

2009; em como da Resolução CONAMA Nº 340, de 25 de setembro de 2003, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento dos impactos ambientais específicos.
Observar as legislações vigentes sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA e Secretaria do Meio Ambiente/TO, destacando-se a Lei Federal nº 8.723/93, Resolução CONAMA nº 16/93, Portaria IBAMA nº 85/96;
A contratada deverá manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos.
A CONTRATADA deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos fornecimentos.
A CONTRATADA deverá respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas.

16. DO GERENCIAMENTO DE RISCO
Os riscos ordinários, comuns a toda contratação, a exemplo da possibilidade de entrega do objeto fora das especificações técnicas pertinentes ou fora do prazo, ou do recebimento dos serviços, não serão pontuados na presente análise de riscos, de modo que a equipe não identificou outros riscos que mereçam ser pontuados.

17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE
Esta equipe de planejamento declara esta contratação viável.

18. JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE
Considerando a análise desenvolvida no presente, a contratação mostra-se viável em termos de disponibilidade de mercado, forma de prestação dos serviços, competitividade do mercado, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação.
Além disso, o serviço a ser adquirido, objeto do presente instrumento, são essenciais para o bom atendimento das demandas de manutenção a serem contemplada, ratificando a importância da efetivação dos serviços pretendido;
Explicitamente declaramos que a contratação é viável. Justificada pela necessidade do interesse público e pela forma de contratação proposta.

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

A Contratante se obriga:
a) Acompanhamento ficará sob a supervisão geral do Controle Interno, e a fiscalização por parte da servidora **POLLIANA OLIVEIRA SOUSA inscrita no CPF nº 042.586.131-77, nomeada na função de Gestora Geral de Contratos através da Portaria Municipal nº 173, de 05 de junho de 2025**, conforme

artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, como também sob a responsabilidade do ordenador de despesa.
b) O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. Conforme preceitura no Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, e 23;
c) Proceder o pagamento do contrato, na forma e no prazo pactuado.
d) Utilizar a aquisição do bem de maneira adequada, afastando o desvio de sua finalidade;

20. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO
Além das informações transcritas no ***tópico 4*** deste termo de Referência sobre os pagamentos a serem realizados, é importante observar que a nota fiscal deverá ser emitida com todas as informações previstas em lei e ainda as informações do procedimento que original a contratação, sendo: **Número do Processo Administrativo, número da dispensa e nº do contrato.**
As faturas serão pagas através de transferência bancária em conta corrente no nome da empresa contratada em até 20 (vinte) dias, contados, imediatamente após a data de liquidação. Nenhum pagamento será efetuado à contratada antes de paga ou relevada multa que lhe tenha sido aplicada.
Todas as despesas decorrentes do objeto ora contratadas serão inteiramente por conta da empresa contratada.

21. DA PUBLICAÇÃO
A publicidade do edital será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) previsto no caput do Art. 54 da Lei Federal nº 14.133/21.
Após a homologação do processo de dispensa, serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e, no Portal de Transparência do Municipio, conforme fundamentado no § 2º do Art. 54, os documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos, e ainda obedecer os prazos da IN nº 003/2024 para divulgação no SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE E AUDITORIA PÚBLICA – LICITAÇÕES, CONTRATOS E OBRAS – SICAP-LCO no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins.

22. DA CONCLUSÃO
O procedimento é classificado como comum de domínio público e sem sigilo a fim de garantir o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º , no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal.Regulamentado pela Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Da análise detida da realidade atual do municipio, e de acordo com as informações supracitadas, a Prefeitura Municipal de Nova Olinda poderá proceder

à realização da futura contratação de empresa especializada para realizar os serviços.

23. DOS RESPONSÁVEIS;

Nova Olinda/TO, 05 de fevereiro de 2026.

_____

NOELY MARIA MARTINS CARDOSO
CPF/MF sob o nº. 768.363.551-00
Secretária Municipal de Administração e Planejamento
Portaria Municipal Nº 179/2024

Das considerações, reportamos ao Prefeito Municipal para aprovação do referido Termo.