



PREFEITURA MUNICIPAL
DE JUPIÁ - SC

ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JUPIÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Aquisição de empresa especializada para prestação de serviços de filmagem e edição de vídeo, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais necessários, para registro fotográfico de eventos institucionais, ações, atividades, campanhas, solenidades, inaugurações, feiras, oficinas, reuniões e demais demandas do Município de Jupiá-SC, para atender às necessidades do Município de Jupiá, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

Nº	Quantidade	Unid.	Especificação	Preço Unitário	Preço Total
1	1,000	UN	Produção do vídeo institucional dos 30 anos do Município de Jupiá-SC, com duração aproximada de 5 minutos, incluindo: Elaboração e adaptação do roteiro, conforme diretrizes e conteúdo fornecido pela administração municipal; Agendamento e realização de entrevistas com servidores, prefeitos, autoridades e moradores do município; Planejamento logístico para deslocamento da equipe até os locais de gravação no município; Captação de imagens em qualidade 4K e captação de imagens de drone, incluindo eventos oficiais, pontos turísticos, ações da administração pública e depoimentos; Edição e tratamento de vídeo e áudio, com correção de cores, ajustes de som e aplicação de identidade visual institucional; Inclusão de narração ou legendas, conforme definição no roteiro; Realização de revisões e alterações, conforme apontamentos da administração, até a versão final e entrega da versão finalizada do vídeo em formato digital compatível para redes sociais e projeções institucionais.	4.200,0000	4.200,00
2	80,000	h	Captação de vídeo em eventos municipais, com duração aproximada de 2 minutos, conforme cronograma definido pela administração pública; utilizar câmeras com resolução mínima em 4K para garantir alta qualidade na imagem; realizar a filmagem com o uso de estabilizadores de imagem digital, disponibilizar videomaker profissional com experiência comprovada em cobertura de eventos; garantir a captação de áudio ambiente e, quando necessário, entrevistas com participantes; entregar os arquivos conforme especificado pela Administração Municipal.	120,0000	9.600,00
(Valores expressos em Reais R\$)				Total Geral:	13.800,00

2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.2. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta do orçamento previsto na despesa 36 e 42, Natureza 3.3.90, Recurso 1.500, para o exercício financeiro de 2025.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A contratação de serviços especializados em produção de vídeo e imagem institucional se faz necessária para atender à demanda de divulgação e fortalecimento da identidade institucional desta entidade. O registro e a disseminação de ações, projetos, programas e eventos são fundamentais para promover a transparência, valorizar iniciativas internas, ampliar o alcance das políticas públicas (ou ações corporativas) e aproximar a instituição da comunidade atendida.



Além disso, o material audiovisual é uma ferramenta estratégica para a comunicação institucional, possibilitando a produção de conteúdos atrativos, acessíveis e adequados às diferentes plataformas de mídia (como redes sociais, sites oficiais, apresentações, campanhas e relatórios de gestão).

A produção interna desse tipo de material não é viável, devido à indisponibilidade de equipamentos adequados, profissionais especializados e tempo hábil da equipe atual. Portanto, a contratação de empresa com expertise técnica garante qualidade, eficiência e padronização nos materiais produzidos, atendendo aos princípios da publicidade e eficiência da administração pública (ou aos objetivos de comunicação da instituição privada).

4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

4.1. O objeto do presente termo de referência será recebido parceladamente pelas unidades demandantes, com prazo não superior a 15 (quinze) dias após recebimento da nota de empenho ou autorização de fornecimento.

4.2. Os bens deverão ser entregues na sede do órgão, no endereço: Rua Rio Branco 320, Centro, Jupiá -SC, no horário das 07:45 às 11:30 e das 13:00 até 16:30 horas. O frete, carga e descarga será por conta do fornecedor até o local indicado.

4.3. Os serviços serão prestados sob demanda, conforme programação e solicitações realizadas pelas secretarias e departamentos da Administração Municipal, por ocasião de: Eventos institucionais; Ações e campanhas públicas; Atividades educativas, culturais e esportivas; Solenidades e inaugurações; Feiras, oficinas e reuniões oficiais e outras demandas de interesse da municipalidade.

4.4. A empresa contratada deverá se adequar aos cronogramas fornecidos pela Administração, garantindo pontualidade, qualidade técnica e agilidade na entrega dos materiais, com responsabilidade por toda a logística de deslocamento e instalação de equipamentos, sempre que necessário.

4.5. A entrega dos materiais deverá ser feita em formato digital (vídeo editado e fotos em alta resolução), dentro do prazo estabelecido contratualmente após cada evento, obedecendo aos padrões de qualidade e identidade visual do Município

4.6. O não cumprimento dos prazos de entrega acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital, por meio de Comissão designada pela autoridade e da abertura do competente processo administrativo e com direito a ampla defesa, podendo a administração convocar o fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

4.7. A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos, notificando imediatamente a empresa



e abrindo prazo para correção do problema, sob pena de ser encaminhado o processo para apuração de responsabilidades e aplicação de sanções.

5. VALOR ESTIMADO

5.1. O custo estimado total da presente contratação é de R\$: 13.800,00 (treze mil e oitocentos reais)

6. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. Os bens serão recebidos:

- a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.
- b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta feita pelo fiscal do contrato, e sua consequente aceitação, que se dará até 05(cinco) dias úteis do recebimento provisório.

6.2. É dever do órgão solicitante a verificação qualitativa e técnica do objeto recebido dentro do período do recebimento definitivo e antes da sua conclusão.

6.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada obriga-se a:

7.1.1. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

7.1.2. Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

7.1.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

7.1.4. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na

licitação, conforme estabelece o inciso XVI do art. 92 da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021.

7.1.6. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. A Contratante obriga-se a:

8.1.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

8.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

8.1.3. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado, observando o seguinte:

- a) A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
- b) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.
- c) O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Prefeitura Municipal de Jupiá - SC,

Data: 12/06/2025

Jaine Aparecida de Oliveira



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE JUPIÁ - SC**

**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE JUPIÁ**

VALDELIRIO LOCATELLI DA CRUZ
Prefeito Municipal

APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA
E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO.