

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2454/2026

Órgão: Secretaria Municipal de Administração

Município: Professor Jamil – GO

**Objeto:** Contratação de empresa especializada em serviços de filmagem para cobertura de evento institucional promovido pelo Poder Executivo Municipal, incluindo captação de imagens em vídeo, edição, finalização e entrega de material audiovisual.

### **1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de filmagem para cobertura de evento institucional promovido pelo Poder Executivo Municipal, incluindo captação de imagens em vídeo, registro de áudio, edição, finalização e entrega de material audiovisual, conforme especificações e condições estabelecidas pela Administração Municipal.

**1.2.** O serviço tem por finalidade realizar o registro audiovisual de ações, obras, inaugurações, solenidades e demais atividades de interesse público, garantindo material com qualidade técnica adequada para divulgação institucional nos canais oficiais de comunicação do Município.

### **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A presente contratação encontra-se fundamentada nas informações constantes do Estudo Técnico Preliminar – ETP, que demonstrou a necessidade da contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de filmagem institucional, incluindo captação de imagens em vídeo, registro de áudio, edição, finalização e entrega de material audiovisual.

**2.2.** A contratação mostra-se necessária em razão da inexistência de estrutura técnica própria suficiente para atendimento da demanda, bem como da necessidade de utilização de equipamentos e conhecimentos especializados para garantir a precisão e confiabilidade dos serviços.

**2.3.** Considerando o valor estimado da contratação e os requisitos legais aplicáveis, o procedimento será realizado por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, transparência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

### **3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E REQUISITOS DO OBJETO**

**3.1.** O objeto compreende a prestação de serviços especializados de filmagem institucional para cobertura de evento promovido pelo Poder Executivo Municipal, conforme especificações e quantitativos definidos pela Administração Municipal:

| ITEM | DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | UNIDADE | QUANTIDADE |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|
| 01   | Serviço de filmagem para cobertura de evento institucional promovido pelo Poder Executivo Municipal, incluindo captação de imagens em vídeo, registro de áudio, edição, finalização e entrega de material audiovisual, destinado ao registro e divulgação das ações, obras, inaugurações, solenidades e demais atividades de interesse público da Administração Municipal. | Serviço | 01         |

**3.2.** A execução dos serviços deverá contemplar:

- captação de imagens em alta definição (Full HD ou superior);
- registro de áudio com equipamentos adequados;
- edição e tratamento das imagens captadas;
- finalização do material audiovisual em formato digital;
- entrega do arquivo final compatível com os meios oficiais de divulgação e arquivamento do Município.

**3.3.** Os serviços deverão ser executados conforme as orientações da Secretaria Municipal de Administração, observando data, horário, local e demais informações necessárias para adequada cobertura do evento institucional.

#### **4. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA**

**4.1.** O material audiovisual resultante da prestação dos serviços deverá ser entregue no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da realização do evento institucional objeto da contratação.

**4.2.** A entrega deverá ser realizada em formato digital compatível com os meios de divulgação e arquivamento utilizados pela Administração Municipal, podendo ocorrer por meio eletrônico ou outro formato previamente definido pela Secretaria Municipal de Administração.

**4.3.** O material deverá ser encaminhado à **Secretaria Municipal de Administração do Município de Professor Jamil – GO**, responsável pelo recebimento, conferência e validação dos serviços executados.

**4.4.** A Administração poderá solicitar ajustes ou adequações no material entregue, caso sejam identificadas divergências em relação às especificações estabelecidas no Termo de Referência.

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

**5.1.** A solicitação para execução dos serviços será realizada pela Secretaria Municipal de Administração, mediante emissão de ordem de serviço ou documento equivalente, contendo as informações necessárias para o desenvolvimento das atividades de filmagem institucional..

5.2. A empresa contratada deverá iniciar a execução dos serviços conforme as orientações da Administração Municipal, observando a data, horário e local definidos para realização do evento institucional, bem como concluir integralmente as etapas de captação, edição, finalização e entrega do material audiovisual no prazo estabelecido neste Termo de Referência.

5.3. A metodologia de execução compreenderá a realização da cobertura audiovisual do evento, incluindo captação de imagens e áudio, seleção e tratamento das gravações, edição, finalização e disponibilização do material digital, utilizando equipamentos e recursos técnicos adequados, de forma a garantir qualidade, clareza e compatibilidade com a finalidade institucional da contratação.

5.4. A gestão do contrato ficará sob responsabilidade da servidora **Jaqueline Sousa e Silva**, na função de **Gestora de Contratos**, competindo-lhe o acompanhamento administrativo, controle da execução contratual e comunicação com a empresa contratada.

5.5. A fiscalização técnica do contrato será realizada pela servidora **Maria Pereira da Silva**, na função de **Fiscal do Contrato**, responsável por acompanhar a execução dos serviços, verificar a conformidade com as especificações contratadas, atestar a prestação dos serviços e registrar eventuais ocorrências.

## 6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. A medição dos serviços será realizada após a conclusão da execução do objeto contratado, mediante a entrega do material audiovisual pela empresa contratada e a conferência e aprovação pela fiscalização do contrato, considerando a realização da cobertura do evento, captação de imagens e áudio, edição, finalização e disponibilização do material conforme as especificações previstas neste Termo de Referência.

6.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após apresentação da nota fiscal devidamente atestada.

6.3. Para pagamento deverão ser apresentados:

- a) Nota Fiscal;
- b) Certidão de Regularidade do FGTS;
- c) Certidão Negativa de Débitos Federais;
- d) Certidão Negativa Estadual;
- e) Certidão Negativa Municipal;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

## 7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. A contratação será realizada mediante Dispensa de Licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

7.2. O critério de julgamento será o menor preço global.

7.3. O contratado deverá comprovar habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista.

## **8. ESTIMATIVA DE PREÇOS**

**8.1.** A estimativa do valor da contratação foi elaborada mediante pesquisa de preços realizada junto a empresas especializadas na prestação de serviços de filmagem e produção audiovisual, bem como consulta ao Banco de Preços, observando os parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

**8.2.** Valor estimado da contratação: **R\$ 2.490,00 (dois mil quatrocentos e noventa reais).**

## **9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**9.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios do Município de Professor Jamil-GO, consignados no orçamento vigente da Secretaria Municipal de Administração, na seguinte dotação orçamentária: Ficha 53 – Dotação Orçamentária nº 03.04.04.122.0004.2.004.339039, subelemento 59.

## **10. REGIME DE EXECUÇÃO**

**10.1.** O objeto será executado sob o regime de empreitada por preço global.

## **11. GARANTIA E MANUTENÇÃO**

**11.1.** Considerando a natureza do objeto contratado, que consiste na prestação de serviços de filmagem institucional com captação, edição, finalização e entrega de material audiovisual, não se aplica a exigência de garantia ou manutenção continuada de equipamentos ou estruturas pela contratada.

**11.2.** A empresa contratada deverá, contudo, garantir a qualidade técnica do material audiovisual produzido, responsabilizando-se pela correção de eventuais falhas ou inconsistências identificadas pela fiscalização, quando decorrentes da execução dos serviços contratados.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

### **12.1. Obrigações da Contratante**

Compete à Administração Municipal:

- a) fornecer à contratada as informações necessárias para a execução dos serviços, incluindo data, horário, local e orientações relacionadas ao evento institucional;
- b) acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- c) disponibilizar acesso ao local do evento para realização da cobertura audiovisual, observadas as normas e orientações da Administração;
- d) receber, conferir e avaliar o material audiovisual entregue pela contratada;
- e) efetuar o pagamento à contratada após a execução dos serviços e cumprimento das condições estabelecidas.

## **12.2. Obrigações da Contratada**

Compete à empresa contratada:

- a) executar os serviços conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, garantindo qualidade técnica na captação, edição, finalização e entrega do material audiovisual;
- b) disponibilizar equipamentos e recursos técnicos adequados para realização dos serviços de filmagem;
- c) realizar a cobertura audiovisual do evento conforme as orientações fornecidas pela Administração Municipal;
- d) entregar o material audiovisual finalizado dentro do prazo estabelecido, em formato compatível com os meios de divulgação e arquivamento utilizados pelo Município;
- e) realizar eventuais ajustes ou correções solicitadas pela fiscalização, quando constatadas falhas ou divergências em relação ao objeto contratado;
- f) manter durante toda a execução contratual as condições necessárias para o cumprimento das obrigações assumidas;
- g) responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e demais obrigações decorrentes da execução dos serviços;
- h) observar as normas de conduta, segurança e organização estabelecidas pela Administração Municipal durante a realização do evento.

## **13. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

13.1. O recebimento do objeto será realizado conforme as disposições do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. O recebimento provisório ocorrerá mediante a verificação inicial da execução dos serviços de filmagem, incluindo a entrega do material audiovisual e conferência pela fiscalização contratual.

13.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência da conformidade dos serviços executados, com a aprovação pela fiscalização e comprovação do atendimento integral das condições estabelecidas no Termo de Referência.

## **14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. O licitante ou contratado que cometer as infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.2. Será aplicada multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, limitada a 30 (trinta) dias.

14.3. Ultrapassado o prazo previsto no item anterior, poderá ser caracterizada a inexecução total ou parcial do objeto, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14.4. Será aplicada multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação nos casos de:

- a) inexecução total do objeto;
- b) inexecução parcial que comprometa a finalidade da contratação;
- c) recusa injustificada em executar os serviços contratados;
- d) descumprimento das obrigações contratuais que cause prejuízo à Administração.

14.5. A aplicação das multas não impedirá a aplicação cumulativa das demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

14.6. O impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicado pelo prazo de até 3 (três) anos, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

14.7. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderá ser aplicada nos casos previstos no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos.

14.8. A aplicação das sanções observará o contraditório e a ampla defesa, na forma prevista nos arts. 157 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.9. Na aplicação das penalidades serão considerados a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração, as circunstâncias do caso concreto, os antecedentes do contratado e a proporcionalidade da sanção.

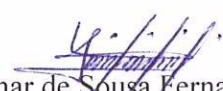
## 15. VIGÊNCIA

15.1. O contrato terá vigência de 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do instrumento contratual ou emissão do documento equivalente, período necessário para execução dos serviços, edição, finalização e entrega do material audiovisual.

**PROFESSOR JAMIL – GO, 15 de julho de 2026.**



Mariza Macedo Rocha  
Secretária Municipal de Administração



Agmar de Sousa Fernandes  
Gestor do Poder Executivo