TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Constitui objeto do presente Termo de Referência, referente a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de captação de imagens, compreendendo gravação, cinegrafia, iluminação e sonorização profissional, destinados à produção de vídeos institucionais de curta duração, de até 120 (cento e vinte) segundos, para divulgação nos canais institucionais, websites e redes sociais da Administração Pública Municipal.

2. DA ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1 contratação de empresa especializada na prestação de serviços de captação de imagens, compreendendo gravação, cinegrafia, iluminação e sonorização profissional, destinados à produção de vídeos institucionais de curta duração, de até 120 (cento e vinte) segundos, para divulgação nos canais institucionais, websites e redes sociais da Administração Pública Municipal, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	QTD	UNIDADE DE MEDIDA	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
01	18	SERV.	Captação de imagens compreendendo a gravação, cinegrafia, iluminação e sonorização profissional para produção de vídeos institucionais de curta duração até 120” (cento e vinte segundos) para exibição nos canais institucionais web/redes sociais. Produção do vídeo – Edição em sistema não-linear; locução em off (quando for o caso) no idioma português BR, podendo incluir trilha sonora, equalização, mixagem e masterização de áudio, inserção de caracteres e recursos gráficos, quando solicitado, legenda no idioma português BR. Finalização do vídeo em alta resolução, sendo a qualidade igual ou superior ao formato 16:9 Widescreen 4k.

2.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS:

A empresa contratada deverá disponibilizar equipe técnica, equipamentos e recursos necessários à adequada execução dos serviços de captação e produção audiovisual, observando, no mínimo, as seguintes especificações:

2.3 Captação de imagens

a) Realização de captação de imagens em qualidade profissional, com resolução mínima Full HD (1920 x 1080 pixels), admitindo-se resolução superior;
b) Utilização de equipamento de captação adequado às condições de iluminação e ao ambiente de gravação;
c) Realização de enquadramentos, movimentos de câmera e composição de imagens compatíveis com a finalidade institucional do material;
d) Captação de imagens em ambientes internos e externos, conforme a necessidade de cada produção;

e) Disponibilização de profissional com experiência em cinegrafia e operação dos equipamentos durante as gravações.

2.4 Iluminação

a) Disponibilização de equipamentos de iluminação profissional adequados ao ambiente e às condições de gravação;
b) Utilização de iluminação auxiliar sempre que necessária para garantir adequada exposição, nitidez e qualidade das imagens;
c) Ajuste da iluminação de acordo com as características do local, horário e finalidade da gravação.

2.5 Captação e tratamento de áudio

a) Captação de áudio com qualidade profissional, utilizando equipamentos apropriados ao tipo de gravação;
b) Utilização de microfones adequados para entrevistas, depoimentos, pronunciamentos e demais situações de gravação;
c) Redução de ruídos e interferências que possam comprometer a inteligibilidade da fala;
d) O áudio deverá apresentar volume, clareza e qualidade compatíveis com a divulgação em plataformas digitais e redes sociais.

2.6 Produção e edição

a) Os vídeos deverão ser produzidos em formato institucional, observando as orientações fornecidas pela Administração;
b) Cada vídeo deverá possuir duração máxima de **120 (cento e vinte) segundos**, salvo autorização expressa da Administração;
c) A edição deverá contemplar, quando necessário, cortes, transições, ajustes de imagem e áudio, correção básica de cor, inserção de textos, títulos, créditos, logomarca institucional e demais elementos necessários à adequada apresentação do conteúdo;
d) Os arquivos finais deverão ser entregues em formato digital compatível com os principais canais institucionais e redes sociais;
e) Quando solicitado pela Administração, o material deverá ser disponibilizado em formatos e proporções adequados às diferentes plataformas digitais, tais como formato horizontal, vertical ou quadrado.

2.7 Identidade visual

a) Os materiais deverão observar a identidade visual institucional fornecida pela Administração;
b) A aplicação de logomarcas, brasões, textos, elementos gráficos e demais identificações institucionais deverá seguir as orientações previamente fornecidas pelo órgão contratante;
c) Não poderão ser inseridos elementos publicitários, marcas comerciais ou conteúdos estranhos à finalidade institucional sem autorização expressa da Administração.

2.8 Equipe técnica

a) A contratada deverá disponibilizar profissionais capacitados e em quantidade suficiente para a execução dos serviços;

b) A equipe deverá possuir conhecimento técnico compatível com as atividades de captação de imagens, cinegrafia, iluminação e sonorização;
c) A contratada será responsável por disponibilizar os equipamentos, acessórios e demais recursos técnicos necessários à execução dos serviços.

2.9 Equipamentos e materiais

a) Os equipamentos utilizados deverão encontrar-se em adequado estado de conservação e funcionamento;
b) Deverão ser disponibilizados todos os acessórios necessários à execução dos serviços, incluindo, quando aplicável, tripés, estabilizadores, iluminação, microfones, gravadores de áudio, cabos, baterias, cartões de memória e demais equipamentos necessários;
c) A Administração não será responsável pelo fornecimento de equipamentos, acessórios ou materiais necessários à execução dos serviços.

2.10 Entrega dos materiais

a) Os vídeos finalizados deverão ser entregues em formato digital, por meio eletrônico ou outro meio previamente definido pela Administração;
b) O material entregue deverá apresentar qualidade técnica adequada para publicação nos canais institucionais, websites e redes sociais oficiais;
c) Eventuais falhas técnicas, defeitos de gravação ou desconformidades identificadas pela Administração deverão ser corrigidos pela contratada, sem ônus adicional, quando decorrentes da execução inadequada dos serviços.

2.11 Condições gerais

a) A execução dos serviços deverá ocorrer mediante prévio alinhamento com a Administração quanto à data, horário, local e finalidade da gravação;
b) A contratada deverá observar as orientações técnicas e institucionais fornecidas pelo contratante;
c) Os serviços deverão ser executados de forma a não comprometer o funcionamento das atividades administrativas ou dos eventos em que ocorrerem as gravações;
d) Todos os custos relacionados à equipe, equipamentos, deslocamento, montagem, operação e demais recursos necessários à execução dos serviços deverão estar incluídos no preço contratado.

3 ESTIMATIVA DA(S) QUANTIDADE(S) A SER(EM) CONTRATADA(S)

3.1 O valor global estimado para possível contratação de empresa especializada na prestação de serviços de captação de imagens, compreendendo gravação, cinegrafia, iluminação e sonorização profissional, destinados à produção de vídeos institucionais de curta duração, de até 120 (cento e vinte) segundos, para divulgação nos canais institucionais, websites e redes sociais da Administração Pública Municipal., constantes deste Termo de Referência é de R$ 63.480,00 (sessenta e três mil e quatrocentos e oitenta reais).

4. JUSTIFICATIVA

4.1 A presente contratação justifica-se pela necessidade de fortalecer a comunicação institucional da Administração Pública Municipal, mediante a produção de conteúdos audiovisuais destinados à divulgação das ações, projetos, programas, eventos, serviços e demais atividades de interesse público desenvolvidas pelo Município.

4.2 A utilização de recursos audiovisuais constitui importante instrumento de comunicação com a população, especialmente diante da crescente utilização de websites e redes sociais como meios de acesso às informações públicas. A produção de vídeos institucionais com qualidade técnica adequada possibilita a apresentação clara, objetiva e acessível das ações realizadas pela Administração, ampliando o alcance das informações e facilitando sua compreensão pelos cidadãos.

4.3 Nesse contexto, a captação de imagens, cinegrafia, iluminação e sonorização profissional são elementos necessários para assegurar qualidade técnica aos materiais produzidos, proporcionando imagens nítidas, enquadramento adequado, iluminação compatível com os ambientes de gravação e áudio com clareza e inteligibilidade.

4.4 A contratação de empresa especializada mostra-se necessária em razão da demanda por conhecimento técnico, equipamentos específicos e profissionais capacitados para a execução dos serviços audiovisuais. A realização dessas atividades com recursos próprios da Administração poderia estar limitada pela eventual indisponibilidade de equipamentos profissionais, equipe técnica especializada e estrutura adequada para atender às diferentes condições de gravação e produção.

4.5 Os serviços pretendidos poderão ser utilizados na cobertura e divulgação de eventos institucionais, ações administrativas, programas, campanhas de interesse público, obras, entregas, projetos, serviços disponibilizados à população, entrevistas, pronunciamentos e demais atividades cuja divulgação seja considerada pertinente pela Administração.

4.6 A produção dos vídeos em formato adequado para os meios digitais permitirá sua utilização nos canais institucionais, websites e redes sociais oficiais, possibilitando maior disseminação das informações e aproximação entre o Poder Público e a sociedade.

4.7 Ressalta-se que os conteúdos produzidos deverão possuir caráter eminentemente institucional e informativo, voltado à divulgação de informações de interesse público e à promoção da transparência das ações administrativas, observando-se os princípios que regem a Administração Pública e as disposições legais aplicáveis à comunicação institucional.

4.8 A contratação também se justifica pela necessidade de garantir maior agilidade e padronização na produção dos materiais audiovisuais, permitindo que as demandas de comunicação sejam atendidas de acordo com o calendário de eventos e as necessidades institucionais do Município, sem comprometer o desenvolvimento das atividades ordinárias dos servidores públicos.

4.9 Dessa forma, a contratação de empresa especializada em serviços de captação de imagens, gravação, cinegrafia, iluminação e sonorização profissional mostra-se necessária para assegurar a produção de vídeos institucionais com qualidade técnica, contribuindo para a divulgação eficiente das ações da Administração Pública, para o acesso da população às informações de interesse coletivo e para o fortalecimento da comunicação institucional do Município.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1 A solução consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de produção audiovisual, compreendendo a disponibilização de equipe técnica, equipamentos e recursos necessários para a captação e produção de vídeos institucionais destinados à divulgação das ações, projetos, programas, eventos, serviços e demais atividades de interesse público desenvolvidas pela Administração Pública Municipal.

5.2 A execução dos serviços deverá contemplar, de forma integrada, o planejamento e alinhamento prévio das gravações com a Administração, a captação de imagens, a

cinegrafia, a iluminação e a sonorização profissional, utilizando equipamentos e técnicas adequados às características de cada ambiente e finalidade da produção.

5.3 A empresa contratada deverá disponibilizar profissionais capacitados para a operação dos equipamentos e execução dos serviços, responsabilizando-se também pelos equipamentos, acessórios, materiais e demais recursos técnicos necessários à adequada realização das gravações.

5.4 As gravações poderão ocorrer em ambientes internos ou externos, em diferentes locais e condições, conforme a necessidade da Administração, incluindo eventos, solenidades, obras, ações, projetos, entrevistas, pronunciamentos e demais atividades institucionais.

5.5 Após a captação, os materiais deverão receber o tratamento técnico necessário para sua adequada utilização nos meios digitais, incluindo, quando aplicável, edição, seleção e organização das imagens, cortes, ajustes de áudio, correção básica de cor, inserção de textos, títulos, créditos, logomarca e demais elementos de identidade visual indicados pela Administração.

5.6 Os vídeos produzidos deverão possuir duração máxima de **120 (cento e vinte) segundos**, salvo autorização expressa da Administração, e deverão ser entregues em formato digital compatível com os canais institucionais, websites e redes sociais oficiais do Município.

5.7 Quando necessário, os materiais poderão ser disponibilizados em diferentes formatos e proporções de tela, de acordo com as características das plataformas digitais em que serão publicados, tais como formatos horizontal, vertical ou quadrado, desde que previamente solicitado pela Administração.

5.8 A solução deverá proporcionar à Administração uma estrutura especializada para atendimento das demandas de produção audiovisual, evitando a necessidade de aquisição e manutenção de equipamentos profissionais, contratação de equipe técnica permanente ou utilização de recursos próprios que não estejam disponíveis em quantidade ou qualidade suficientes.

5.9 A contratação deverá assegurar, ainda, que os serviços sejam executados com qualidade técnica, eficiência e agilidade, permitindo o registro e a divulgação das atividades institucionais de maneira clara, objetiva e adequada aos meios digitais, contribuindo para ampliar o acesso da população às informações de interesse público e fortalecer a comunicação institucional do Município.

5.10 Todos os custos necessários à execução integral dos serviços, incluindo equipe técnica, equipamentos, acessórios, operação, deslocamentos, montagem, captação, edição e entrega dos materiais, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência, deverão estar contemplados nos preços contratados, não cabendo à Administração o fornecimento de recursos adicionais para a execução dos serviços.

6. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

6.1 A presente contratação encontra fundamentação legal na Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 1325/2025 e demais leis pertinentes.

6.2 Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade ao que determina o art. 40 da Lei 14.133/2021.

7. ORIGEM DOS RECURSOS

7.1 Recurso Ordinário/Próprio.

8. DO LOCAL E CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS

8.1 Os serviços serão executados nos locais previamente indicados pela Administração Pública Municipal, de acordo com a natureza das ações, eventos, atividades ou demandas institucionais que necessitem de registro e produção audiovisual.

8.2 As gravações poderão ocorrer nas dependências dos órgãos e unidades administrativas do Município, em espaços públicos, obras, eventos, solenidades, ações institucionais ou em quaisquer outros locais previamente definidos pela Administração, inclusive em áreas externas ao Município, quando devidamente autorizadas e necessárias ao atendimento da demanda.

8.3 A data, o horário, o local e as demais condições para realização de cada gravação serão comunicados à contratada pela Administração, preferencialmente com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, de modo a permitir o adequado planejamento e organização da equipe e dos equipamentos necessários à execução dos serviços.

8.3.1. Em situações excepcionais, devidamente justificadas pela Administração, relacionadas a demandas urgentes, eventos institucionais extraordinários ou atividades que não permitam programação antecipada, o prazo de comunicação poderá ser reduzido, mediante consulta prévia à contratada e observada a possibilidade de atendimento.

8.3.2. A contratada deverá confirmar o recebimento e a disponibilidade para atendimento da solicitação no prazo máximo de 4 (quatro) horas úteis, contadas do recebimento da comunicação encaminhada pela Administração.

8.4 A contratada deverá comparecer ao local indicado na data e horário previamente agendados, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em relação ao início da atividade, para realizar a preparação, montagem, testes e ajustes dos equipamentos necessários, de modo a não comprometer o início das atividades programadas.

8.5 Caberá exclusivamente à contratada disponibilizar e transportar todos os equipamentos, acessórios, materiais e recursos técnicos necessários à execução dos serviços, incluindo equipamentos de captação de imagens, iluminação, sonorização, gravação e demais itens necessários à adequada realização das atividades.

8.6 A contratada deverá responsabilizar-se pela instalação, operação, desmontagem e retirada de seus equipamentos, adotando todas as medidas necessárias para preservar a segurança das pessoas, das instalações e dos equipamentos utilizados durante a execução dos serviços.

8.7 Os serviços deverão ser realizados de acordo com as orientações fornecidas pela Administração, respeitando a programação dos eventos e atividades institucionais, bem como as normas de acesso, segurança e funcionamento dos locais onde ocorrerem as gravações.

8.8 A contratada deverá manter postura profissional durante a execução dos serviços, zelando pela discrição, organização e adequada conduta de sua equipe, especialmente durante eventos oficiais, solenidades, reuniões, entrevistas e demais atividades institucionais.

8.9 Eventuais necessidades de alteração de data, horário ou local da gravação deverão ser previamente comunicadas e ajustadas entre a contratada e a Administração, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

8.10 Os serviços deverão ser executados de forma contínua e eficiente durante o período contratado, conforme as demandas apresentadas pela Administração, sem prejuízo da qualidade técnica dos materiais produzidos.

8.11 Todos os custos decorrentes da execução dos serviços, incluindo deslocamento da equipe, transporte, montagem, operação e utilização dos equipamentos, alimentação e demais despesas necessárias à prestação dos serviços, deverão estar incluídos nos

valores contratados, salvo disposição expressa em contrário no instrumento convocatório ou contratual.

9. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1 O recebimento e a aceitação dos serviços serão realizados pela Administração, por intermédio do servidor ou comissão formalmente designada para o acompanhamento e fiscalização da contratação, observando-se as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

9.2 Os materiais audiovisuais produzidos deverão ser entregues à Administração em formato digital, por meio eletrônico ou outro meio previamente indicado pela Contratante, devidamente gravados e editados, no prazo máximo de até 12 (doze) horas após o encerramento do evento, observadas as especificações técnicas e as condições estabelecidas para cada demanda.

9.3 O recebimento dos materiais não implicará sua aceitação definitiva, ficando condicionado à conferência da qualidade técnica e da conformidade do objeto com as especificações contratadas, especialmente quanto à qualidade das imagens, enquadramento, iluminação, nitidez, qualidade e inteligibilidade do áudio, edição, duração, formato do arquivo e demais elementos previamente solicitados pela Administração.

9.4 O responsável pelo acompanhamento e fiscalização deverá verificar se os serviços foram executados em conformidade com as condições estabelecidas, podendo solicitar, quando necessário, ajustes, correções ou complementações nos materiais apresentados.

9.5 Constatada qualquer desconformidade, falha técnica ou inadequação decorrente da execução dos serviços, a contratada será comunicada para realizar as correções necessárias, no prazo estabelecido pela fiscalização, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

9.6 Serão considerados aceitos os materiais que, após a análise pela fiscalização, estiverem de acordo com as especificações técnicas, orientações institucionais e demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

9.7 A aceitação dos serviços não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade técnica dos materiais produzidos, nem a responsabilidade decorrente de eventuais falhas identificadas posteriormente que sejam atribuíveis à execução inadequada dos serviços.

9.8 O pagamento somente será realizado após a efetiva prestação dos serviços e o recebimento/aceitação do respectivo material pela Administração, observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual.

9.9 A Administração poderá rejeitar, total ou parcialmente, os serviços ou materiais que apresentem qualidade técnica insuficiente ou que estejam em desacordo com as especificações contratadas, devendo a contratada providenciar sua correção ou substituição dentro do prazo determinado pela fiscalização, sem prejuízo das demais medidas cabíveis previstas no contrato e na legislação aplicável.

10. DA GARANTIA

10.1 Considerando a natureza dos serviços objeto desta contratação, não será exigida garantia contratual na forma prevista no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, salvo se houver disposição expressa em sentido contrário no instrumento convocatório ou contrato.

10.2 A contratada será integralmente responsável pela qualidade técnica dos serviços executados e dos materiais audiovisuais produzidos, devendo assegurar que os vídeos entregues estejam em conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e com as orientações fornecidas pela Administração.

10.3 Eventuais falhas técnicas, defeitos de gravação, problemas de áudio ou imagem, arquivos corrompidos, inadequações de formato ou demais desconformidades decorrentes da execução dos serviços deverão ser corrigidos pela contratada, sem qualquer custo adicional para a Administração.
10.4 Quando a necessidade de correção decorrer de falha imputável à contratada, esta deverá realizar os ajustes ou, quando necessário, refazer a captação e/ou produção do material, observando o prazo estabelecido pela fiscalização e as condições originalmente contratadas.
10.5 A responsabilidade da contratada pela qualidade e conformidade dos serviços permanecerá durante o período necessário à identificação e correção de eventuais falhas decorrentes da execução inadequada do objeto, sem prejuízo das responsabilidades previstas na legislação aplicável.
10.6 A realização de correções ou ajustes não implicará qualquer acréscimo ao valor contratado quando a desconformidade decorrer de falha, erro técnico ou descumprimento das especificações pela contratada.
10.7 Não serão consideradas falhas de responsabilidade da contratada as alterações de conteúdo, roteiro, orientação institucional ou solicitações adicionais realizadas pela Administração após a aprovação do material, quando estas implicarem nova demanda ou modificação substancial do serviço originalmente contratado.

11. FORMA E CRITÉRIO DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR E PRAZO PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

11.1 Esta contratação se dará por meio de Dispensa Eletrônica mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema do portal compras pública (https://www.portaldecompraspublicas.com.br).
11.2 Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras Públicas, para acesso ao sistema e operacionalização.
11.3 O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.
11.4 O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste termo de Contratação Direta quanto às especificações do objeto.
11.5 Todas as referências de tempos, no cadastro de proposta será observado, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico.

12. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

12.1 Será permitida a participação nesta dispensa, de empresas que comprovem por meio de documentos de registros ou autorizações legais a exploração do ramo de atividade compatível com o objeto, bem como as que atendam às exigências deste termo de referência.

13. DAS OBRIGAÇÕES

13.1 DA CONTRATANTE

13.1.1 Além das obrigações resultantes da observância do disposto na Lei n.º 14.133/2021 são obrigações da CONTRATANTE:

a) Fornecer à CONTRATADA, com antecedência razoável, as informações necessárias à adequada execução dos serviços, incluindo orientações sobre o conteúdo, finalidade, local, data e horário das gravações;

b) Informar previamente à CONTRATADA as demandas de produção audiovisual, observando a programação dos eventos e atividades institucionais;

c) Disponibilizar acesso aos locais necessários à realização das gravações, desde que estejam sob responsabilidade ou disponibilidade da Administração;

d) Fornecer à CONTRATADA os elementos institucionais necessários à produção dos materiais, tais como logomarcas, brasões, identidade visual, textos, informações e demais conteúdos que devam ser incorporados aos vídeos;

e) Designar servidor ou comissão responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, nos termos da legislação aplicável;

f) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das especificações técnicas, dos prazos e das demais condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual;

g) Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer irregularidades, falhas ou desconformidades identificadas na execução dos serviços, indicando, quando possível, as providências necessárias para sua correção;

h) Analisar os materiais audiovisuais apresentados pela CONTRATADA e manifestar-se quanto à sua conformidade com as especificações e orientações previamente estabelecidas;

i) Solicitar, quando necessário, a correção de falhas técnicas ou desconformidades identificadas nos materiais entregues, observando as condições estabelecidas no Termo de Referência;

j) Receber e aceitar os serviços que estejam em conformidade com as especificações contratadas, podendo rejeitar aqueles que apresentem falhas ou desconformidades;

k) Efetuar o pagamento à CONTRATADA após a efetiva execução dos serviços e o devido recebimento e aceite dos materiais, observadas as condições estabelecidas no contrato;

l) Prestar os esclarecimentos e informações necessários à execução do objeto, sempre que solicitados pela CONTRATADA, desde que pertinentes aos serviços contratados;

m) Comunicar à CONTRATADA eventuais alterações de data, horário ou local das gravações com a maior antecedência possível, de modo a permitir a adequada organização da equipe e dos equipamentos;

n) Não exigir da CONTRATADA serviços, materiais ou alterações que extrapolem o objeto contratado sem a devida formalização e observância da legislação aplicável;

o) Zelar para que as orientações e solicitações encaminhadas à CONTRATADA sejam realizadas por servidores ou responsáveis devidamente autorizados;

p) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais, especificações do Termo de Referência e legislação vigente;

q) Aplicar, quando cabíveis, as medidas administrativas e sanções previstas no instrumento contratual e na legislação aplicável, em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

14. DA CONTRATADA

14.1. Além das obrigações resultantes da observância do disposto na Lei n.º 14.133/2021 são obrigações da CONTRATADA:

a) Executar os serviços de acordo com as especificações técnicas, condições, prazos e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual;

b) Disponibilizar equipe técnica devidamente capacitada e em quantidade suficiente para a adequada execução dos serviços de captação de imagens, cinegrafia, iluminação e sonorização;

c) Disponibilizar, por sua conta e responsabilidade, todos os equipamentos, acessórios, materiais e recursos técnicos necessários à execução dos serviços, mantendo-os em adequado estado de conservação e funcionamento;

d) Realizar as gravações nos locais, datas e horários previamente definidos pela CONTRATANTE, observando rigorosamente a programação estabelecida;

e) Comparecer aos locais de gravação com antecedência suficiente para a montagem, instalação, testes e ajustes dos equipamentos necessários à execução dos serviços;

f) Responsabilizar-se pelo transporte, montagem, instalação, operação, desmontagem e retirada de seus equipamentos e materiais utilizados na execução dos serviços;

g) Realizar a captação de imagens e áudio com qualidade técnica compatível com a finalidade institucional dos materiais, observando as condições de iluminação, enquadramento, sonorização e demais aspectos técnicos necessários;

h) Produzir os materiais audiovisuais de acordo com as orientações fornecidas pela CONTRATANTE, observando sua identidade visual e finalidade institucional;

i) Realizar, quando previsto na demanda, a edição e finalização dos vídeos, incluindo cortes, ajustes de imagem e áudio, correção básica de cor, inserção de textos, títulos, créditos, logomarcas e demais elementos previamente solicitados;

j) Entregar os vídeos finalizados em formato digital adequado para divulgação nos canais institucionais, websites e redes sociais oficiais do Município;

k) Observar o limite máximo de **120 (cento e vinte) segundos** para cada vídeo, salvo autorização expressa da CONTRATANTE;

l) Disponibilizar, quando solicitado pela CONTRATANTE, versões dos materiais em formatos e proporções adequados às diferentes plataformas digitais;

m) Submeter os materiais produzidos à apreciação da CONTRATANTE, realizando os ajustes e correções técnicas solicitados pela fiscalização, desde que relacionados ao objeto originalmente contratado;

n) Corrigir, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE, eventuais falhas técnicas, defeitos de gravação, problemas de áudio ou imagem, inadequações de formato ou outras desconformidades decorrentes da execução dos serviços, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contado da comunicação formal da fiscalização;

o) Quando a correção exigir nova captação de imagens ou gravação em razão de falha imputável à CONTRATADA, realizar a nova captação no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, salvo prazo diverso previamente acordado em razão das características da demanda;

p) Responsabilizar-se integralmente pela qualidade técnica dos materiais produzidos e entregues à CONTRATANTE;

q) Manter sigilo sobre informações, documentos, imagens, gravações e demais conteúdos aos quais tiver acesso em razão da execução dos serviços, quando revestidos de caráter restrito ou quando assim determinado pela CONTRATANTE;

r) Observar as normas de segurança, acesso e funcionamento dos locais onde os serviços forem executados, responsabilizando-se pela conduta de seus empregados, prepostos e colaboradores;
s) Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou colaboradores durante a execução dos serviços, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas em lei;
t) Responsabilizar-se por todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo mão de obra, equipamentos, acessórios, transporte, deslocamento, montagem, operação, desmontagem e demais despesas relacionadas ao objeto contratado;
u) Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
v) Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer fato que possa comprometer ou impedir a execução dos serviços nos prazos e condições estabelecidos;
w) Não utilizar, reproduzir, divulgar, publicar ou disponibilizar a terceiros as imagens, gravações ou materiais produzidos no âmbito da contratação para finalidade diversa daquela autorizada pela CONTRATANTE;
x) Não inserir nos materiais produzidos conteúdos, marcas, logomarcas, publicidade comercial ou quaisquer elementos alheios à finalidade institucional sem prévia autorização da CONTRATANTE;
y) Cumprir as determinações da fiscalização relacionadas à execução do objeto, desde que compatíveis com as disposições do Termo de Referência e do instrumento contratual;
z) Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, a execução do objeto contratado sem prévia autorização da CONTRATANTE e observância das disposições legais aplicáveis;
aa) Cumprir as demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência, no instrumento contratual e na legislação vigente.

15. MODELO E GESTÃO DO CONTRATO

15.1 A gestão desse contrato será feita pela Secretaria Municipal de Esporte e Juventude, que expedirá ordem de fornecimento que serão recebidos e fiscalizados pelo responsável designado do setor.
15.2 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
15.3 O prazo previsto para assinatura do contrato ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela contratante.
15.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão nos artigos 105 a 114 da Lei º 14133/2021.
15.5 Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

16. DAS SANÇÕES

16.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.
16.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, e responderá pelas sanções constantes na Lei nº 14.133, de 2021.

17. DO CRITERIO DE PAGAMENTO

17.1 A Contratada deverá apresentar a Fatura/Nota Fiscal eletrônica com descrição do objeto, quantidade discriminada e valor correto, acompanhada das certidões negativas válidas na data da emissão da nota fiscal (Certidão Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista);
17.2 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;
17.3 O pagamento será efetuado através de transferência bancária, em conta corrente no CNPJ da empresa contratada, no prazo não superior aos 30 (trinta) dias após a entrega do objeto devidamente atestado, vistoriado e em conformidade com NF/Fatura correspondente.
17.4 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
17.5 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
17.6 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI, substituída pela SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
17.7 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência; No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
17.8 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
17.9 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

18. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA MÍNIMA

18.1 Documentação pessoal e profissional do representante legal da empresa.
18.2 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
18.3 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
18.4 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI, substituída pela SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
18.5 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
18.6 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
18.7 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

19 DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

19.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

19.2 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

19.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

19.4 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;

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

20. DO REAJUSTE

20.1 Dos aditivos decorrentes do desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

20.1.1 O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro para fazer jus à variação de custos decorrente do mercado somente será deferido pela Secretaria responsável pela gestão de contratos mediante a comprovação, pela contratada, do aumento dos custos, considerando-se:

I. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

II. As particularidades do contrato em vigência;

III. Planilha de custos da época da formulação da proposta e nova planilha com a variação dos custos apresentada;

IV. Notas fiscais da época da formulação da proposta e nota fiscal contemporânea ao pedido de reequilíbrio de preços, comprovando o alegado aumento;

V. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

VI. Outros documentos ou elementos que a Administração Municipal julgar relevantes para a análise do pedido.

Parágrafo único. O aumento dos custos, por si só, não é suficiente para caracterizar o direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, sendo necessário que o evento se enquadre em uma das hipóteses previstas no art. 124, II, “d” da Lei Federal nº. 14133/2021.

20.2 A elevação dos preços de alguns produtos e/ou insumos, motivada por mercados suscetíveis a variações climáticas, entressafra, alta de matéria prima, etc., (fatores sazonais) não constitui fato superveniente capaz de alterar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por tratarem de fatores previsíveis, portanto já considerados na elaboração do preço proposto.

20.3 A contratada deverá formular requerimento, a ser devidamente protocolizado no Setor de Protocolo ou enviado para o e-mail da respectiva Secretaria Gestora do Contrato, comprovando a ocorrência do desequilíbrio econômico-financeiro do contrato administrativo, com os seguintes dados:

I. Identificação completa da contratada, número do processo licitatório e/ou processo de dispensa ou inexigibilidade, e número do contrato/ata;

II. Justificativa fundamentada do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III. Documentação comprobatória do alegado desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos deste artigo.

§ 1º Para a recomposição dos preços, a contratada deverá comprovar a variação dos custos por meio de documentos, tais como:

I. lista de preço de fabricantes;

II. notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, de produtos, alusivas à época da elaboração da proposta e ao momento do pedido de reequilíbrio;

III. reportagens extraídas de páginas eletrônicas da Internet, confiáveis e que corroborem a ocorrência extraordinária na economia que justifique o pleito.

§ 2º Da nota fiscal indicada no parágrafo anterior deverá constar a mesma marca do produto indicada na proposta comercial da licitação, dispensa ou inexigibilidade.

§ 3º Junto com o requerimento, a contratada deverá apresentar planilhas de custos comparativas, entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de reequilíbrio, evidenciando a repercussão do aumento de preços ocorrido no valor total pactuado.

20.4 Os preços serão fixos e irreajustáveis no período de 12 (doze) meses, podendo no que couber ser reajustados ou corrigidos monetariamente de acordo com as disposições da Lei nº 14.133/2021**,** com base no índice INPC, salvo, realinhamento de valores de agências reguladoras nacionais**.**

21. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

22.1 A fiscalização será exercida por representante do órgão solicitante em conformidade com o disposto no art. 117 da Lei nº. 14.133/2021.

22.2 A fiscalização de que trata o subitem acima, não exclui nem reduz a responsabilidade do vencedor pelos danos causados diretamente ao órgão solicitante ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato em conformidade com o art. 120 da Lei nº. 14.133/2021.

22. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

23.1 Em caso de inexecução total ou parcial deste instrumento, a CONTRATANTE poderá sujeitar a CONTRATADA às penalidades impostas fundamentadamente nos termos das Leis nº 14.133/2021. Ficará impedido de licitar e contratar com o Município, e será descredenciado do Cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Paraíso do Tocantins, pelo prazo de até 3 (três) anos, garantido o direito à ampla defesa sem prejuízo das demais cominações legais previstas neste termo de referência, o fornecedor/licitante que:

23.1.1 Se recusar a assinar o termo do contrato ou receber a nota de empenho;
23.1.2 Inexecução total ou parcial da nota de empenho ou contrato;
23.1.3 Deixar de entregar documentação exigida no Termo de Referência ou edital;
23.1.4 Apresentar documentação falsa
23.1.5 Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
23.1.6 Não mantiver a proposta dentro do prazo de validade;
23.1.7 Falhar ou fraudar na execução do contrato;
23.1.8 Comportar-se de modo inidôneo;
23.1.9 Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

23.2 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com os órgãos da Prefeitura Municipal de Paraíso do Tocantins, enquanto durarem os fatos de impedimento, por prazo não superior a 3 (três) anos, nos casos citados no item 23.1, conforme detalhado nos itens 23.1.1 ao 23.1.9.

23.3 A pena de advertência poderá ser aplicada nos casos previstos no item 23.1, sempre que a administração entender que a justificativa de defesa atenua a responsabilidade da CONTRATADA e desde que não tenha havido prejuízo ao erário público.

23.4 Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do contrato, o órgão poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as multas fixadas a seguir, sem prejuízo de outras sanções previstas neste edital, no contrato, e demais legislações aplicáveis à espécie:

23.4.1 Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato, por dia de atraso do início de sua execução, até o limite máximo de 2% (dois por cento). Acima do limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;

23.4.2 Multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de sua inexecução total ou parcial, ou ainda, pela recusa injustificada em assinar o contrato;

23.4.3 Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de descumprimento de qualquer outra obrigação pactuada;

23.5 As sanções previstas nos itens 23.1 e 23.2 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa.

23.6 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas nos itens 23.2 e 23.3.

23.7 O percentual de multa previsto no item 23.4 incidirá sobre o valor atualizado do contrato ou do item do contrato (nesse último caso, quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item), tendo como fator de atualização o percentual da taxa SELIC – Sistema Especial de Liquidação e Custódia – que incidirá a partir da data em que ocorrer o fato, até o dia do efetivo pagamento da multa.

23.8 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o CONTRATADO pela sua diferença, que será descontada/compensada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração. Efetuados esses descontos/compensações, caso ainda haja saldo devedor, ou inexistentes a garantia e/ou pagamentos devidos pela CONTRATANTE, o valor da multa aplicada deverá ser recolhido junto à agência do Banco do Brasil S/A, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação, por meio do Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

23.9 Na hipótese de não pagamento ou recolhimento referido no subitem imediatamente acima, os valores serão objeto de inscrição em dívida ativa e sua consequente cobrança pelos meios legais.

23.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133 de 2021.

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

23. DO FORO

24.1 Para dirimir quaisquer dúvidas, elegem as partes o Foro da Comarca de Paraíso do Tocantins – TO, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

24. DAS ASSINATURAS

25.1 Declaro que sou responsável pela elaboração do Termo de Referência, estando o mesmo adequado ao que dispõe a legislação vigente.

Paraíso do Tocantins – TO, 28 de setembro de 2026.

WANNEY KELLY BARBOSA ALVES
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

O presente Termo de Referência está de acordo às solicitações,

JOSUÉ L. LOBO JUNIOR
Solicitante

Aprovo o presente Termo de Referência em 28 de setembro de 2026,

JOSUÉ L. LOBO JUNIOR
Secretário Municipal de Esporte e Juventude