

PROCESSO Nº 3447/2026
PODER LEGISLATIVO DE SANTA TEREZINHA DE GOIÁS-GO - CNPJ 33.331.299/0001-16

TERMO DE REFERÊNCIA - CONTRATAÇÃO DIRETA

1- DO OBJETO E ESTIMATIVA DE PREÇOS

1.1 - Contratação de empresa ou profissional especializado para a prestação de serviços de locução profissional, comunicação em eventos e produção de anúncios sonoros, visando atender às demandas de divulgação institucional, campanhas publicitárias em veículos de comunicação (rádio, TV e carros de som), eventos presenciais e conteúdos para mídias sociais.

IT	QTD	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	08	MESES	Prestação de serviços de locução profissional, comunicação em eventos e produção de anúncios sonoros, visando atender às demandas de divulgação institucional, campanhas publicitárias em veículos de comunicação (rádio, TV e carros de som), eventos presenciais e conteúdos para mídias sociais.	R\$ 5.566,67	R\$ 44.533,36
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 44.533,36

1.2 O objeto desta contratação se caracteriza como comum.

1.3 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 44.533,36** conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação de empresa ou profissional especializado para a prestação de serviços de locução profissional, comunicação em eventos e produção de anúncios sonoros justifica-se pela necessidade de garantir qualidade, clareza e eficiência na divulgação das ações institucionais da Câmara Municipal.

2.2 A comunicação pública exerce papel fundamental na transparência, no acesso à informação e no fortalecimento da relação entre o Poder Legislativo e a população. Nesse contexto, a utilização de serviços profissionais de locução assegura que as mensagens institucionais sejam transmitidas de forma adequada, com linguagem acessível, dicção clara, entonação correta e padrão técnico compatível com os diversos meios de comunicação, tais como rádio, televisão, carros de som e mídias digitais.

2.3 Além disso, a realização de eventos presenciais promovidos pela Câmara Municipal demanda suporte especializado em comunicação, de modo a garantir a condução organizada das atividades, a correta mediação entre os participantes e a manutenção de um padrão institucional adequado, contribuindo para a boa imagem do órgão perante a sociedade.

2.4 A produção de anúncios sonoros e conteúdos para mídias sociais, por sua vez, requer conhecimentos técnicos específicos, incluindo roteirização, interpretação vocal e adaptação da mensagem ao público-alvo e ao canal de veiculação, fatores que impactam diretamente na efetividade das campanhas institucionais.

2.5 Dessa forma, a contratação pretendida visa assegurar maior profissionalismo, padronização e eficiência na comunicação institucional, ampliando o alcance das ações da Câmara Municipal, promovendo a transparência dos atos públicos e garantindo que as informações cheguem à população de maneira clara, acessível e de qualidade.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

- Comprovar experiência prévia na prestação de serviços de locução profissional, comunicação em eventos e/ou produção de conteúdo sonoro;
- Apresentar portfólio, amostras de trabalhos realizados ou atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- Demonstrar domínio de técnicas de locução, dicção, interpretação vocal e adaptação de linguagem para diferentes meios de comunicação;
- Ter disponibilidade para atendimento das demandas presenciais e remotas, conforme necessidade da Câmara Municipal;
- Garantir padrão adequado de áudio (sem ruídos, com clareza e qualidade compatível com rádio, TV e mídias digitais);
- Cumprir prazos estabelecidos para entrega dos materiais;
- Assegurar boa comunicação, entonação adequada e linguagem compatível com o caráter institucional;
- Ter disponibilidade para atuação em eventos presenciais, inclusive em horários alternativos, quando necessário;
- Atender demandas emergenciais de divulgação institucional;
- Manter postura ética e conduta compatível com o serviço público;
- Garantir sigilo sobre informações institucionais, quando aplicável;
- Responsabilizar-se pela qualidade e originalidade dos materiais produzidos;
- Atendimento de solicitações no máximo 02 horas para comparecimento e realização dos serviços.

3.1.1 Ciente todos os participantes que será avaliado tanto o valor determinado quanto as coberturas e valores, para que dessa forma não contrate apenas o menor preço, mas sim a proposta mais vantajosa.

4. PRAZOS

4.1. De entrega dos materiais/equipamentos: Não se aplica

4.2. De fornecimento e instalação/montagem: Não se aplica

4.3. De execução, no caso de serviço: O prazo de execução do serviço deve iniciar em até 02 horas, após emissão e entrega da Ordem de Início dos Serviços. O prazo de validade do contrato será de 08 meses.

5. LOCAL E HORÁRIO PARA ENTREGA

5.1. Endereço de entrega: Câmara Municipal de Santa Terezinha de Goiás, Rua Dona Júlia, nº 273 – Centro

5.2. Horário de entrega/execução do objeto: execução do serviço deve se iniciar em até 02 horas.

5.3. Contatos para agendamento da entrega/execução do Objeto: (compras@camarasantaterezinha.go.gov.br) - Carlos Alberto Barbosa

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

6.1. Executar os serviços/fornecimento com as características exigidas neste Termo de Referência e de acordo com a legislação vigente pertinente, sendo vedadas soluções alternativas para consecução do objeto, ressalvadas as hipóteses de expressa anuência por parte da Administração;

6.2 Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente ao município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa

ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, conforme determina o art. 120 da Lei nº 14.133/2021;

6.4 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados por este município, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade dos materiais fornecidos;

6.5 Cumprir com as demais obrigações constantes deste Termo de Referência

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Acompanhar, controlar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do objeto desta contratação, solicitando à contratada todas as providências necessárias ao bom andamento no fornecimento do objeto;

7.2. Efetuar o pagamento mediante comprovação do fornecimento do objeto, no prazo e forma ajustados neste Termo de Referência;

7.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as respectivas especificações constantes deste Termo de Referência e seus anexos;

7.4. Notificar a contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;

8. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

8.1. Para efeito de proposta a licitante deverá apresentar planilha detalhada de composição de preços para a prestação de serviços, tendo como parâmetro o modelo descrito abaixo:

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	08	MESES	Prestação de serviços de locução profissional, comunicação em eventos e produção de anúncios sonoros, visando atender às demandas de divulgação institucional, campanhas publicitárias em veículos de comunicação (rádio, TV e carros de som), eventos presenciais e conteúdos para mídias sociais.	R\$ 5.566,67	R\$ 44.533,36
VALOR TOTAL				R\$ 44.533,36	

8.2 Nos preços indicados na planilha de preços acima deverão estar incluídos, além dos custos com frete e entrega, os demais custos, benefícios, encargos, tributos e contribuições relativos ao fornecimento dos materiais desta contratação;

8.3. Na Proposta Comercial deverá constar as imagens fotográficas atuais e nítidas do MATERIAL ofertado, que servirá de critério de adjudicação para escolha da proposta mais vantajosa.

8.3.1. O material a ser disponibilizado deverá ser aquele ofertado na proposta comercial e aprovado pela Unidade Técnica demandante, não sendo admitidas soluções alternativas ou substituição de modelos.

9. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

9.2.1 Habilitação jurídica

9.2.1.1 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.2.1.2 **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;

9.2.1.3 **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.

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

9.2.1.5 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

9.2.1.6 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.

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

9.2.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.2.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

9.2.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB).

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

9.2.2.4 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;

9.2.2.5 Prova de regularidade com a Fazenda estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

10. PAGAMENTO

10.1. Do Documento de Cobrança:

10.1.1. Para efeito de pagamento, a empresa vencedora deverá apresentar documento (único) de cobrança constando de forma discriminada a efetiva realização do objeto contratado, informando o nome e número do banco, a agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado;

10.1.2. A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança, a seguinte documentação:

a) Certidão de regularidade com a Fazenda Federal

b) Certidão de regularidade com o FGTS (CRF-FGTS);

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

d) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei (CRF-ESTADUAL);

e) Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei (CND-MUNICIPAL).

10.1.3. O atesto do documento de cobrança pelo contratante dar-se-á se não houver irregularidades no fornecimento do objeto e nos demais documentos apresentados. Caso existam irregularidades o atesto apenas ocorrerá com a eliminação/correção/saneamento das impropriedades, pela contratada;

10.1.4. Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do seu recebimento na DAP, a fiscalização do contrato deverá encaminhá-lo para pagamento;

Observações:

1. CNPJ para faturamento: 33.331.299/0001-16
2. Inscrição Estadual: ISENTA

11. PENALIDADES

11.1. Multa por Descumprimento de Prazos e Obrigações:

11.1.1. Na hipótese da contratada não entregar o objeto contratado no prazo estabelecido, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa de 2% (dois por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação;

11.1.2. A contratante a partir do 10º (décimo) dia de atraso poderá recusar o objeto contratado, ocasião na qual será cobrada a multa relativa à recusa e não mais a multa diária por atraso, ante a inacumulabilidade da cobrança;

11.1.3. Em caso de recusa do objeto contratado aplicar-se-á multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação;

11.1.4. Entende-se configurada a recusa, além do descumprimento do prazo acima estabelecido, as hipóteses em que a contratada não apresentar situação regular conforme exigências;

11.1.5. Caso a contratada não atenda aos demais prazos e obrigações constantes neste Termo de Referência e no Instrumento Contratual (se houver), aplicar-se-á multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação;

11.1.6. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei;

12. GARANTIA

12.1. Não se aplica

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1 O fornecedor poderá participar por meio do envio de propostas e documentação exigida no presente edital através do e-mail **compras@camarasantaterezinha.go.gov.br**, via AR ou protocolo presencial, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**. O resultado oficial do certame, será publicado em até 3 dias úteis, após a homologação. Maiores informações podem ser solicitadas no Departamento de Licitação pelo e-mail **compras@camarasantaterezinha.go.gov.br**

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.2 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

14.3 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

11.15.01.031.0001.2050.3.3.90.39.

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

PODER LEGISLATIVO DE SANTA TEREZINHA DE GOIÁS - GO, 13 de abril de 2026.


BEATRIZ RODRIGUES DE OLIVEIRA SILVA