



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO
GABINETE DO PREFEITO



TERMO DE REFERÊNCIA CONSOLIDADO

1. OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO ATRAVÉS DE PESSOA JURÍDICA DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ROTEIRIZAÇÃO, CAPTAÇÃO E EDIÇÃO DE VÍDEOS E COBERTURA E REGISTRO FOTOGRÁFICO DE EVENTOS E AÇÕES CONFORME CALENDÁRIO DE EVENTOS PROMOVIDOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR DIX-SEPT ROSADO-RN, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD	VALOR UNIT (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	prestação de serviços de roteirização, captação e edição de vídeos e cobertura e registro fotográfico de eventos e ações promovidas pela Prefeitura Municipal de Governador Dix-Sept Rosado/RN.	Mês	12		
VALOR TOTAL					

2. JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade impreterível de profissionalizar a produção audiovisual, a roteirização, a captação e edição de vídeos, bem como a cobertura e o registro fotográfico de eventos e ações institucionais da Prefeitura Municipal de Governador Dix-Sept Rosado/RN, em atendimento ao Gabinete do Prefeito e à Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Desporto e Juventude, visando assegurar a transparência ativa, a publicidade qualificada dos atos oficiais e a preservação da memória institucional. O cenário contemporâneo, marcado pela alta exigência de transparência e pela valorização da história local e cultural, demanda registros visuais de alta qualidade capazes de traduzir ações governamentais complexas e grandes eventos em materiais dinâmicos, atrativos e de fácil assimilação pelo cidadão.

2.2. A ausência de uma estrutura especializada em captação e edição audiovisual compromete o dever constitucional de informar (Art. 5º, XXXIII, da CF/88) e de prestar contas à sociedade, resultando na lacuna de registros oficiais de solenidades, festividades e entregas de obras, além de sobrecarregar setores internos que não possuem *expertise* técnica na operação de equipamentos profissionais de filmagem e fotografia. A contratação proposta visa implantar uma rotina profissional de registro e salvaguarda do acervo multimídia, garantindo coberturas completas e padronizadas e o alinhamento de campanhas visuais estritamente voltadas ao interesse coletivo, afastando qualquer viés de autopromoção.

2.3. Soma-se a isso a necessidade de posicionamento estratégico e proteção da imagem institucional através da documentação audiovisual fidedigna. Os registros oficiais em vídeo e fotografia funcionam como o principal instrumento histórico de comprovação das realizações da Administração perante a população, tornando imprescindível o uso de técnicas profissionais para combater a desinformação e as *fakes news*. Um acervo multimídia bem gerenciado, com postagens regulares e coberturas planejadas, blinda o Ente Público contra distorções informacionais, garantindo que a sociedade receba dados oficiais claros, verificados e livres de ruídos.

2.4. A contratação também se justifica pelo fortalecimento do controle social e do engajamento cívico através do acesso a conteúdos visuais de utilidade pública. O uso planejado de vídeos institucionais e coberturas fotográficas permite que a população acompanhe de forma transparente as obras, os programas sociais, as competições esportivas e os festivais culturais promovidos pelo Município. Ao transformar informações técnicas em produções visuais interativas e acessíveis, a Administração promove a participação cidadã, aproxima o Poder Executivo da comunidade e cumpre com excelência as exigências legais de transparência.

2.5. Por fim, a medida é indispensável para assegurar a consistência e a salvaguarda da memória histórica e cultural da gestão. O suporte de uma equipe técnica especializada em roteirização, captação, fotografia e pós-produção audiovisual garante a constância e a qualidade técnica que o Município de Governador Dix-Sept Rosado/RN necessita. Trata-se de um investimento essencial para modernizar a prestação de contas

7



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO
GABINETE DO PREFEITO



institucional, maximizar o alcance das políticas governamentais e consolidar uma relação de confiança e proximidade entre a Administração Municipal e a população dix-septense.

3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO FUNDAMENTAÇÃO DA DISPENSA DA PUBLICAÇÃO DO AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

3.1. Os serviços objeto desta contratação caracterizam-se como comuns, nos termos do Art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade exigidos na roteirização, captação e edição de vídeos, bem como na cobertura e registro fotográfico de eventos e ações institucionais, culturais, turísticas e desportivas, podem ser objetiva e plenamente definidos pelo instrumento convocatório. Sendo o objeto composto por atividades de padrão de mercado, os requisitos de qualificação técnica, alinhamento aos princípios da publicidade e impessoalidade, e as entregas periódicas de produtos audiovisuais encontram ampla oferta por empresas especializadas, permitindo a precisa e segura definição do escopo.

3.2. FUNDAMENTAÇÃO DA DISPENSA DA PUBLICAÇÃO DO AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

3.2.1. Segundo o artigo 75, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, as contratações diretas de pequeno valor, por dispensa de licitação (artigo 75, incisos I e II), devem ser “preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa”.

3.2.2. Por este motivo, considerando que a Lei nº 14.133/2021 estabelece como preferencial, e não obrigatória, a publicação do aviso de contratação direta para contratações de pequeno valor, e tendo em vista que serão realizadas cotações de mercado com três (03) fornecedores especializados no mercado regional, conforme disposto no artigo 23, inciso IV, da mesma Lei, conclui-se que a publicação mencionada é desnecessária para o presente caso.

3.2.3. No caso específico da contratação de serviços de roteirização, captação, edição de vídeos e cobertura fotográfica para o Gabinete do Prefeito e a Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Desporto e Juventude, justificam-se as razões para a adoção do rito direto e sem a publicação de aviso prévio pelas seguintes razões:

A) PRINCÍPIO DA CELERIDADE ADMINISTRATIVA: o registro regular de eventos, festividades, solenidades e ações institucionais do Município de Governador Dix-Sept Rosado/RN são atividades contínuas e inadiáveis. A instrução do processo via coleta direta de cotações confere a agilidade necessária para assegurar a tempestividade da contratação, evitando o alongamento processual que comprometeria a capacidade da Administração de documentar o calendário oficial e responder prontamente aos seus deveres de transparência.

B) PRATICIDADE OPERACIONAL E RACIONALIZAÇÃO DE CUSTOS: o custo operacional e o lapso temporal decorrentes da movimentação da estrutura administrativa para gerenciar uma sessão de disputa virtual para um objeto de natureza técnica e artística — cujo valor estimado se enquadra nos limites da dispensa — mostram-se desproporcionais frente ao benefício de eventuais reduções marginais de preço. A obtenção direta de propostas mercadológicas com empresas do setor confere segurança ao preço referencial, sendo a via que melhor alinha economicidade e eficiência na gestão dos recursos públicos.

C) MITIGAÇÃO DE RISCOS DE DESCONTINUIDADE: a cobertura audiovisual e a salvaguarda da memória institucional são serviços essenciais que não admitem interrupções perante o calendário de eventos do Município. A ausência de um suporte profissional estruturado gera lacunas na documentação de solenidades e festividades, além de vulnerabilidade na prestação de contas à sociedade. O rito simplificado de contratação direta, finalizado com a publicidade obrigatória de eficácia no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas), afasta os riscos de desamparo documental e resguarda a regularidade dos fluxos de registro prestados à população, garantindo que o direito constitucional à informação visual seja exercido com o devido profissionalismo desde o primeiro dia de vigência contratual.

4. VIGÊNCIA DO TERMO DE CONTRATO

4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

A

[Signature]



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO
GABINETE DO PREFEITO



5 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Este termo de referência foi elaborado em conformidade com o que determina o inciso XXIII do art. 6º da Lei 14.133/21.
- 5.2. O procedimento licitatório obedecerá às disposições da Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores.
- 5.3. Os quantitativos especificados necessários foram baseados na última contratação vigente do referido objeto.
- 5.4. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual. As justificativas estão constadas em campo específico do Estudo Técnico Preliminar.

6 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 6.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Sustentabilidade;

7.1.1. Dentre as recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, estabelecidas na Lei nº 14.133/21, o presente Termo de Referência observará também a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, bem como os seguintes critérios elencados na instrução normativa nº 1 de 19 de janeiro de 2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

7.1.1.1. Que os produtos devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e,

7.1.1.2. Que os produtos não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-prolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

7.2. Subcontratação;

7.2.1. Não será permitida a subcontratação.

7.3. Garantia da Contratação;

7.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo justificadas:

7.3.1.1. Primeiro, não há complexidade na presente licitação e a entrega do objeto será em conformidade com a demanda da administração;

7.3.1.2. Segundo a onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos licitantes, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração contratante. Portanto, essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação.

7.3.1.3. Terceiro, a exigência da garantia, por conta desses fatores, pode representar diminuição do universo de interessados e ao caráter competitivo do certame.

7.4. Da exigência de amostra;

7.4.1. Não será exigida.

8 – EXECUÇÃO DO OBJETO

8 – EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Condições de início e prazos de atendimento:

8.1.1. O início da prestação dos serviços dar-se-á em até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da Nota de Empenho ou da emissão da Ordem de Serviço pelo Gabinete do Prefeito. Esta etapa inicial compreende a reunião de alinhamento estratégico, a análise do calendário de eventos do Gabinete do Prefeito e da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Desporto e Juventude, o estabelecimento dos fluxos de aprovação de materiais audiovisuais e o repasse das diretrizes para a cobertura fotográfica e de vídeo.

8.1.2. A contratada deverá elaborar e submeter, logo na primeira semana, o planejamento operacional inicial. O prazo para a disponibilização dos fluxos de trabalho, incluindo canais de comunicação direta para atendimento de demandas de roteirização e o cronograma de cobertura de solenidades, festividades e eventos esportivos,

J



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO
GABINETE DO PREFEITO



culturais e turísticos, será de até 05 (cinco) dias úteis após a Ordem de Serviço, garantindo que o início da operação ocorra sem lacunas no registro institucional.

8.1.3. Os serviços de roteirização, captação, edição de vídeos e cobertura fotográfica serão prestados de forma continuada ao longo da vigência contratual. A execução será fiscalizada pela comissão técnica designada, sendo a liberação dos pagamentos mensais estritamente condicionada à entrega e aprovação do Relatório Mensal Circunstanciado, que deverá demonstrar o cumprimento das entregas de vídeos produzidos, coberturas realizadas e acervo multimídia salvaguardado, conforme os níveis de serviço estabelecidos neste Termo.

8.2. Do local, do horário e da forma de prestação dos serviços:

8.2.1. Os serviços serão prestados em modelo híbrido, abrangendo atividades remotas (pós-produção de vídeos, edição de fotografias, tratamento técnico e salvaguarda de acervo) e atividades presenciais (cobertura fotográfica e videográfica de eventos, reuniões estratégicas e acompanhamento de solenidades), conforme as demandas de agenda do Gabinete do Prefeito e da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Desporto e Juventude.

8.2.2. As atividades presenciais e reuniões de alinhamento deverão ser executadas em dias úteis, observando-se o horário regular de expediente da Administração Pública Municipal, compreendido entre as 08h e as 13h, salvo em casos de eventos institucionais, festividades, atos oficiais ou competições esportivas que exijam cobertura fora deste horário ou em fins de semana e feriados, mediante aviso prévio e anuência do setor responsável.

8.3. Dos recursos e infraestrutura a serem disponibilizados pela contratada:

8.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar, sob sua exclusiva responsabilidade e sem custos adicionais ao Município, toda a infraestrutura técnica e humana necessária, incluindo: câmeras profissionais de alta resolução para fotografia e captação de vídeo, lentes adequadas, acessórios de estabilização, equipamentos de captação de áudio de alta fidelidade, iluminação de campo, softwares licenciados de edição de vídeo e tratamento de imagem, além de profissionais devidamente qualificados (cinegrafistas, editores, roteiristas e fotógrafos).

8.3.2. Caberá à contratada assegurar a prontidão no atendimento por meio de canais de comunicação ágeis (telefone, WhatsApp ou e-mail), bem como a responsabilidade pela criação, armazenamento e entrega de todos os arquivos digitais produzidos (vídeos institucionais editados, arquivos brutos quando solicitados, fotografias tratadas em alta resolução e relatórios), garantindo que todo o material seja entregue nos formatos adequados à publicação imediata e à preservação da memória municipal. A Administração fornecerá o suporte logístico de acesso aos locais dos eventos e as informações institucionais necessárias para a contextualização das coberturas.

9 – GESTÃO DO CONTRATO

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

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.6. Fiscalização.

9.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), observando o que dispõe a Portaria nº 042/2024 – GP, e o Decreto Municipal nº 004/2024 – GP.

9.6.2. Fiscalização Técnica e Administrativa;

9.6.2.1. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial: (Decreto Municipal nº 004, de 2024, art. 3º).

J



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO
GABINETE DO PREFEITO

- 9.6.2.1.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências; (Decreto Municipal nº 004, de 2024, art. 3º, I).
- 9.6.2.1.2. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados; (Decreto Municipal nº 004, de 2024, art. 3º, II).
- 9.6.2.1.3. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção; (Decreto Municipal nº 004, de 2024, art. 3º, III).
- 9.6.2.1.4. Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso; (Decreto Municipal nº 004, de 2024, art. 3º, IV).
- 9.6.2.1.5. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas; (Decreto Municipal nº 004, de 2024, art. 3º, V).
- 9.6.2.1.6. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor do contrato para ratificação; (Decreto Municipal nº 004, de 2024, art. 3º, VI).
- 9.6.2.1.7. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual; (Decreto Municipal nº 004, de 2024, art. 3º, VII).
- 9.6.2.1.8. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial; (Decreto Municipal nº 004, de 2024, art. 3º, VIII).
- 9.6.2.1.9. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado. (Decreto Municipal nº 004, de 2024, art. 3º, IX).
- 9.6.2.1.10. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Decreto Municipal nº 004, de 2024, art. 3º, X).
- 9.6.2.2. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial: (Decreto Municipal nº 004, de 2024, art. 4º).
- 9.6.2.2.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas; (Decreto Municipal nº 004, de 2024, art. 4º, I).
- 9.6.2.2.2. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário; (Decreto Municipal nº 004, de 2024, art. 4º, II).
- 9.6.2.2.3. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias; (Decreto Municipal nº 004, de 2024, art. 4º, III).
- 9.6.2.2.4. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto Municipal nº 004, de 2024, art. 4º, IV).
- 9.6.2.2.5. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial; (Decreto Municipal nº 004, de 2024, art. 4º, V).
- 9.6.2.2.6. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado. (Decreto Municipal nº 004, de 2024, art. 4º, VI).
- 9.6.2.2.7. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Decreto Municipal nº 004, de 2024, art. 4º, VII).
- 9.6.3. Gestor do Contrato;**
- 9.6.3.1. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial: (Decreto Municipal nº 004, de 2024, art. 2º).
- 9.6.3.1.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 1º. (Decreto Municipal nº 004, de 2024, art. 2º, I).



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO
GABINETE DO PREFEITO



9.6.3.1.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Municipal nº 004, de 2024, art. 2º, II).

9.6.3.1.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Municipal nº 004, de 2024, art. 2º, III).

9.6.3.1.4. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Municipal nº 004, de 2024, art. 2º, IV).

9.6.3.1.5. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização do procedimento. (Decreto Municipal nº 004, de 2024, art. 2º, V).

9.6.3.1.6. Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato. (Decreto Municipal nº 004, de 2024, art. 2º, VI).

9.6.3.1.7. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial. (Decreto Municipal nº 004, de 2024, art. 2º, VII).

9.6.3.1.8. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento. (Decreto Municipal nº 004, de 2024, art. 2º, VIII).

9.6.3.1.9. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais. (Decreto Municipal nº 004, de 2024, art. 2º, IX).

9.6.3.1.10. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso. (Decreto Municipal nº 004, de 2024, art. 2º, X).

10 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. Recebimento:

10.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo definido no termo de contrato, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado, conforme art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será definido no termo de contrato.

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

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

A



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO
GABINETE DO PREFEITO



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

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

10.2. Liquidação:

10.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

10.2.2. O prazo de que trata o item 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, de 2021.

10.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve 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 órgão contratante;

IV – o período respectivo de execução do contrato;

V – o valor a pagar; e

VI – eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

10.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

10.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

10.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 contratante.

10.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.2.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

10.3. Prazo de pagamento:

10.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

10.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

10.4. Forma de Pagamento:

10.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

J



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO
GABINETE DO PREFEITO



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

10.4.3.1. 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.

10.4.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10.5. Antecipação de pagamento:

10.5.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

10.6. Cessão de crédito:

10.6.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

10.6.2. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

10.6.3. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

10.6.4. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

10.6.5. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

10.7. Das demais condições do Pagamento:

10.7.1. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser acompanhada das provas de regularidade perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, do Certificado de Regularidade do FGTS.

10.7.2. Deverá ser apresentada prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão 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, com redação conferida pela Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

11 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

11.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

11.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, na modalidade DISPENSA, sob a forma PRESENCIAL, conforme inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21.

11.1.2. O critério de julgamento seguirá o parâmetro da proposta classificada como a economicamente mais vantajosa, observando o elemento da inexecuibilidade dos preços ofertados.

11.1.3. O fornecedor deverá comprovar que cumpre plenamente os requisitos estabelecidos no item 11.3.

11.2. Forma de fornecimento:

11.2.1. O fornecimento do objeto será PARCELADO e CONTINUADO.

11.3. Exigências de habilitação:

11.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

11.3.1.1. Previamente à análise da documentação de habilitação, o setor responsável fará consulta para verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que

J



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO
GABINETE DO PREFEITO

impeça a participação no certame ou a futura contratação, conforme recomendação do TCU (Acórdão nº 1.793/2011 – Plenário) ao seguinte cadastro:

11.3.1.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica junto ao Tribunal de Contas da União – TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

11.3.2. Habilitação Jurídica:

11.3.2.1. Cédula de Identidade do(s) titular(es) ou de um do(s) sócio(s) que exerça(am) a função de administrador da empresa.

11.3.2.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado sede da empresa, quais sejam:

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

11.3.2.2.2. 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/>;

11.3.2.2.3. 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;

11.3.2.2.4. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

11.3.2.2.6. 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

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

11.3.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

11.3.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

11.3.3.2. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

11.3.3.4. 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, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.3.3.5. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de tributos estaduais e Dívida Ativa do Estado, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

11.3.3.6. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de tributos municipais, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

11.3.4. Qualificação Econômico-Financeira:

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

11.3.4.1.1. A emissão deve ser com data de até 90 dias anteriores a data da convocação para apresentação de documentação ou da data de vigência especificada na certidão.

J



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO
GABINETE DO PREFEITO



11.3.5. Qualificação técnica:

- 11.3.5.1. Apresentar declaração de que o licitante não possui em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregada de empresa pública ou de sociedade mista, deste órgão celebrante.
- 11.3.5.2. Apresentar declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
- 11.3.5.3. Apresentar declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

12 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 12.1. O valor estimado da presente contratação será definido com base em pesquisa de preços de mercado, conduzida em estrita observância ao disposto no Art. 23 da Lei nº 14.133/2021.
- 12.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):
- 12.2.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 12.2.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 12.2.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 12.2.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

13 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos nos Orçamentos Geral Municipal.
- 13.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

02.001- GABINETE DO PREFEITO	
Função	04 - Administração
Sub função	122 – Administração Geral
Programa	2001 – Gestão Pública Transparente, Eficiente e em Progresso Contínuo
Projeto/Atividade	2002 – Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito
Elemento de Despesa	3390.39.00 – Serviços de Terceiros - PJ
Fonte de Recursos	Ficha:260037 - 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos
Fonte de Recursos	Ficha:260038 - 17040000 – Transferência da União Referente a Royalties do Petróleo e Gás Natural.
Fonte de Recursos	Ficha:260039 - 17050000 – Transferência dos Estados Referente a Royalties do Petróleo e Gás Natural

02.007 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, DESPORTO E JUVENTUDE	
Função	13 - Cultura
Sub função	122 – Administração Geral
Programa	1005 – Cidade Sustentável e Inclusiva
Projeto/Atividade	2032 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Desporto e Juventude
Elemento de Despesa	3390.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - PJ
Fonte de Recursos	Ficha:260801 - 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos
Fonte de Recursos	Ficha:260802 - 17040000 – Transferências da União Referentes a Royalties do Petróleo e Gás Natural

02.007 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, DESPORTO E JUVENTUDE



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO
GABINETE DO PREFEITO



Função	23 – Comércio e Serviços
Sub função	695 – Turismo
Programa	1005 – Cidade Sustentável e Inclusiva
Projeto/Atividade	2033 – Promoção de Eventos Sociais, Culturais e Esportivos
Elemento de Despesa	3390.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - PJ
Fonte de Recursos	Ficha:260974 - 15000000 – Recursos não Vinculados de Impostos
Fonte de Recursos	Ficha:260975 - 17040000 – Transferências da União Referentes a Royalties do Petróleo e Gás Natural

13.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1. Obrigações da Contratante:

14.1.1. Fornecer a contratada todas as informações e esclarecimentos necessários que venham a ser solicitadas para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;

14.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

14.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos produtos, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

14.1.4. Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

14.1.5. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos produtos, fixando prazo para a sua correção;

14.1.6. Pagar à Contratada o valor resultante do fornecimento dos produtos, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

14.1.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

14.2. Obrigações da Contratada:

14.2.1. Disponibilizar os serviços de roteirização, captação, edição de vídeos e cobertura fotográfica com padrão de excelência técnica e profissional, cumprindo rigorosamente os prazos e as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal eletrônica, que deverá discriminar os serviços de produção audiovisual, gravação de vídeos, cobertura de eventos e salvaguarda do acervo multimídia prestados mensalmente ao Município.

14.2.2. Garantir que todo o conteúdo produzido (vídeos institucionais, filmagens brutas, trilhas sonoras licenciadas, fotografias e coberturas visuais) seja original, inédito e esteja em conformidade com as diretrizes da municipalidade, sendo vedado o uso de materiais protegidos por direitos autorais de terceiros ou conteúdos que não tenham sido prévia e formalmente validados pela Administração.

14.2.3. Comunicar à Secretaria Municipal competente ou ao Gabinete do Prefeito, imediatamente após a detecção, qualquer intercorrência ou situação que envolva a integridade dos registros oficiais ou o bom andamento das coberturas presenciais, fornecendo subsídios técnicos e soluções para a devida salvaguarda da memória institucional.

14.2.4. Manter estrito sigilo e confidencialidade sobre estratégias governamentais, pautas internas do Gabinete e dados sensíveis de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, sob pena de responsabilidade civil e criminal, orientando formalmente toda a sua equipe de trabalho (cinégrafistas, editores, roteiristas e fotógrafos) neste sentido.

14.2.5. Custear todos os encargos operacionais, comerciais, de manutenção de equipamentos, licenciamento de softwares e tributários, incluindo impostos, taxas, contribuições previdenciárias e encargos trabalhistas de sua equipe técnica, eximindo o Município de qualquer responsabilidade sobre vínculos empregatícios dos profissionais alocados pela Contratada.

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO
GABINETE DO PREFEITO



14.2.6. Disponibilizar equipe técnica qualificada, composta por profissionais com experiência em produção de vídeo, cinegrafia, fotografia documental e pós-produção audiovisual, assegurando que o atendimento às demandas do Município ocorra com o nível de prontidão, precisão e excelência exigidos.

14.2.7. Submeter à prévia aprovação da Administração os roteiros, cortes preliminares de vídeos e planos de cobertura de eventos institucionais, festividades e solenidades antes de sua finalização e entrega definitiva, garantindo que o conteúdo esteja alinhado com a linha da gestão e com os princípios constitucionais da impessoalidade e moralidade administrativa.

14.2.8. Garantir a prontidão no atendimento às demandas de cobertura audiovisual, mantendo canais de contato ativo para suporte e acompanhamento de solenidades, entregas de obras e eventos oficiais, inclusive em horários excepcionais ou fins de semana quando a relevância do calendário municipal assim exigir, mediante prévio alinhamento com a fiscalização do contrato.

14.2.9. Proceder à correção imediata de eventuais falhas de captação, erros de edição, problemas de áudio ou desconformidades visuais reportadas pela fiscalização municipal, prestando as devidas justificativas técnicas e implementando os ajustes solicitados no prazo máximo estabelecido.

14.2.10. Manter, ao longo de toda a vigência contratual de 12 meses, todas as condições de habilitação jurídica, qualificação técnica e regularidade fiscal e trabalhista, apresentando as certidões atualizadas sempre que solicitadas pelo órgão gestor do contrato.

14.2.11. Realizar a entrega mensal, em formato digital (via nuvem ou mídias adequadas), de todo o material produzido (arquivos editáveis de vídeo, fotografias tratadas em alta resolução, registros brutos e relatórios circunstanciados), garantindo ao Município de Governador Dix-Sept Rosado/RN a plena propriedade e o direito de uso sobre todo o acervo multimídia criado durante a vigência do contrato.

14.2.12. Indicar formalmente à Administração, no ato de assinatura do contrato, um preposto qualificado para atuar como coordenador da equipe, o qual possuirá poderes para receber notificações, coordenar os cinegrafistas e fotógrafos em campo, responder por demandas urgentes de cobertura e tomar decisões operacionais em nome da Contratada.

15 – DO REAJUSTE

15.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do Orçamento Estimativo da Administração Pública.

15.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

15.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

15.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

15.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

16 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações contidas no disposto do Art. 155 da Lei nº 14.133/21.

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 16.1. as sanções contidas no disposto do Art. 156 da Lei nº 14.133/21.

17 – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

J



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOV. DIX-SEPT ROSADO
GABINETE DO PREFEITO

17.1. O contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no Art. 124 da Lei nº 14.133/21, desde que haja as devidas justificativas.

17.2. O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento), conforme previsto no Art. 125 da Lei nº 14.133/21.

18. DO FORO

18.1. Para a solução de qualquer pendência oriunda da execução do contrato não resolvida na esfera administrativa, será escolhido o Foro da Comarca de Mossoró/RN, renunciando a qualquer outro ainda que privilegiado.

Governador Dix-Sept Rosado – RN, 09 de junho de 2026.



ROMULO EMANUEL DE MORAIS VALE

Secretário Especial do Gabinete

Responsável pelo Termo de Referência



ADRIANA GOMES

Diretora Geral da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Desporto e
Juventude

Mat.: 50743/Port. 013/2025

Responsável pelo Termo de Referência