

CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA - GO

# Termo de Referência 1/2026

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
1/2026	389229-CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA - GO	DANILO RODOLFO TORQUATO DOS SANTOS	24/02/2026 15:32 (v 0.11)
<b>Status</b>	DISPONIBILIZADO		

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	32/2026	0003/2026

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços integrados e temporários de apoio audiovisual e produção de conteúdo digital. O objeto compreende a locação de equipamentos, operação técnica, captação de imagens e logística de montagem e desmontagem para **três eventos**: a posse da nova Diretoria, a realização do projeto “CRO-GO por Elas” e a execução do **Projeto Mesa Cast CRO-GO por Elas, com data e horário a definir**.

1.2. Os eventos estão agendados para os dias **05 e 14 de março de 2026**, com sedes previstas na Assembleia Legislativa do Estado de Goiás (ALEGO) e na Ordem dos Advogados do Brasil (Seccional Goiás), respectivamente, além da realização do referido **Mesa Cast em cronograma a ser estabelecido**, conforme as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo Único				
Item	Especificação	CATSER	Unidade de medida	Qtd.
	<p><b><u>Posse da nova Diretoria</u></b></p> <p><b><u>Streaming   Compilação</u></b></p> <p>- Transmissão via streaming para canal do cliente (YouTube/Linkedin), e compilação de toda cerimônia entregue em formato de compilação</p> <p>- Direção de vídeo e cortes</p> <p><b><u>Equipe</u></b></p> <p>- 1 DTV streamer   Corte das imagens   Gestão de streaming</p> <p>- 2 operadores de câmeras</p> <p><b><u>Equipamentos de vídeo</u></b></p> <p>- 2 câmeras EXMOR RS   FULL HD</p>			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 tripés de câmera com cabeça hidráulica</li> <li>- 2 transmissores de vídeo sem fio</li> <li>- Captação de áudio direto com transmissor UHF wireless</li> <li>- Acessórios complementares para transmissão</li> </ul> <p><b><u>Unidade de corte</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Misturadora de sinal   Gravação de PGM (limpo)</li> <li>- Intercomunicadores sem fio</li> <li>- Cabos e conexões SDI/HDMI/RJ</li> </ul> <p><b><u>Estação de streaming e compilação</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- NB Core i7/12   Windows 10 Pro   RTX 3070 8GB   SSD M2 1 TB   32 GB de RAM</li> <li>- Placa de captura Full HD</li> <li>- Console USB para mixer de áudio</li> <li>- Programa de streaming: vMix Pro 1080i/1080p   0 calls de interação</li> </ul> <p><b><u>Pós-produção</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gravação do PGM limpo e sujo   Formato de compilação</li> <li>- Material enviado através de nuvem do contratante</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b><u>Criação de conteúdo   Aftermovie</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Captação, produção e pós-produção de vídeos, com cenas de bastidores, decoração, cenas aéreas e momentos principais do evento</li> <li>- Roteiro fornecido pelo marketing do cliente</li> </ul> <p><b><u>Equipe</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 cinegrafista   Diretor de fotografia de vídeo</li> <li>- 1 operador de iluminação   Áudio direto</li> </ul> <p><b><u>Equipamentos</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Câmera 4K Mirror Less   Jogo de lentes</li> <li>- Tripé de câmera   Cabeça hidráulica</li> <li>- Estabilizador de câmera   Tipo gimbal</li> <li>- Kit de áudio direto sem fio wireless   Gravador externo</li> <li>- Kit de iluminação   Led completo</li> <li>- Acessórios complementares para gravação</li> </ul> <p><b><u>Pós-produção</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Edição e finalização de 3 vídeos aftermovie   Duração de 3 minutos   Formato horizontal (1920x1080) para ser entregue pós-evento</li> <li>- Sonorização com trilhas e ruídos (produzida)</li> <li>- Color das cenas</li> </ul>			
1		12556 / 19658	Unidade	1

- Computação gráfica 2D com material gráfico fornecido pelo cliente (agência/contratante)

- Formato para redes sociais e interno (não estão incluídas taxas com Ancine ou outros custos de divulgação)

- A entrega da pós-produção (edição final) será feita através de link enviado ao cliente com o prazo de até 10 dias, após todo material gravado e os elementos entregues pelo cliente (agência/contratante)

#### **Criação de conteúdo | Storymaker**

- Captação e produção, com edição durante o evento

- Roteiro fornecido pela agência/marketing do cliente

#### **Equipe**

- 1 storymaker

#### **Equipamentos**

- iPhone 15 Pro-Max

- Estabilizador tipo gimbal mobile

#### **Pós-produção**

- Edição e finalização de 2 vídeos Same Day Edit | Até 1'00 minuto em formato vertical (1080x1935) para exibição nas redes sociais

- Sonorização com trilhas e ruídos (produzida)

- Color das cenas

- Formato para redes sociais e interno (não estão incluídas taxas com Ancine ou outros custos de divulgação)

- A entrega da pós-produção (edição final) será feita durante o evento, sendo passível de uma única alteração pelo cliente

#### **Fotografia**

- Fotos com o critério jornalístico e direção de fotos pousadas

- Tratamento das fotos em luz e cor

#### **Equipe**

- 1 fotógrafo profissional (fotos jornalísticas)

#### **Equipamentos**

- 1 câmera profissional de alta resolução

- 1 kit de lentes para funcionalidade do fotógrafo

- 1 kit flash profissional | Iluminação de estúdio com luz direta em Led

#### **Pós-produção**

- Fotografias tratadas a luz e cor

- A entrega da pós-produção (edição final) será feita através de link enviado ao cliente com o prazo de até 10 dias após a finalização do evento

### **Projeto CRO-GO por Elas**

### **Streaming | Compilação**

- Transmissão via streaming para canal do cliente (YouTube/Linkedin), e compilação de toda cerimônia entregue em formato de compilação

- Direção de vídeo e cortes

#### **Equipe**

- 1 DTV streamer | Corte das imagens | Gestão de streaming

- 2 operadores de câmeras

#### **Equipamentos de vídeo**

- 2 câmeras EXMOR RS | FULL HD

- 2 tripés de câmera com cabeça hidráulica

- 2 transmissores de vídeo sem fio

- Captação de áudio direto | Transmissor UHF wireless

- Acessórios complementares para transmissão

#### **Unidade de corte**

- Misturadora de sinal | Gravação de PGM (limpo)

- Intercomunicadores sem fio

- Cabos e conexões SDI/HDMI/RJ

#### **Estação de streaming e compilação**

- NB Core i7/12 | Windows 10 Pro | RTX 3070 8GB | SSD M2 1 TB | 32 GB de RAM

- Placa de captura Full HD

- Console USB para mixer de áudio

- Programa de streaming: vMix Pro 1080i/1080p | 0 calls de interação

#### **Pós-produção**

- Gravação do PGM limpo e sujo | Formato de compilação

- Material enviado através de nuvem do contratante

### **Criação de conteúdo | Aftermovie**

- Captação, produção e pós-produção de vídeos, com cenas de bastidores, decoração, cenas aéreas e momentos principais do evento

- Roteiro fornecido pelo marketing do cliente

#### **Equipe**

2 - 1 cinegrafista | Diretor de fotografia de vídeo

- 1 operador de iluminação | Áudio direto

#### **Equipamentos**

- Câmera 4K Mirror Less | Jogo de lentes

- Tripé de câmera | Cabeça hidráulica

- Estabilizador de câmera | Tipo gimbal

12556 / 19658

Unidade

1

- Kit de áudio direto sem fio wireless | Gravador externo

- Kit de iluminação | Led completo

- Acessórios complementares para gravação

#### **Pós-produção**

- Edição e finalização de 3 vídeos aftermovie | Entre 1 e 2 minutos | Formato horizontal (1920x1080) para ser entregue pós-evento

- Sonorização com trilhas e ruídos (produzida)

- Color das cenas

- Computação gráfica 2D com material gráfico fornecido pelo cliente (agência/contratante)

- Formato para redes sociais e interno (não estão incluídas taxas com Ancine ou outros custos de divulgação)

- A entrega da pós-produção (edição final) será feita através de link enviado ao cliente com o prazo de até 10 dias, após todo material gravado e os elementos serem devidamente aprovados pelo cliente

#### **Fotografia**

- Fotos com o critério jornalístico e direção de fotos pousadas

- Tratamento das fotos em luz e cor

#### **Equipe**

- 1 fotógrafo profissional (fotos jornalísticas)

#### **Equipamentos**

- 1 câmera profissional de alta resolução

- 1 kit de lentes para funcionalidade do fotógrafo

- 1 kit flash profissional | Iluminação de estúdio com luz direta em Led

#### **Pós-produção**

- Fotografias tratadas a luz e cor

- A entrega da pós-produção (edição final) será feita através de link enviado ao cliente com o prazo de até 10 dias após a finalização do evento

#### **Projeto Mesa Cast CRO-GO por Elas**

#### **Direção | Produção | Compilação | Mesa Cast**

- Direção

- Produção e compilação

#### **Equipe**

- 1 DTV

- 1 operador de câmeras e auxiliar de produção

#### **Equipamentos de vídeo**

- 3 câmeras PTZ - Full HD

3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 tripés de câmera com cabeça fixa</li> <li>- Acessórios complementares para gravação</li> </ul> <p><b>Unidade de corte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Misturadora de sinal + gravação de PGM (bruto)</li> <li>- Controladora PTZ IP Pro</li> <li>- Intercomunicadores sem fio</li> <li>- Cabos e conexões SDI/HDMI/RJ</li> </ul> <p><b>Sonoplastia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 Mesa de som com 4 canais de entrada de mic PMW</li> <li>- 4 Microfones dinâmicos + pedestais</li> <li>- Cabos e conexões de áudio</li> </ul> <p><b>Estação de streaming e compilação</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- NB Core i7/12   Windows 10 Pro   RTX 3070 8GB   SSD M2 1 TB   32 GB de RAM</li> <li>- Placa de captura NeolD Full HD</li> <li>- Console USB para mixer de áudio</li> <li>- Programa de streaming: vMix Pro 1080i/1080p   0 calls de interação</li> </ul> <p><b>Pós-produção</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gravação de PGM (bruto sem edição)</li> <li>- Edição de até 3 cortes com direção do líder do projeto   Tempo de 3 minutos para cada corte</li> <li>- Material enviado através de link ao cliente</li> </ul>	12556 / 19658	Unidade	1
---	--	---------------	---------	---

1.3. Os serviços objeto desta contratação possuem **natureza comum**, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar, e são **classificados como não contínuos**.

1.4. Havendo divergências entre a descrição do objeto constante deste Termo de Referência e a descrição do objeto no site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), prevalecerá a descrição deste Termo de Referência.

#### **Formalização da contratação**

1.5. A contratação será formalizada por meio da emissão de Nota de Empenho e do Anexo I deste instrumento.

1.6. A Nota de Empenho substituirá o contrato, aplicando-se à relação jurídica estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7. A contratada vincular-se-á à sua proposta, bem como às disposições constantes do Aviso de Contratação Direta deste Termo de Referência e de seus eventuais Anexos.

#### **Vigência da contratação**

1.8. O prazo de vigência da contratação será de **90 (noventa) dias**, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho pela contratada.

1.8.1. A contratada deverá formalizar o aceite da Nota de Empenho em até **48 (quarenta e oito) horas** após o envio pelo CRO-GO.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A justificativa para a contratação e a definição dos quantitativos estão detalhadas em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, que figuram como apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto desta contratação está previsto no **Plano de Contratações Anual de 2026**, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 01594522000121-0-000001/2026
- II) Data de publicação no PNCP: 29/04/2025
- III) Id do item no PCA: 25
- IV) Classe/Grupo: 961 - 961 - Serviços Audiovisuais e Relacionados (Afins)
- V) Identificador da Futura Contratação: 389229-32/2026

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A presente solução consiste na contratação de serviços especializados de **produção e cobertura audiovisual**, incluindo a **locação de equipamentos, direção técnica e operação de sistemas**. O escopo visa atender aos eventos de posse da nova Diretoria (Auditório da ALEGO), Projeto CRO-GO por Elas (Auditório da OAB-GO) e Projeto Mesa Cast CRO-GO por Elas.

### **Posse da nova Diretoria**

3.2. A solução abrange o planejamento, montagem, execução e pós-produção, dividida nos seguintes eixos integrados:

**a) Transmissão via streaming e compilação:** realização de transmissão ao vivo para plataformas digitais (YouTube/LinkedIn), com direção de vídeo, cortes em tempo real e entrega da gravação integral da cerimônia em formato de compilação.

**b) Criação de conteúdo (aftermovie):** captação de imagens de bastidores, decoração e momentos principais do evento para a produção de vídeos curtos com edição dinâmica.

**c) Produção para redes sociais (storymaker):** criação de conteúdos verticais em tempo real ou célere para postagem imediata em redes sociais, focando no engajamento do público.

**d) Cobertura fotográfica:** registro fotográfico com perfil jornalístico de toda a solenidade, incluindo tratamento posterior de luz e cor.

### **Projeto CRO-GO por Elas**

3.3. O escopo abrange a execução integral de transmissão ao vivo (streaming), registro fotográfico e produção de conteúdo em vídeo (aftermovie), conforme detalhado abaixo:

**a) Transmissão via streaming e compilação:** realização de transmissão ao vivo para plataformas digitais (YouTube/LinkedIn) com direção de vídeo e cortes em tempo real. A solução inclui a captação de imagem em Full HD com múltiplas câmeras, captação de áudio direto via sistema wireless UHF e mixagem de sinal.

**b) Criação de conteúdo (aftermovie):** produção audiovisual focada nos "melhores momentos", incluindo cenas de bastidores, decoração e momentos principais. O serviço engloba desde a captação em 4K até a pós-produção com edição, sonorização e computação gráfica 2D.

**c) Cobertura fotográfica:** registro fotográfico com critério jornalístico e direção de fotos posadas. A solução prevê o tratamento completo das imagens (luz e cor) e entrega em alta resolução.

### **Projeto Mesa Cast CRO-GO por Elas**

3.4. A solução abrange desde a montagem técnica até a entrega do material finalizado, estruturada nos seguintes pilares:

**a) Captação e direção de imagem:** utilização de um sistema de 03 (três) câmeras robóticas PTZ Full HD, operadas via controladora IP Pro, garantindo diversidade de ângulos e dinamismo visual sem a necessidade de múltiplos operadores físicos no set.

**b) Gestão de Áudio (sonoplastia):** configuração de um sistema de som com mesa de 4 canais e microfones dinâmicos com pedestais, otimizados para o formato de podcast/mesacast, assegurando clareza na captação das vozes.

c) **Corte e transmissão (unidade de corte):** operação de mesa misturadora de sinal integrada ao software de streaming vMix Pro (1080i/1080p), permitindo o corte em tempo real das câmeras (PGM) e a integração de elementos visuais.

d) **Finalização e pós-produção:**

- Execução de serviços de edição para a criação de até 03 (três) "cortes" (trechos curtos de até 3 minutos cada), direcionados pelo líder do projeto para uso em redes sociais.
- Entrega digital do material através de link para download.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos listados não esgotam as especificações da solução, constituindo apenas elementos mínimos de referência. Tais elementos devem ser aprofundados mediante apoio técnico e visita prévia de empresas do ramo, uma vez que o CRO-GO não possui equipe especializada para o detalhamento integral da infraestrutura audiovisual necessária.

### **Requisitos operacionais e funcionais mínimos**

#### **Posse da nova Diretoria**

4.2. Os requisitos abaixo visam garantir a padronização técnica e a qualidade dos entregáveis:

a) **Requisitos de pessoal e equipe técnica:** a contratada deverá disponibilizar, no mínimo, o seguinte quadro de profissionais qualificados, para o atendimento de um público de **aproximadamente 300 (trezentas) pessoas:**

- **01 Diretor de TV (DTV)/Streamer:** responsável pelo corte de imagens e gestão da transmissão.
- **02 Operadores de câmera:** para captação de imagens fixas e móveis durante o streaming.
- **01 Cinegrafista/Diretor de fotografia:** focado na captação de cenas para o aftermovie.
- **01 Operador de iluminação e áudio direto:** para suporte técnico à captação de imagem e som.
- **01 Fotógrafo profissional:** equipado para fotos jornalísticas de alta resolução.

b) **Requisitos de equipamentos e infraestrutura:**

- **Captação de imagem:** utilização de câmeras com tecnologia EXMOR RS (Full HD) para transmissão e câmeras 4K Mirrorless para o aftermovie.
- **Estação de streaming:** notebook com processamento de alto desempenho (mínimo Core i7, 32GB RAM, placa de vídeo dedicada RTX 3070 ou superior) e software de mixagem profissional (ex: vMix Pro).
- **Áudio:** sistema de captação de áudio direto com transmissores UHF wireless e gravadores externos para garantir a fidelidade sonora.
- **Estabilização e luz:** uso de estabilizadores tipo *gimbal*, tripés com cabeça hidráulica e kits de iluminação LED profissional.

c) **Requisitos de entrega e pós-produção:**

- **Prazo:** todo o material editado e finalizado (fotos e vídeos) deverá ser entregue em até 10 (dez) dias após o evento ou após o recebimento dos elementos gráficos pelo cliente.
- **Formato dos vídeos (aftermovie):** entrega de 03 (três) vídeos com duração aproximada de 3 minutos cada, em formato horizontal (1920x1080), com trilha sonora produzida e computação gráfica 2D.
- **Fotografias:** entrega via link (nuvem), devidamente tratadas em luz e cor.
- **Backup:** gravação de segurança do PGM (Programa) em formato "limpo" (sem caracteres) e "sujo" (com a identidade visual da transmissão).

d) **Condições comerciais e fiscais:**

- A proposta deve ser global e incluir todas as despesas com impostos e encargos fiscais.

### **Requisitos operacionais e funcionais mínimos**

#### **Projeto CRO-GO por Elas**

4.3. Para garantir a exequibilidade e a qualidade do objeto, a contratada deverá atender aos seguintes requisitos técnicos e operacionais:

a) **Requisitos de pessoal e equipe técnica:** a contratada deverá disponibilizar, no mínimo, o seguinte quadro de profissionais qualificados, para o atendimento de um público de **aproximadamente 300 (trezentas) pessoas:**

- **01 Diretor de TV (DTV)/Streamer:** 01 Diretor de TV (DTV)/Streamer para gestão de cortes e sinal, e 02 operadores de câmera.
- **Para aftermovie:** 01 Cinegrafista/Diretor de fotografia e 01 operador de iluminação/áudio.
- **Para fotografia:** 01 fotógrafo profissional equipado para fotos jornalísticas.

#### b) Requisitos de equipamentos e infraestrutura:

- **Câmeras de vídeo:** mínimo de 02 câmeras EXMOR RS Full HD para transmissão e 01 câmera 4K Mirrorless para o aftermovie.
- **Processamento de dados:** estação de streaming com processador i7 (ou superior), 32GB de RAM e placa de vídeo dedicada (RTX 3070 ou superior) para garantir a estabilidade da transmissão.
- **Áudio e iluminação:** sistema de microfonia sem fio UHF, mixers de áudio e kit de iluminação LED completo para estúdio e gravação.
- **Suporte:** uso de estabilizadores tipo gimbal, tripés com cabeça hidráulica e intercomunicadores sem fio para comunicação da equipe.

#### c) Requisitos de entrega e pós-produção:

- **Prazo:** a entrega do material finalizado (vídeos aftermovie e fotos tratadas) deve ocorrer em até 10 dias após a finalização do evento ou aprovação dos elementos pelo cliente.
- **Formato:** entrega de 03 vídeos aftermovie (1 a 2 minutos cada) em formato horizontal (1920x1080) e fotografias tratadas via link digital.
- **Propriedade e direitos:** a contratada deve fornecer o PGM (gravação final do corte) tanto na versão "limpa" quanto na "suja" (com caracteres/marcas).

#### d) Condições comerciais e fiscais:

- A proposta deve ser global e incluir todas as despesas tributárias e encargos fiscais da nota fiscal.

#### **Requisitos operacionais e funcionais mínimos**

##### **Projeto Mesa Cast CRO-GO por Elas**

4.4. Para a execução satisfatória do objeto, a contratada deverá cumprir os seguintes requisitos detalhados:

#### a) Requisitos de pessoal e mão de obra: a contratada deverá disponibilizar, no mínimo, o seguinte quadro de profissionais qualificados:

- Disponibilização de equipe técnica mínima composta por 01 (um) Diretor de TV (DTV) e 01 (um) Operador de Câmeras/Auxiliar de Produção.
- A equipe técnica deve ser responsável por toda a montagem, operação durante o evento e desmontagem.
- Os custos com alimentação e transporte (translado) da equipe técnica correm por conta exclusiva da contratada.

#### b) Requisitos de equipamentos e infraestrutura:

- **Sistema de vídeo:** 03 câmeras PTZ Full HD com tripés de cabeça fixa, cabos SDI/HDMI/RJ e acessórios complementares.
- **Sistema de áudio:** mesa de som com entrada mic PMW, 04 microfones dinâmicos com pedestais e cabeamento de áudio profissional.
- **Estação de trabalho (compilação):** notebook de alta performance com processador Core i7 (12ª geração ou superior), placa de vídeo RTX 3070 8GB, 32GB de RAM e armazenamento SSD M2 de 1TB.
- **Infraestrutura de rede/comunicação:** sistema de intercomunicadores sem fio para a equipe técnica e placa de captura NeoID Full HD.

#### c) Cronograma e local de execução:

- **Data:** a definir.
- **Horário:** a definir.
- **Local:** a definir.
- **Montagem:** deve ser realizada obrigatoriamente na manhã do dia do evento, no mesmo local da gravação.

#### d) Condições comerciais e fiscais:

- A proposta deve ser global e incluir todas as despesas com impostos e encargos fiscais.

#### **Requisitos de segurança, acessibilidade e sustentabilidade**

4.5. Priorização de equipamentos com baixo consumo energético, em observância aos critérios de sustentabilidade do **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (AGU, 2023)**.

4.6. Cumprimento rigoroso das normas de segurança do trabalho e garantia de acessibilidade para participantes e operadores.

4.7. Observância da legislação de proteção de dados pessoais, especificamente a **Lei nº 14.967/2024** e a **Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais)**, em caso de coleta ou transmissão de informações.

#### **Subcontratação**

4.8. É expressamente vedada a subcontratação total do objeto.

4.9. Admite-se a subcontratação parcial de serviços acessórios, desde que haja justificativa técnica e autorização prévia do **CRO-GO**.

4.10. A contratada permanece como única responsável pela execução do objeto e pelo cumprimento de todas as obrigações (trabalhistas, fiscais e previdenciárias) relativas aos subcontratados, conforme o **art. 71 da Lei nº 14.133/2021**.

### **Garantia**

4.11. Não será exigida a prestação de garantia contratual prevista no **art. 96 da Lei nº 14.133/2021**.

### **Procedimentos de vistoria**

4.12. A avaliação prévia do local é imprescindível para o pleno conhecimento das peculiaridades do objeto. Fica assegurado ao interessado o direito de realizar vistoria técnica, acompanhado por servidor designado, de segunda a sexta-feira, das **08h às 16h**.

4.13. Datas e horários alternativos para a vistoria poderão ser estabelecidos a critério e conveniência da Administração.

4.14. O representante legal da empresa deve apresentar documento de identidade e credencial oficial que comprove habilitação para realizar a vistoria em nome da proponente.

4.15. O agendamento deverá ser realizado em horário comercial pelo e-mail: [cpl@crogo.org.br](mailto:cpl@crogo.org.br).

4.16. Caso opte por não realizar a vistoria, a empresa deverá apresentar declaração formal assinada por seu representante legal, atestando pleno conhecimento das condições da contratação.

4.17. A não realização da vistoria impede alegações futuras de desconhecimento das instalações ou omissões técnicas, assumindo a contratada todos os riscos e ônus decorrentes.

### **Tratamento diferenciado (ME/EPP)**

4.18. Por possuir valor estimado inferior a **R\$ 80.000,00 (Oitenta mil reais)**, esta contratação enquadra-se nos benefícios da **Lei Complementar nº 123/2006**, com exclusividade ou preferência para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução**

5.1. Os serviços deverão ser prestados de forma integrada por empresa especializada, compreendendo a locação, montagem, operação e desmontagem de equipamentos audiovisuais, além da captação, edição e entrega de conteúdos digitais, conforme as seguintes categorias:

**a) Item 1:** Estrutura técnica dos eventos;

**b) Item 2:** Produção de vídeo institucional pós-eventos;

**c) Item 3:** Produção de conteúdo em tempo real para redes sociais.

### **Local e horário da execução dos serviços**

5.2. A execução dos serviços deverá ocorrer na Assembleia Legislativa do Estado de Goiás (ALEGO), situada na **Av. Emival Bueno Qd. G Lt. 01 - Park Lozandes**, e na Ordem dos Advogados do Brasil (Seccional Goiás), localizada na **Rua 1121 nº 200 - Setor Marista** — ambos os endereços situados em Goiânia, Goiás.

5.3. Ademais, a prestação dos serviços deverá observar os seguintes horários: na Assembleia Legislativa do Estado de Goiás (ALEGO), das **18h às 21h**, e na Ordem dos Advogados do Brasil (Seccional Goiás), das **8h às 14h**.

**5.4. A execução dos serviços relativos ao Projeto Mesa Cast CRO-GO por Elas ocorrerá em data, horário e local a definir, conforme conveniência do Conselho.**

5.5. A montagem dos equipamentos deve ser concluída com antecedência mínima de **1 (um) dia útil**, observando-se o horário comercial, das **08h às 17h**.

5.6. A operação técnica deverá ser mantida de forma ininterrupta durante todo o período de realização dos eventos, garantindo assistência integral até o encerramento das atividades.

### **Rotinas a serem cumpridas**

5.7. Caberá à contratada o cumprimento das seguintes obrigações:

- a) Realizar vistoria prévia nos locais, se necessário, para assegurar o pleno conhecimento das condições técnicas;
- b) Responsabilizar-se pelo transporte, montagem, operação e desmontagem de todos os equipamentos;
- c) Disponibilizar equipe técnica qualificada para suporte integral à operação audiovisual durante os eventos;
- d) Entregar conteúdo do tipo **storymaker** em tempo real (durante o evento) e o vídeo **aftermovie** em até **8 (oito) dias úteis** após o recebimento de todos os insumos fornecidos pelo CRO-GO;
- e) Concluir a desmontagem da estrutura até o primeiro dia útil subsequente ao término do evento.

#### ***Materiais a serem disponibilizados***

5.8. Todo o material técnico, equipamentos e ferramentas necessários para a perfeita execução dos serviços deverão ser fornecidos integralmente pela contratada.

#### ***Especificação da garantia do serviço***

5.9. O prazo de garantia dos serviços será de **90 (noventa) dias**, contados a partir do recebimento definitivo. Esta garantia abrange correções técnicas de edição e ajustes solicitados pelo CRO-GO, nos termos do art. 26 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078 /1990).

#### ***Uniformes***

5.10. A contratada deverá fornecer aos seus colaboradores, sem ônus para o trabalhador, uniformes padronizados e discretos, adequados ao ambiente institucional e às condições climáticas do período.

#### ***Informações relevantes para dimensionamento da proposta***

- a) **Público estimado para a posse da nova Diretoria e para o Projeto CRO-GO por Elas:** aproximadamente **300 (trezentas) pessoas**;
- b) **Ambiente:** interno, climatizado e com infraestrutura elétrica disponível;
- c) **Entrega final:** formato digital, incluindo trilha sonora e aplicação da identidade institucional.

#### ***Procedimentos de transição e finalização do contrato***

5.11. Dada a natureza pontual e temporária do objeto, não haverá exigência de procedimentos de transição ao término da contratação.

5.12. A execução contratual será considerada encerrada após a entrega final de todos os produtos e o respectivo recebimento definitivo pelo CRO-GO.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. As partes deverão executar o contrato fielmente, observando as cláusulas pactuadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, de modo que cada uma responderá pelas consequências da inexecução total ou parcial de suas obrigações.

6.2. Na ocorrência de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo período correspondente, devendo tais circunstâncias ser registradas mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o CRO-GO e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que a formalidade do ato o exigir, admitindo-se, para tanto, o uso de mensagens eletrônicas.

6.4. O Conselho poderá convocar o preposto da empresa para a adoção de providências que exijam cumprimento imediato.

#### ***Preposto***

6.5. A contratada deverá designar formalmente seu preposto antes do início da prestação dos serviços, especificando no instrumento de indicação os poderes e deveres atribuídos à função no que tange à execução do objeto.

6.6. O CRO-GO reserva-se o direito de recusar, mediante justificativa fundamentada, a indicação ou a permanência do preposto, hipótese em que a contratada deverá designar um novo representante para o exercício da atividade.

#### ***Rotinas de fiscalização***

6.7. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por fiscais designados ou por seus respectivos substitutos.

#### **Fiscalização técnica**

6.8. O fiscal técnico monitorará a prestação dos serviços para assegurar o cumprimento de todas as condições pactuadas, visando garantir os melhores resultados à Administração.

6.9. Todas as ocorrências relativas à execução deverão ser anotadas pelo fiscal técnico no histórico de gerenciamento, com a descrição detalhada das medidas necessárias para a regularização de eventuais faltas ou defeitos.

6.10. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificação à contratada, estipulando prazo para a devida correção.

6.11 O fiscal técnico informará ao gestor, em tempo hábil, situações que exijam decisões ou medidas que ultrapassem sua competência, para que este adote as providências saneadoras cabíveis.

6.12. Ocorrências que possam inviabilizar a execução nos prazos aprezados deverão ser comunicadas imediatamente pelo fiscal técnico ao gestor do contrato.

6.13. O fiscal técnico informará ao gestor, com a antecedência necessária, o encerramento da vigência sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação, se aplicável.

6.14. A fiscalização exercida pelo CRO-GO não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada — inclusive perante terceiros — por irregularidades decorrentes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou uso de materiais inadequados. A ocorrência de tais fatos não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes, gestores e fiscais.

#### **Fiscalização administrativa**

6.15. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada e acompanhará os processos de empenho, pagamento, garantias e glosas, bem como a formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando, sempre que necessário, os documentos comprobatórios pertinentes.

6.16. Diante de descumprimento das obrigações assumidas, o fiscal administrativo deverá atuar para solucionar o problema, comunicando o gestor da Nota de Empenho sempre que a situação exceder sua competência.

#### **Gestor do Contrato**

6.17. Cabe ao gestor do contrato:

6.17.1. Coordenar o processo de acompanhamento e fiscalização, mantendo atualizado o histórico de gerenciamento com os registros formais da execução, como ordem de serviço, ocorrências, alterações e prorrogações.

6.17.2. Acompanhar os registros efetuados pelos fiscais e, se necessário, comunicar à autoridade competente as situações que extrapolem sua alçada.

6.17.3. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar os registros de empenho e pagamento, e reportar no relatório de riscos eventuais qualquer fato impeditivo à regular liquidação da despesa.

6.17.4. Emitir documento comprobatório com base nas avaliações dos fiscais técnico, administrativo e setorial, contendo o desempenho da contratada e eventuais penalidades aplicadas, conforme indicadores objetivos definidos, devendo constar no cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.17.5. Promover, se necessário, a abertura de processo administrativo de responsabilização para aplicação de sanções, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

6.17.6. Elaborar relatório final com análise sobre a consecução dos objetivos da contratação, bem como recomendações para aprimoramento das atividades da Administração.

6.17.7. Encaminhar ao setor de contratos a documentação pertinente para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor aferido pela fiscalização e gestão, conforme previsto no contrato.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

7.1.1. Não produziu os resultados acordados;

7.1.2. Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

7.1.3. Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## **Recebimento**

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **5 (cinco) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal técnico realizará o recebimento provisório do objeto mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.5. O fiscal administrativo realizará o recebimento provisório do objeto mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.6. O fiscal setorial, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.7. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.7.1. O fiscal técnico deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

7.10. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do objeto, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor para recebimento definitivo.

7.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.13.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de ateste de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

7.13.3. Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

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

7.13.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.14. 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.16. 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 objeto.

### **Liquidação**

7.17. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias** úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

7.19. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) O prazo de validade;
- II) A data da emissão;
- III) Os dados do contrato e do Conselho;
- IV) O período respectivo de execução do contrato;
- V) O valor a pagar; e
- VI) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.20. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CRO-GO.

7.21. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.22. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.22.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.22.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.23. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **5 (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 CRO-GO.

7.24. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CRO-GO deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

7.25. Persistindo a irregularidade, o CRO-GO deverá adotar as medidas necessárias nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.26. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pelo término da execução do objeto, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **Prazo de pagamento**

7.27. O pagamento será efetuado no prazo máximo de **até 10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.28. No caso de atraso pelo CRO-GO, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)**.

## **Forma de pagamento**

7.29. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

7.30. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.31. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.31.1. 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.

7.32. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

## **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a contratada que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do objeto, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 25 (vinte e cinco) dias;

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CRO-GO.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CRO-GO à contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. Os danos que dela provierem para o CRO-GO;

8.9.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O CRO-GO deverá, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

8.14. Os débitos da contratada para com o CRO-GO, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo Conselho decorrentes da execução deste mesmo objeto ou de outros contratos administrativos que a contratada possua com o mesmo Conselho ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26/2022.

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

### *Forma de seleção e critério de julgamento da proposta*

9.1. A seleção do fornecedor dar-se-á por meio de **Dispensa de Licitação**, na forma **Ordinária**, adotando-se o critério de julgamento pelo **Menor Preço Global**, com fundamento no **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**.

### *Regime de Execução*

9.2. O regime de execução do contrato será o de **empreitada por preço global**.

### *Crítérios de aceitabilidade de preços*

9.3. O critério de aceitabilidade será o **valor global estimado** para a contratação, sendo desclassificadas as propostas que excederem este limite.

### *Exigências de habilitação*

9.4. Para fins de habilitação, o interessado deverá comprovar o atendimento aos seguintes requisitos:

### *Habilitação jurídica*

9.5. **Pessoa física**: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

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

9.7. **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>.

9.8. **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.

9.9. **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 77/2020.

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

9.11. **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.

9.12. **Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971.

9.13. **Consórcio de empresas**: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404/1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133/2021).

9.14. Ato de autorização para o exercício da atividade, se for o caso, expedido por órgão competente.

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

### *Habilitação fiscal, social e trabalhista*

9.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

9.17. 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.

9.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

9.19. 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.

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

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

9.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O **valor estimado da contratação**, fundamentado em pesquisa de mercado, encontra-se **devidamente formalizado nos autos do processo administrativo**.

10.2. A presente contratação de empresa especializada para a prestação integrada e temporária de serviços de apoio audiovisual e produção de conteúdo digital, destinados aos eventos institucionais do Conselho Regional de Odontologia de Goiás (CRO-GO), adotará como parâmetro de referência a média aritmética dos preços de mercado, em conformidade com o art. 23, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

10.3. A estimativa do valor será composta com base em:

**a) Propostas de preço já recebidas** por e-mail, encaminhadas de forma espontânea por fornecedores atuantes no ramo, com experiência comprovada em eventos similares.

**b)** As propostas adicionais para este processo de contratação direta serão recebidas logo após a publicação do respectivo Aviso de Contratação Direta no **sítio eletrônico oficial do CRO-GO** e no **Portal da Transparência** do Conselho. Tal medida cumpre o princípio da publicidade previsto no art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

10.4. Após o recebimento das propostas, será elaborado o quadro comparativo de preços, com a devida análise de compatibilidade com os valores praticados no mercado e com a qualidade técnica exigida para o serviço, conforme § 1º do art. 23 da nova Lei de Licitações e Contratos.

10.5. Ressalta-se que a escolha da proposta mais vantajosa deverá observar, além do critério econômico, a qualificação técnica mínima exigida, em virtude da natureza especializada dos serviços a serem contratados, que envolvem captação de imagem e som, edição, operação de equipamentos profissionais, e geração de conteúdo digital com finalidade institucional.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na rubrica: **6.2.2.1.1.01.04.04.004.032 - Contratação serviços de pessoa jurídica**

11.2. O saldo atual da rubrica é de: **R\$ 137.544,54 (Cento e trinta e sete mil, quinhentos e quarenta e quatro reais e cinquenta e quatro centavos)**.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

## 13. ANEXO I

13.1. Regras aplicáveis ao instrumento que substitui o contrato.

## 14. ANEXO II

14.1. Termo de ciência e concordância.

## 15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**DANILO RODOLFO TORQUATO DOS SANTOS**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 24/02/2026 às 15:32:10.*