



Termo de Referência

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SERGIPE

CONTRATAÇÃO DIRETA (Processo Administrativo nº00178.000128/2025-16)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1.1. **Contratação de empresa especializada na prestação de serviço pontual de gravação e edição audiovisual profissional**, sem dedicação exclusiva de mão de obra, para cobertura integral do evento institucional do CAU/SE, a ser realizado no dia **26 de novembro de 2025**, das **18h às 22h**, em **Aracaju/SE**, conforme especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

1.1.2. A contratação visa garantir o registro completo do evento, assegurando qualidade técnica de imagem e som, com vistas à **preservação institucional da memória**, posterior **divulgação nos canais oficiais do CAU/SE** e utilização do material em **ações educativas, relatórios e campanhas de comunicação**. Trata-se de serviço de natureza **não continuada**, vinculado à realização de evento específico, com duração contratual de **1 (um) dia**, conforme art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.1.3. O serviço deverá incluir:

- Captação de imagens e áudio com, no mínimo, **duas câmeras em operação simultânea**.
- Microfones adequados para garantir qualidade sonora (lapela, direcionais e ambiente).
- Equipe técnica composta por **dois cinegrafistas e um assistente**, responsáveis pela montagem, operação e desmontagem dos equipamentos.
- Entrega dos seguintes produtos:
 - **Gravação completa do evento** em formato digital (.MP4, .MOV), com qualidade mínima de **Full HD**.
 - **Vídeo vertical de até 90 segundos**, voltado para redes sociais (**valor fechado**).
 - **Vídeos longos entre 2 e 10 minutos**, com **pagamento por minuto final editado**.
 - Disponibilização dos arquivos via **link seguro para download em nuvem**, com **backup**.
 - **Cessão dos direitos de uso** ao contratante.
 - **Relatório técnico simplificado** contendo descrição dos serviços realizados.

1.1.4. O prazo para entrega dos vídeos editados será de **até 5 (cinco) dias úteis** após a realização do evento ou envio do roteiro de edição para o caso de vídeos longos.

1.1.5. É vedada a cobrança de qualquer taxa adicional referente à montagem, desmontagem, transporte ou substituição de equipamentos durante a execução do serviço. A empresa contratada deverá assegurar que todos os equipamentos utilizados estejam em perfeito estado de funcionamento, com manutenção preventiva em dia, e que a equipe técnica esteja devidamente capacitada para garantir a qualidade da gravação e edição, sem ônus adicional ao contratante.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO

1	Locação de equipamento audiovisual / som / vídeo / filmagem. Serviço especializado de gravação audiovisual para cobertura integral de evento institucional, a ser realizado em Aracaju/SE no dia 26 de novembro de 2025, das 18h às 22h, totalizando 4 horas de gravação. O serviço deverá incluir a captação de imagens e áudio com, no mínimo, duas câmeras em operação simultânea, além de microfones adequados para garantir qualidade sonora. A equipe técnica deverá ser composta por cinegrafistas e assistentes capacitados, responsáveis pela montagem, operação e desmontagem dos equipamentos. O contratado deverá entregar o seguinte produto: gravação completa do evento, para posterior divulgação em canal próprio do CAU/SE. Os arquivos deverão ser disponibilizados em formato digital via link seguro para download em nuvem, incluindo backup e cessão dos direitos de uso ao contratante.	12556	1	R\$ 3.598,00 (três mil quinhentos e noventa e oito reais)
2	Audiovisual - reprodução / edição. Edição de Vídeo Vertical de 90 Segundos; Conteúdo voltado para redes sociais, com imagens gerais, entrevistas e depoimentos; Inclusão de backup dos arquivos e cessão dos direitos de uso ao contratante, conforme previsto em contrato.	19658	1	R\$ 930,00 (novecentos e trinta reais)
3	Audiovisual - reprodução / edição. Edição de vídeos com duração entre 2 e 10 minutos, podendo resultar em múltiplos vídeos; O material a ser editado poderá incluir arquivos captados pela contratada e também vídeos do acervo do CAU/SE; Aplicação de identidade visual institucional; Entrega em formato digital com qualidade mínima de Full HD; Inclusão de backup dos arquivos e cessão dos direitos de uso ao contratante, conforme previsto em contrato.	19658	20	R\$ 210,55 (duzentos e dez reais e cinquenta e cinco centavos)

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato e inprorrogável, na forma da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. A contratação do serviço de gravação audiovisual é classificada como **pontual e de escopo definido**, vinculada à realização de evento institucional. A sua execução em data e horário específicos é essencial para garantir o registro completo das atividades, palestras e interações previstas, viabilizando a posterior divulgação institucional e o aproveitamento do conteúdo em ações educativas e comunicacionais. A delimitação contratual de **1 (um) dia para execução dos serviços de filmagem (item 01)** é adequada para assegurar previsibilidade, controle técnico e cumprimento dos objetivos da contratação.

1.5. É vedada a cobrança de qualquer taxa adicional referente à montagem, desmontagem, transporte ou substituição de equipamentos durante a execução do serviço. A empresa contratada deverá assegurar que todos os equipamentos utilizados estejam em perfeito estado de funcionamento, com manutenção preventiva em dia, e que a equipe técnica esteja devidamente capacitada para garantir a qualidade da gravação, sem ônus adicional ao contratante.

1.6. O contrato ou instrumento equivalente que formalizar a contratação deverá conter o detalhamento das regras aplicáveis à vigência, escopo do serviço, composição da equipe técnica, especificações dos equipamentos, formato de entrega dos arquivos, cessão dos direitos de uso, bem como demais obrigações da contratada, conforme estabelecido neste Estudo Técnico Preliminar e nos demais documentos do processo de contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e dos seus quantitativos encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar (ETP) nº 0770487, apêndice deste Termo de Referência, elaborado pela equipe da CPCL/CAU-SE.

2.2. Embora a demanda não esteja registrada no Plano de Contratações Anual (PCA), ela consta no Plano de Ação e Orçamento de 2025, elaborado em 2024, como parte das iniciativas culturais e institucionais previstas pela CPUA. Dessa forma, a necessidade foi identificada e planejada previamente como uma prioridade estratégica, legitimando sua execução.

2.3. Considerando que o Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) é uma autarquia de natureza especial, há jurisprudência limitada quanto à obrigatoriedade estrita de inclusão de todas as demandas no PCA. Essa condição permite flexibilidade na gestão das contratações, desde que estejam alinhadas aos objetivos institucionais e devidamente fundamentadas, como é o caso da presente contratação voltada à promoção do debate público sobre políticas habitacionais e urbanismo.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para o pleno atendimento das necessidades da Administração, a contratada deverá observar os seguintes requisitos:

Sustentabilidade

A empresa contratada deverá adotar práticas sustentáveis compatíveis com o serviço de gravação audiovisual, tais como:

- **Preferência por fornecedores locais**, contribuindo para o desenvolvimento da economia regional.
- **Redução de resíduos**, com uso de materiais reutilizáveis ou recicláveis na montagem da estrutura técnica.
- **Eficiência energética**, priorizando equipamentos com menor consumo de energia e logística otimizada.

Equipamentos e Equipe Técnica

- Disponibilização de **equipamentos de alta qualidade** para captação de imagem e som, incluindo câmeras profissionais, microfones adequados (lapela, direcionais ou ambiente), iluminação auxiliar e equipamentos de backup.
- **Equipe técnica qualificada**, composta por no mínimo dois cinegrafistas e um assistente, responsáveis pela montagem, operação e desmontagem dos equipamentos.
- Realização de **testes prévios** de som e imagem para garantir a qualidade da gravação.

Execução e Entrega

- Gravação contínua durante todo o evento, das **18h às 22h**, sem interrupções.
- Entrega dos arquivos em **formato digital compatível** (.MP4, .MOV, etc.), via **link seguro para download em nuvem**.
- Inclusão de **backup dos arquivos** e **cessão dos direitos de uso** ao contratante.
- Edição de vídeos conforme especificações da comunicação institucional do CAU/SE, incluindo:
 - a) Um vídeo vertical de até 90 segundos;
 - b) Vídeos longos com duração entre 2 e 10 minutos, podendo incluir arquivos fornecidos pela Administração, além dos captados pela contratada. O CAU/SE deverá enviar roteiros de edição para os vídeos solicitados, e o prazo de edição nesses casos será de até 5 (cinco) dias úteis após o envio do respectivo roteiro.

Entrega em formatos digitais (.MP4, .MOV etc.), com qualidade mínima de Full HD e máxima de 4K.

Edição de vídeos podendo incluir arquivos fornecidos pela Administração, além dos captados pela contratada, desde que compatíveis com os formatos e padrões exigidos.”

5.1.7. Os vídeos editados deverão ser entregues em até 5 (cinco) dias úteis após a realização do evento.

5.2. O serviço possui natureza não continuada, sendo pontual e vinculado à realização de evento específico.

- Elaboração de **relatório técnico simplificado**, contendo descrição dos serviços realizados e observações relevantes.

Garantia da Contratação

Não será exigida garantia contratual nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza pontual e de escopo definido do serviço.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

No ato da assinatura do contrato, a empresa deverá apresentar os dados da equipe técnica responsável, a lista dos equipamentos que serão utilizados e a confirmação da disponibilidade para realização de visita técnica prévia ao local do

evento, se necessário.

A empresa deverá garantir que todos os equipamentos estejam em perfeito estado de funcionamento, com manutenção preventiva em dia, e que a equipe técnica esteja devidamente capacitada para operar câmeras, microfones e demais recursos audiovisuais.

A gravação deverá ocorrer de forma contínua durante todo o evento, das **18h às 22h**, no dia **26 de novembro de 2025**, em Aracaju/SE.

A entrega do produto final deverá incluir:

- Arquivos digitais em formatos compatíveis (.MP4, .MOV, etc.);
- Disponibilização via link seguro para download em nuvem;
- Backup dos arquivos;
- Cessão dos direitos de uso ao contratante;
- Relatório técnico simplificado com descrição dos serviços realizados.

Fases de Execução do Contrato

Mobilização

Esta fase compreende todas as ações preparatórias para a execução do serviço:

- Planejamento técnico da cobertura audiovisual;
- Visita técnica ao local do evento, se necessário;
- Definição dos pontos de captação de imagem e som, considerando iluminação, acústica e dinâmica do espaço;
- Preparação e transporte dos equipamentos (câmeras, tripés, microfones, iluminação auxiliar, etc.);
- Alocação da equipe técnica (mínimo de dois cinegrafistas e um assistente);
- Testes preliminares de som e imagem.

Execução

Corresponde ao período de realização do evento:

- Captação contínua de imagens e áudio durante todo o evento, com no mínimo duas câmeras operando simultaneamente;
- Utilização de microfones adequados para garantir clareza e fidelidade sonora, incluindo microfones de lapela, direcionais ou ambiente, conforme a necessidade;
- Registro de momentos-chave do evento, como falas institucionais, apresentações, interações com o público e ambientação geral;
- Coordenação da equipe técnica para assegurar a cobertura completa e sem interrupções.

- **Roteiro de Filmagem – Evento**

-

- 1. Abertura do Evento**

- **Imagens gerais** da ambientação, público chegando, recepção.
 - **Captação de áudio ambiente** e trilha sonora (se houver).
 - **Close nos organizadores:** Presidente e Coordenador.

- 2. Fala de Abertura**

- Gravação das falas institucionais.
 - Captura de reações do público (planos médios e gerais).

- 3. Exibição dos Curtas**

- Filmagem dos momentos de transição entre os curtas.
 - **Registro das falas dos diretores** antes de cada exibição.

- Imagens discretas do público assistindo (sem interferir na exibição).
- **4. Roda de Conversa Final**
- Captação completa da roda de conversa entre diretores e plateia.
- Destaque para perguntas e interações relevantes.
- **5. Entrevistas Pós-Evento**
- **Entrevistas com os diretores dos cursos** (individual ou em grupo).
- **Depoimentos dos organizadores** sobre os objetivos e resultados do evento.
- **Depoimentos espontâneos de participantes** (preferência por arquitetos, urbanistas e estudantes).
 - Sugestão: montar um ponto fixo com iluminação e microfone para entrevistas rápidas.
- **6. Imagens de Apoio**
- Detalhes do espaço, cartazes, materiais gráficos, bastidores.
- Interações informais entre os participantes.
- Filmagem para uso em vídeos curtos e redes sociais.
- **Sugestões Técnicas**
 - Utilizar **duas câmeras simultâneas**: uma fixa e uma móvel.
 - Microfones de lapela para falas principais e microfone ambiente para captação geral.
 - Garantir **iluminação adequada** para entrevistas.
 - Planos variados: diretores, público, visão geral do espaço.

Desmobilização

Refere-se ao encerramento dos serviços:

- Desmontagem e retirada dos equipamentos do local do evento;
- Entrega de material bruto através de link seguro em nuvem;
- Edição dos arquivos com entrega dos seguintes produtos:
- Edição de vídeo curto em formato vertical, com até 90 segundos de duração;
 - Conteúdo voltado para redes sociais, com imagens gerais, entrevistas e depoimentos;
 - Entrega em formato digital com qualidade mínima de Full HD;
- Edição de vídeos com duração entre 2 e 10 minutos, podendo resultar em múltiplos vídeos;
 - O material a ser editado poderá incluir arquivos captados pela contratada e também vídeos do acervo do CAU/SE;
 - Aplicação de identidade visual institucional;
 - Entrega em formato digital com qualidade mínima de Full HD;
 - Inclusão de backup dos arquivos e cessão dos direitos de uso ao contratante, conforme previsto em contrato;
- Relatório técnico simplificado contendo descrição dos serviços realizados e eventuais observações relevantes.
- O prazo para entrega do vídeo de 90 (noventa) segundos editado será de **até 5 (cinco) dias úteis** após a realização do evento e dos vídeos do item 03, editados, será de **até 5 (cinco) dias úteis após envio do roteiro de edição**.
- Entrega do produto final: gravação completa do evento em formato digital, disponibilizada via link seguro para download em nuvem;
- Inclusão de backup dos arquivos e cessão dos direitos de uso ao contratante, conforme previsto em contrato;
- Relatório técnico simplificado contendo descrição dos serviços realizados e eventuais observações relevantes.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A assinatura do contrato será realizada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), sendo obrigatória a realização de cadastro prévio da empresa contratada no SEI-CAU/BR. O não atendimento a essa exigência será considerado fator eliminatório do processo de contratação.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado [deverá] manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da instalação dos equipamentos.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará 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.

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1 Verificação periódica do funcionamento dos equipamentos de segurança, incluindo câmeras, sensores e alarmes, para garantir que estejam operando corretamente.

6.16.2 Análise dos relatórios mensais de atividades atípicas, verificando a ocorrência de alarmes fora do horário e as ações tomadas pela empresa contratada.

6.16.3 Inspeção das áreas monitoradas para assegurar que todas as instalações estejam em conformidade com as especificações técnicas e normas da ABNT, além de garantir a limpeza e reposição das áreas conforme condições originais...];

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.19. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.20. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.21.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.21.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.21.4 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 nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.21.5 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 com competência para tal, conforme o caso.

6.21.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.21.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.21.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.21.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto nº 12.174/2024;

6.21.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.

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

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

7.2.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

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

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

7.8. Para efeito de recebimento provisório, será considerado, para fins de faturamento, o período mensal.

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

7.9.1 o fiscal técnico do contrato 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;

7.10. 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.

7.11. O Contratado fica obrigado 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.

7.12. 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.

7.13. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.14. 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.

7.15. 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 contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.16. 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:

7.16.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no 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, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.16.2 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 cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.16.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

7.17. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

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

7.21. 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

7.22. 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.

7.23. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

7.24. 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.

7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.25.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.25.2 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

Prazo de pagamento

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

7.31. 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.

Forma de pagamento

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

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

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

7.34.1 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.

7.35. 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.

Cessão de Crédito

7.36. Fica vedado plano as cessões de crédito.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado 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 ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, 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 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) 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, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco 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 1% (um por cento) a 3% (três por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.8. Atraso na entrega dos vídeos editados: multa de 0,1% por dia sobre o valor do item correspondente.

8.2.4.9. Descumprimento das especificações técnicas: multa compensatória de até 5% do valor do contrato.

8.2.4.10. Não entrega do relatório técnico simplificado: retenção de pagamento até regularização.

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 Contratante.

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 Contratante ao Contratado, 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 ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 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 Contratante; e

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, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 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 do Contratado 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 o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante 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.

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: A contratação direta é justificada pelo fato de que os serviços envolvem valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), conforme estabelecido no referido artigo. Além disso, trata-se de serviços comuns e amplamente disponíveis no mercado, não exigindo especificações técnicas complexas ou exclusivas.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

9.5. 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;

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

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

9.8. 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;

9.9. 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, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.12. 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.

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

9.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.15. 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;

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

9.17. 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.

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

Qualificação Técnica

9.19. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.19.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.19.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 1 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.19.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnica, a uma única contratação.

9.19.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.19.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.19.5 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.20. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.21. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

9.22. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.23. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.24. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.25. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.26. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que representa o valor máximo aceitável, é de R\$ 8.739,09 (oito mil setecentos e trinta e nove reais e nove centavos), conforme análise comparativa entre compra e locação apresentada no Estudo Técnico Preliminar.

10.2. A composição desse valor considera:

1	Locação de equipamento audiovisual / som / vídeo / filmagem. Serviço especializado de gravação audiovisual para cobertura integral de evento institucional, a ser realizado em Aracaju/SE no dia 26 de novembro de 2025, das 18h às 22h, totalizando 4 horas de gravação. O serviço deverá incluir a captação de imagens e áudio com, no mínimo, duas câmeras em operação simultânea, além de microfones adequados para garantir qualidade sonora. A equipe técnica deverá ser composta por cinegrafistas e assistentes capacitados, responsáveis pela montagem, operação e desmontagem dos equipamentos. O contratado deverá entregar o seguinte produto: gravação completa do evento, para posterior divulgação em canal próprio do CAU/SE. Os arquivos deverão ser disponibilizados em formato digital via link seguro para download em nuvem, incluindo backup e cessão dos direitos de uso ao contratante.
2	Audiovisual - reprodução / edição. Edição de Vídeo Vertical de 90 Segundos; Conteúdo voltado para redes sociais, com imagens gerais, entrevistas e depoimentos; Inclusão de backup dos arquivos e cessão dos direitos de uso ao contratante, conforme previsto em contrato.
3	Audiovisual - reprodução / edição. Edição de vídeos com duração entre 2 e 10 minutos, podendo resultar em múltiplos vídeos; O material a ser editado poderá incluir arquivos captados pela contratada e também vídeos do acervo do CAU/SE; Aplicação de identidade visual institucional; Entrega em formato digital com qualidade mínima de Full HD; Inclusão de backup dos arquivos e cessão dos direitos de uso ao contratante, conforme previsto em contrato.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Sergipe para o exercício de 2025.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Centros de custos: 1.01.10 - Projeto Athis Sergipe

II) Elemento de despesa: 6.2.2.1.1.01.04.04.005 Serviços fotográficos e video

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Aracaju, 05 de novembro de 2025.

Comissão Permanente de Compras e Licitações – CAU/SE



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS DANILO DE LIRA GOMES**, **Membro CPCL**, em 06/11/2025, às 10:22 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no portal do SEI CAU, endereço caubr.gov.br/seicau, utilizando o código CRC **175A7BFE** e informando o identificador **0783178**.

Travessa Juca Barreto, 143, São José | CEP 49015-200 - Aracaju/SE

00178.000193/2025-33

0783178v10