



SECRETARIA DE GOVERNO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2026

ÓRGÃO INTERESSADO: Secretaria de Governo

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA PRESTAÇÃO, SOB DEMANDA, DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CAPTAÇÃO, EDIÇÃO E FINALIZAÇÃO DE IMAGENS E SONS, DESTINADOS AO REGISTRO DOCUMENTAL DE EVENTOS, REUNIÕES, SOLENIDADES, ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, AÇÕES FORMATIVAS, PROJETOS, SERVIÇOS, OBRAS E DEMAIS ATIVIDADES DE INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

HIPÓTESE DE CREDENCIAMENTO: Contratação paralela e não excludente.

UNIDADE DE MEDIDA: Hora de cobertura audiovisual.

VALOR FIXADO PELA ADMINISTRAÇÃO: R\$ 330,00 por hora de cobertura audiovisual.

QUANTIDADE GLOBAL ESTIMADA: 648 horas para o período de 12 meses.

VALOR GLOBAL MÁXIMO ESTIMADO: R\$ 213.840,00.

INÍCIO DO RECEBIMENTO DOS PEDIDOS: 08/07/2026, às 09 horas.

ENCERRAMENTO DO PERÍODO INICIAL: 23/07/2026, às 23:59 horas.

CADASTRAMENTO PERMANENTE: Após o período inicial, o credenciamento será reaberto, para novos interessados, a cada 12 (doze) meses.

ENDEREÇO ELETRÔNICO: Portal de Compras Públicas.

PREÂMBULO

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob nº 46.179.958/0001-92, com sede na Rua Henrique Vasques, nº 180, Centro, Cândido Mota/SP, por intermédio do seu prefeito municipal, Sr. Eraldo Jose Pereira, torna público que realizará procedimento auxiliar de credenciamento eletrônico, destinado à formação de rede de





SECRETARIA DE GOVERNO

prestadores para execução paralela e não excludente dos serviços descritos neste Edital.

O procedimento será regido pela Constituição Federal, pela Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente pelos arts. 6º, inciso XLIII, 72, 74, inciso IV, 78 e 79, pelo Decreto Municipal nº 7.077/2024, pela Lei Complementar nº 123/2006, pela Lei Federal nº 13.709/2018, pelo Estudo Técnico Preliminar, pelo Termo de Referência e pelas demais normas aplicáveis.

As contratações decorrentes deste credenciamento serão formalizadas com fundamento na inexigibilidade prevista no art. 74, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

O inteiro teor deste Edital e de seus anexos será divulgado e mantido à disposição do público no Portal Nacional de Contratações Públicas, no sítio eletrônico oficial do Município e no Portal de Compras Públicas.

A documentação será apresentada exclusivamente por meio eletrônico, no Portal de Compras Públicas, observados os procedimentos e formatos admitidos pelo sistema.

Todas as referências de horário constantes deste Edital considerarão o horário oficial de Brasília.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Chamamento Público tem por objeto o **CRENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA PRESTAÇÃO, SOB DEMANDA, DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CAPTAÇÃO, EDIÇÃO E FINALIZAÇÃO DE IMAGENS E SONS, DESTINADOS AO REGISTRO DOCUMENTAL DE EVENTOS, REUNIÕES, SOLENIDADES, ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, AÇÕES FORMATIVAS, PROJETOS, SERVIÇOS, OBRAS E DEMAIS ATIVIDADES DE INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.**

1.2. Os serviços compreenderão, conforme definido em cada Ordem de Serviço:

a) preparação e organização técnica da captação;





SECRETARIA DE GOVERNO

- b) disponibilização de equipe, câmeras, lentes, microfones, iluminação, estabilizadores e demais equipamentos necessários;
- c) captação de fotografias, imagens em movimento e sons;
- d) seleção, organização e tratamento dos arquivos;
- e) edição, montagem e sincronização de imagens e sons;
- f) correção de cores, iluminação e áudio;
- g) inserção técnica de legendas, créditos, vinhetas, trilhas licenciadas e elementos visuais fornecidos ou aprovados pela Administração;
- h) finalização e exportação dos materiais;
- i) entrega dos arquivos brutos, quando solicitada;
- j) entrega dos arquivos tratados, editados e finalizados;
- k) armazenamento temporário e preservação dos arquivos até o recebimento definitivo.

1.3. O objeto possui natureza estritamente técnica e operacional.

1.4. Não integram o objeto:

- a) planejamento, criação, coordenação ou gestão de campanhas publicitárias;
- b) definição de estratégia de comunicação ou posicionamento institucional;
- c) planejamento, compra ou reserva de mídia;
- d) contratação de espaço em veículo ou plataforma de comunicação;
- e) impulsionamento de publicações;
- f) gerenciamento de redes sociais;
- g) assessoria de imprensa;





SECRETARIA DE GOVERNO

- h) relações públicas;
- i) criação de slogan, conceito, estratégia ou peça de campanha publicitária;
- j) definição de público-alvo ou estratégia de alcance;
- k) publicação, distribuição ou veiculação dos materiais produzidos;
- l) serviços típicos de agência de publicidade.

1.5. A eventual utilização dos arquivos em relatórios, apresentações, informativos administrativos, materiais didáticos, treinamentos, acervos ou canais institucionais será definida e realizada diretamente pela Administração.

1.6. O credenciado não participará da definição de estratégia, mídia, público, alcance ou forma de veiculação.

1.7. Os serviços serão prestados de forma parcelada e sob demanda, mediante Ordem de Serviço.

1.8. Não haverá dedicação exclusiva de mão de obra.

1.9. O credenciamento não assegurará exclusividade, quantidade mínima, contratação imediata ou faturamento mínimo.

2. DA NATUREZA DO PROCEDIMENTO

2.1. O credenciamento será realizado na hipótese de contratação paralela e não excludente prevista no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. Poderão ser credenciados todos os interessados que:

- a) atendam às condições de habilitação;
- b) demonstrem capacidade técnica compatível com o objeto;
- c) aceitem integralmente as condições padronizadas;
- d) aceitem o valor fixado pela Administração;





SECRETARIA DE GOVERNO

e) não estejam abrangidos por impedimento legal.

2.3. Não haverá:

- a) disputa de preços;
- b) apresentação de lances;
- c) negociação do valor unitário;
- d) classificação de propostas;
- e) pontuação técnica;
- f) desempate;
- g) escolha de proposta vencedora.

2.4. A análise dos pedidos terá natureza exclusivamente eliminatória e verificará o atendimento ou não dos requisitos objetivos deste Edital.

2.5. A apresentação de pedido com valor diferente do fixado pela Administração não produzirá efeitos, devendo o interessado declarar expressamente sua aceitação ao valor de R\$ 330,00 por hora.

3. DA ESTIMATIVA, UNIDADE DE MEDIDA E VALOR

3.1. A unidade de medida será a hora de cobertura audiovisual, correspondente a 60 minutos de atividade de captação, edição e demais serviços necessários para a entrega do material, no local indicado pela Administração.

3.2. A contratação possui a seguinte estimativa global:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade mensal estimada	Quantidade para 12 meses	Valor unitário	Valor global estimado
1	Serviço	Hora	de 54	648	R\$	R\$





SECRETARIA DE GOVERNO

Item	Descrição	Unidade	Quantidade mensal estimada	Quantidade para meses	12 Valor unitário	Valor global estimado
	técnico integrado, captação, edição e finalização audiovisual	cobertura de audiovisual e			330,00	213.840,00

3.3. O quantitativo é estimativo e não representa obrigação de contratação integral.

3.4. O valor global será compartilhado entre todos os credenciados, conforme as Ordens de Serviço efetivamente distribuídas e executadas.

3.5. O valor unitário incluirá, sem cobrança separada:

- a) equipe e equipamentos;
- b) preparação técnica;
- c) captação;
- d) deslocamento no Município de Cândido Mota;
- e) seleção e organização dos arquivos;
- f) tratamento de imagens;
- g) edição e finalização;
- h) correção de cores e áudio;
- i) inserção de elementos previamente aprovados;
- j) entrega do material bruto, quando solicitada;
- k) entrega dos arquivos finalizados;





SECRETARIA DE GOVERNO

- l) correções ordinárias;
- m) armazenamento e cópia de segurança até o recebimento definitivo;
- n) tributos, seguros, encargos e demais custos diretos ou indiretos.

3.6. Não haverá pagamento separado por edição, tratamento, finalização, equipamentos, deslocamento local ou entrega dos arquivos relacionados à cobertura.

3.7. O valor de R\$ 330,00 foi definido com base no preço praticado no Contrato Administrativo nº 085/2022 e considerado compatível com a pesquisa realizada junto a três fornecedores, cuja média demonstrou que o valor a ser praticado está de acordo com o praticado no mercado.

4. DA PUBLICIDADE E DA VIGÊNCIA DO EDITAL

4.1. O Edital será divulgado e mantido, com todos os seus anexos, no:

- a) Portal Nacional de Contratações Públicas;
- b) sítio eletrônico oficial do Município;
- c) Portal de Compras Públicas;
- d) Diário Oficial utilizado pelo Município;
- e) demais meios exigidos pela legislação.

4.2. O Edital terá vigência inicial de 12 meses, contados de sua publicação, admitida sua prorrogação mediante decisão fundamentada.

4.3. Para formação da lista inicial será observado prazo de 15 dias entre a abertura do sistema e o encerramento do primeiro período de recebimento.

4.4. Encerrado o período inicial, o Edital deverá ser reaberto a cada 12 (dose) meses, para o credenciamento de novos interessados.

4.5. Eventual alteração do Edital será divulgada pelos mesmos meios de sua publicação original.





SECRETARIA DE GOVERNO

4.6. Quando a alteração puder afetar a formulação ou instrução do pedido, será assegurado prazo adequado para adaptação dos interessados.

5. DO CADASTRAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

5.1. O interessado deverá possuir cadastro regular no Portal de Compras Públicas.

5.2. O cadastramento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade do interessado ou de seu representante pelas transações realizadas.

5.3. O interessado assume como firmes e verdadeiros os documentos, declarações e manifestações transmitidos em seu nome.

5.4. Compete ao interessado:

- a) conferir seus dados cadastrais;
- b) mantê-los atualizados;
- c) preservar o sigilo de suas credenciais;
- d) acompanhar as mensagens do sistema;
- e) verificar a publicação de decisões e intimações;
- f) corrigir imediatamente informações inexatas ou desatualizadas.

5.5. A Administração não se responsabilizará por perda de prazo causada por falha do interessado, indisponibilidade de seu equipamento ou ausência de acompanhamento do sistema.

5.6. Eventual indisponibilidade comprovada do sistema oficial será tratada pela Comissão, que poderá prorrogar o prazo ou indicar meio alternativo, mediante decisão publicada.





SECRETARIA DE GOVERNO

6. DA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar pessoas jurídicas regularmente constituídas cujo objeto social seja compatível com serviços de captação, edição e finalização audiovisual.

6.2. A participação será permitida a microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, quando a natureza jurídica e as atividades registradas forem compatíveis com o objeto.

6.3. Não será permitida a participação de empresas em consórcio.

6.4. A vedação ao consórcio justifica-se porque:

- a) o objeto pode ser executado individualmente;
- b) não apresenta complexidade que exija a conjugação empresarial;
- c) será admitido número ilimitado de credenciados;
- d) a vedação não restringe a formação da rede de prestadores.

6.5. Não poderão participar:

- a) pessoa jurídica cujo objeto social seja incompatível;
- b) pessoa jurídica sancionada com impedimento ou declaração de inidoneidade, enquanto perdurarem seus efeitos;
- c) pessoa jurídica abrangida pelas vedações do art. 14 da Lei nº 14.133/2021;
- d) pessoa jurídica que mantenha vínculo impeditivo com dirigente, agente público ou servidor que atue no procedimento ou na fiscalização;
- e) pessoa jurídica constituída para intermediação ou transferência integral do objeto a terceiros;
- f) pessoa jurídica que apresente documentação falsa;
- g) pessoa jurídica que não atenda aos requisitos deste Edital.





SECRETARIA DE GOVERNO

6.6. A existência de recuperação judicial ou extrajudicial não implicará, isoladamente, impedimento automático, desde que a interessada demonstre sua capacidade para cumprir as obrigações.

6.7. A participação implica aceitação integral do Edital, do Termo de Referência, da tabela de valores, da minuta do Termo de Credenciamento e das regras de distribuição.

7. DO PEDIDO DE CREDENCIAMENTO

7.1. O interessado deverá encaminhar pelo sistema eletrônico:

- a) Requerimento de Credenciamento;
- b) Termo de Adesão e Aceitação do Valor;
- c) documentos de habilitação jurídica;
- d) documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista;
- e) documentação econômico-financeira;
- f) documentação de qualificação técnica;
- g) declarações exigidas;
- h) dados de contato para convocações;
- i) demais documentos previstos neste Edital.

7.2. O interessado poderá apresentar pedido a qualquer momento durante o período em que o Edital encontrar-se aberto.

7.3. Será considerado como momento do pedido a data e a hora registradas pelo sistema.

7.4. A inscrição não gera direito automático ao credenciamento.

7.5. A interessada poderá retirar seu pedido antes da decisão da Comissão.





SECRETARIA DE GOVERNO

7.6. Após o credenciamento, o pedido de descredenciamento observará as regras próprias deste Edital.

8. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1. Deverão ser apresentados:

- a) inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) registro empresarial, no caso de empresário individual;
- c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e respectivas alterações, ou versão consolidada;
- d) documentos de eleição ou designação dos administradores, quando aplicável;
- e) certificado da condição de Microempreendedor Individual, quando aplicável;
- f) ato de autorização para funcionamento no Brasil, quando se tratar de sociedade estrangeira;
- g) documento de identificação do representante legal;
- h) procuração, quando a representação não decorrer do ato constitutivo.

8.2. O objeto social deverá abranger atividade compatível com captação, fotografia, filmagem, produção, edição ou finalização audiovisual.

9. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.1. Deverão ser apresentadas:

- a) certidão de regularidade perante a Fazenda Nacional e a Dívida Ativa da União;





SECRETARIA DE GOVERNO

- b) certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual da sede ou domicílio, quando exigível;
- c) certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal da sede ou domicílio;
- d) certificado de regularidade do FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou positiva com efeitos de negativa.

9.2. A certidão municipal exigida será a do Município em que estiver localizada a sede ou o domicílio da interessada.

9.3. Não será exigida certidão tributária do Município de Cândido Mota de empresa que nele não possua inscrição, estabelecimento ou obrigação tributária, sem prejuízo da certidão municipal de sua própria sede.

9.4. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação, ainda que contenha restrição.

9.5. Havendo restrição fiscal ou trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de cinco dias úteis para regularização, prorrogável uma vez por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração.

9.6. A não regularização no prazo acarretará o indeferimento do pedido.

10. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.1. Deverá ser apresentada certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da interessada.

10.2. Se a certidão indicar recuperação judicial ou extrajudicial, a interessada deverá apresentar documento judicial que demonstre a possibilidade de participação e a aptidão para cumprir as obrigações.

10.3. Quando a certidão não indicar prazo de validade, será aceita se emitida nos 90 dias anteriores ao pedido.





SECRETARIA DE GOVERNO

11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1. A interessada deverá apresentar:

- a) um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que, isoladamente ou em conjunto, comprovem a execução de serviços compatíveis com captação e edição ou finalização audiovisual;
- b) portfólio contendo trabalhos anteriores compatíveis;
- c) declaração de disponibilidade de equipamentos, softwares e equipe técnica;
- d) declaração de capacidade de atendimento nos horários e locais previstos;
- e) declaração de capacidade de armazenamento, cópia de segurança e entrega dos arquivos.

11.2. O atestado deverá identificar, sempre que possível:

- a) a pessoa jurídica emitente;
- b) o período de execução;
- c) o objeto realizado;
- d) as atividades técnicas executadas;
- e) o responsável pela emissão;
- f) contato para confirmação.

11.3. O portfólio poderá ser apresentado por arquivos, links ou acesso eletrônico e deverá indicar, quando necessário, quais atividades foram executadas pela interessada.

11.4. Não haverá pontuação, classificação ou comparação subjetiva dos portfólios.





SECRETARIA DE GOVERNO

11.5. A documentação será examinada apenas para verificar a capacidade mínima de execução.

11.6. Não será admitida exigência de marca ou modelo específico de equipamento.

11.7. A declaração técnica deverá confirmar disponibilidade, durante a execução, de:

- a) câmeras com resolução mínima Full HD;
- b) lentes e acessórios adequados;
- c) microfones compatíveis;
- d) iluminação, quando necessária;
- e) tripés, monopés ou estabilizadores;
- f) computadores e softwares de edição;
- g) recursos de armazenamento e transferência;
- h) profissionais capacitados.

11.8. A Comissão poderá confirmar os atestados e os trabalhos apresentados mediante diligência.

11.9. Não será exigida a produção gratuita de amostra específica para o Município.

12. DAS DECLARAÇÕES

12.1. A interessada deverá declarar:

- a) cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e reabilitado da Previdência Social;
- b) integralidade dos custos trabalhistas e operacionais;





SECRETARIA DE GOVERNO

- c) cumprimento do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- d) inexistência de impedimento para contratar;
- e) idoneidade;
- f) conhecimento e aceitação do Edital;
- g) aceitação do valor de R\$ 330,00 por hora;
- h) disponibilidade técnica e operacional;
- i) compromisso de sigilo e proteção de dados;
- j) respeito aos direitos autorais e de imagem;
- k) inexistência de relação impeditiva com agentes públicos;
- l) veracidade dos documentos apresentados.

12.2. As declarações poderão ser assinadas eletronicamente pelo representante legal ou procurador.

13. DA FORMA E VALIDADE DOS DOCUMENTOS

13.1. Os documentos serão apresentados em formato eletrônico legível.

13.2. Serão aceitos documentos:

- a) emitidos eletronicamente e passíveis de validação;
- b) digitalizados a partir do original;
- c) assinados digitalmente;
- d) consultáveis em banco oficial.

13.3. Documentos sem prazo expresso serão considerados válidos por 180 dias, salvo prazo específico previsto neste Edital.





SECRETARIA DE GOVERNO

13.4. A regra do item anterior não se aplica à certidão de falência, para a qual será observado o prazo do item 10.3.

13.5. Os documentos deverão estar em nome da pessoa jurídica interessada.

13.6. Documentos de matriz e filial deverão observar o estabelecimento que executará o objeto, ressalvados os documentos que, por sua natureza, sejam emitidos somente em nome da matriz.

13.7. A Comissão poderá consultar cadastros públicos e bases oficiais.

13.8. A apresentação de documento falso acarretará indeferimento, descredenciamento e apuração de responsabilidade.

14. DAS DILIGÊNCIAS E DO SANEAMENTO

14.1. A Comissão poderá realizar diligências para:

- a) esclarecer informações;
- b) confirmar autenticidade;
- c) atualizar documento vencido após a data do pedido;
- d) sanar erro formal;
- e) confirmar condição preexistente;
- f) verificar atestado ou portfólio;
- g) complementar a instrução.

14.2. A diligência não poderá ser utilizada para permitir a criação posterior de condição que não existia na data do pedido.

14.3. O interessado será intimado pelo sistema e deverá responder no prazo indicado, que não será inferior a dois dias úteis, salvo urgência justificada.

14.4. A ausência de resposta poderá acarretar o indeferimento.





SECRETARIA DE GOVERNO

14.5. Erros materiais ou falhas formais que não alterem a substância poderão ser saneados.

15. DA ANÁLISE DOS PEDIDOS

15.1. A Comissão analisará os pedidos apresentados no período inicial após seu encerramento.

15.2. A Comissão elaborará decisão fundamentada indicando:

- a) documentos examinados;
- b) diligências realizadas;
- c) atendimento dos requisitos;
- d) habilitação ou inabilitação;
- e) motivo de eventual indeferimento.

15.3. Serão credenciados todos os interessados que atendam integralmente às exigências.

15.4. Não será estabelecido número máximo de credenciados.

15.5. O resultado será divulgado no sistema, no sítio oficial e nos demais meios aplicáveis.

16. DOS RECURSOS

16.1. Da decisão de inabilitação ou indeferimento caberá recurso no prazo de três dias úteis, contado da ciência ou publicação.

16.2. O recurso será apresentado pelo sistema eletrônico.

16.3. Os demais interessados poderão apresentar contrarrazões no mesmo prazo legal, quando a decisão puder afetar sua situação.





SECRETARIA DE GOVERNO

16.4. A Comissão poderá reconsiderar sua decisão.

16.5. Mantida a decisão, o recurso será encaminhado à autoridade competente.

16.6. A decisão será fundamentada e publicada.

16.7. O ingresso permanente de novos interessados não será suspenso em razão de recurso que trate exclusivamente de outro pedido.

17. DA HOMOLOGAÇÃO E DA LISTA DE CREDENCIADOS

17.1. Após a análise dos pedidos e recursos, o resultado será submetido à autoridade competente.

17.2. A homologação não assegura contratação imediata.

17.3. A Administração manterá lista pública e atualizada dos credenciados.

17.4. Para a composição inicial do rodízio, a homologação preservará a ordem cronológica de protocolo eletrônico dos pedidos habilitados.

17.5. Quando houver impossibilidade técnica de determinar a precedência entre protocolos simultâneos, será realizado sorteio eletrônico ou público, registrado em ata.

17.6. A lista conterá, no mínimo:

- a) razão social;
- b) CNPJ;
- c) data do credenciamento;
- d) posição no rodízio;
- e) situação ativa, suspensa ou descredenciada.

17.7. Dados pessoais não necessários à transparência não serão divulgados.





SECRETARIA DE GOVERNO

18. DA DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS

18.1. A distribuição será realizada mediante rodízio objetivo.

18.2. A Administração convocará o primeiro credenciado da lista.

18.3. Aceita e executada a Ordem de Serviço, o credenciado será transferido ao final da lista após o recebimento do objeto.

18.4. Se o credenciado recusar a demanda, será convocado o seguinte.

18.5. O credenciado que recusar será transferido ao final da lista.

18.6. A recusa deverá ser apresentada por escrito e indicar o motivo.

18.7. A recusa justificada não acarretará sanção automática.

18.8. Poderão ser consideradas justificadas:

a) indisponibilidade de equipe na data;

b) execução de outra Ordem de Serviço municipal no mesmo horário;

c) impedimento técnico comprovado;

d) força maior;

e) situação excepcional aceita pelo gestor.

18.9. A recusa injustificada reiterada, o silêncio reiterado ou o abandono de serviço aceito poderão ensejar apuração.

18.10. Havendo demandas simultâneas, serão convocados tantos credenciados quantos forem necessários, seguindo a sequência.

18.11. A Administração manterá controle contendo:

a) posição dos credenciados;

b) datas das convocações;





SECRETARIA DE GOVERNO

- c) respostas;
- d) recusas e justificativas;
- e) serviços executados;
- f) horas distribuídas;
- g) movimentações da lista.

18.12. Não será admitida escolha discricionária fora da lista.

18.13. A ordem poderá ser excepcionalmente afastada quando houver:

- a) impedimento técnico objetivo;
- b) indisponibilidade comprovada;
- c) demanda simultânea;
- d) necessidade específica não atendida pelo primeiro credenciado;
- e) situação emergencial ou imprevisível.

18.14. O afastamento da ordem deverá ser motivado e registrado antes da contratação.

18.15. A mera preferência pessoal da unidade solicitante não constitui justificativa.

18.16. O gestor disponibilizará informações sobre o rodízio aos credenciados, resguardados dados protegidos.

19. DA CONVOCAÇÃO

19.1. A convocação será enviada pelo sistema ou pelo canal eletrônico oficialmente cadastrado.

19.2. A convocação deverá conter:





SECRETARIA DE GOVERNO

- a) identificação da demanda;
- b) local;
- c) data;
- d) horário;
- e) quantidade máxima de horas;
- f) tipo de captação;
- g) produtos esperados;
- h) prazo de entrega;
- i) prazo para resposta.

19.3. Nas demandas ordinárias, o prazo para resposta não será inferior a um dia útil.

19.4. Nas situações urgentes ou imprevisíveis, poderá ser fixado prazo menor, desde que:

- a) a urgência seja justificada;
- b) seja respeitada a ordem do rodízio;
- c) a indisponibilidade do credenciado não seja considerada recusa injustificada;
- d) seja convocado o próximo credenciado se não houver aceite.

19.5. O credenciado somente ficará obrigado a executar a demanda após aceitá-la expressamente.

19.6. O silêncio será considerado ausência de aceite.

19.7. O aceite vinculará o credenciado à execução da Ordem de Serviço.

19.8. Após o aceite, a desistência somente será admitida por motivo relevante devidamente comprovado.





SECRETARIA DE GOVERNO

20. DA ORDEM DE SERVIÇO

20.1. Nenhum serviço poderá ser iniciado sem Ordem de Serviço e prévio empenho.

20.2. A Ordem de Serviço conterá, no mínimo:

- a) número;
- b) unidade solicitante;
- c) credenciado;
- d) descrição da atividade;
- e) local;
- f) data;
- g) horário inicial e final;
- h) quantidade máxima de horas;
- i) tipo de captação;
- j) necessidade de fotografia, vídeo ou áudio;
- k) formatos e resoluções;
- l) produtos esperados;
- m) necessidade de material bruto;
- n) elementos fornecidos pela Administração;
- o) prazo de entrega;
- p) valor unitário;
- q) valor máximo;





SECRETARIA DE GOVERNO

r) número do empenho;

s) responsável pelo acompanhamento.

20.3. Horas excedentes somente poderão ser executadas mediante autorização expressa.

20.4. Serviço executado sem autorização prévia não produzirá direito ao pagamento.

20.5. A Ordem de Serviço não poderá incluir publicidade, planejamento de campanha, estratégia de comunicação, gestão de redes sociais, impulsionamento ou veiculação.

20.6. Ordem incompatível com o objeto deverá ser recusada pelo gestor ou fiscal antes da convocação.

21. DA EXECUÇÃO

21.1. O credenciado executará o objeto com equipe e recursos próprios.

21.2. A captação deverá observar:

a) resolução mínima Full HD, salvo especificação diversa;

b) enquadramento e foco adequados;

c) exposição e estabilidade;

d) iluminação compatível;

e) captação inteligível de áudio;

f) preservação da integridade dos arquivos.

21.3. A resolução 4K poderá ser exigida quando indicada na Ordem de Serviço.

21.4. A edição poderá compreender:

a) seleção e organização;





SECRETARIA DE GOVERNO

- b) cortes e montagem;
- c) sincronização;
- d) correção de cores;
- e) limpeza e ajuste de áudio;
- f) inserção de legendas e créditos;
- g) utilização de elementos fornecidos ou aprovados;
- h) trilhas livres ou licenciadas;
- i) exportação nos formatos indicados.

21.5. Roteiros, textos, marcas, vinhetas, informações e orientações serão fornecidos ou aprovados pela Administração.

21.6. O credenciado deverá comparecer com antecedência suficiente para montagem e teste.

21.7. A contagem das horas considerará os horários registrados na Ordem de Serviço e no relatório.

21.8. Cada cobertura será, em regra, limitada a oito horas, salvo autorização justificada.

21.9. O credenciado deverá manter cópia de segurança até o recebimento definitivo.

22. DOS PRAZOS DE ENTREGA

22.1. Salvo prazo diverso na Ordem de Serviço:

- a) fotografias selecionadas e tratadas serão entregues em até dois dias úteis;
- b) vídeo editado e finalizado será entregue em até dois dias úteis;
- c) material bruto será entregue em até dois dias úteis da solicitação.





SECRETARIA DE GOVERNO

22.2. Poderá ser definido prazo superior em razão da complexidade, duração ou quantidade.

22.3. O credenciado deverá comunicar antecipadamente fato que possa comprometer o prazo.

22.4. A comunicação não afasta automaticamente sua responsabilidade.

23. DOS LOCAIS E DA FORMA DE ENTREGA

23.1. Os serviços serão executados predominantemente no Município de Cândido Mota.

23.2. Poderão ocorrer em prédios, vias, praças, unidades administrativas, espaços públicos e outros locais indicados.

23.3. Serviço fora do território municipal dependerá de previsão e autorização na Ordem de Serviço.

23.4. A entrega será prioritariamente digital, por:

- a) repositório indicado;
- b) armazenamento em nuvem;
- c) servidor institucional;
- d) dispositivo físico, quando solicitado;
- e) outro meio seguro.

23.5. Os arquivos deverão estar íntegros, acessíveis e compatíveis.

24. DO RECEBIMENTO

24.1. O recebimento ocorrerá provisória e definitivamente.

24.2. O recebimento provisório será realizado após a entrega e verificará:





SECRETARIA DE GOVERNO

- a) quantidade de arquivos;
- b) possibilidade de abertura;
- c) formatos e resoluções;
- d) entrega do material bruto;
- e) prazo;
- f) relatório de execução.

24.3. O recebimento definitivo ocorrerá após avaliação técnica.

24.4. O prazo para recebimento definitivo será de até 30 dias úteis, salvo prazo menor na Ordem de Serviço.

24.5. Havendo inconformidade, o credenciado será notificado para corrigi-la em até sete dias úteis ou em prazo menor justificado.

24.6. As correções decorrentes de erro ou descumprimento não gerarão custo adicional.

24.7. Alteração que modifique o escopo dependerá de nova autorização.

24.8. O recebimento não afasta responsabilidade por vícios posteriormente identificados.

25. DA GARANTIA DE QUALIDADE

25.1. O credenciado garantirá a correção de falhas técnicas identificadas em até 30 dias após o recebimento definitivo.

25.2. A garantia abrangerá:

- a) erro de edição;
- b) arquivo corrompido;
- c) falha de sincronização;





SECRETARIA DE GOVERNO

- d) formato inadequado;
- e) aplicação incorreta de elementos fornecidos;
- f) descumprimento da Ordem de Serviço.

25.3. A garantia não abrangerá nova solicitação ou alteração posterior do escopo.

25.4. Não será exigida garantia financeira de execução.

26. DA MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

26.1. A medição será baseada:

- a) nas horas autorizadas;
- b) nos horários registrados;
- c) na execução da captação;
- d) na entrega dos produtos;
- e) no recebimento definitivo.

26.2. O valor devido será calculado pela fórmula:

Horas de cobertura recebidas definitivamente × R\$ 330,00.

26.3. Não serão pagas:

- a) horas não autorizadas;
- b) serviços não executados;
- c) produtos não entregues;
- d) produtos definitivamente rejeitados;
- e) serviços estranhos ao objeto;





SECRETARIA DE GOVERNO

f) despesas incluídas no valor unitário.

26.4. O pagamento dependerá de:

a) nota fiscal;

b) Ordem de Serviço;

c) relatório de execução;

d) recebimento definitivo;

e) ateste do fiscal;

f) manutenção da regularidade exigida.

26.5. O pagamento será efetuado em até 30 dias após o recebimento da documentação completa.

26.6. Havendo erro, o prazo ficará suspenso até a regularização.

26.7. O pagamento será efetuado em conta de titularidade do credenciado.

26.8. Serão realizadas as retenções legais.

26.9. No caso de atraso imputável à Administração, o valor será atualizado pelo IPCA, proporcionalmente ao período entre o vencimento e o efetivo pagamento.

27. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO

27.1. O valor poderá ser reajustado após 12 meses da data-base do orçamento estimado.

27.2. A data-base será junho de 2026.

27.3. Será utilizado o IPCA/IBGE ou índice que o substitua.

27.4. O reajuste será aplicado uniformemente a todos os credenciados.





SECRETARIA DE GOVERNO

27.5. O reajuste poderá ser formalizado por apostilamento.

27.6. Não se aplica repactuação vinculada à mão de obra, por não se tratar de serviço com dedicação exclusiva.

27.7. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser solicitado diante de fato superveniente extraordinário.

27.8. O pedido deverá apresentar:

- a) descrição do fato;
- b) relação causal;
- c) documentos comprobatórios;
- d) memória de cálculo;
- e) impacto efetivo.

27.9. A Administração decidirá o pedido em até 30 dias, contados da instrução completa, admitida prorrogação justificada.

27.10. Alegação genérica ou variação ordinária não justificará reequilíbrio.

28. DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

28.1. Após a homologação, o interessado será convocado para assinar o Termo de Credenciamento.

28.2. O prazo para assinatura será de cinco dias úteis.

28.3. O prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação apresentada durante seu transcurso e aceita pela Administração.

28.4. A ausência injustificada de assinatura acarretará cancelamento da homologação, sem prejuízo da apuração cabível.

28.5. O Termo de Credenciamento vinculará o credenciado:





SECRETARIA DE GOVERNO

- a) a este Edital;
- b) ao Termo de Referência;
- c) ao Estudo Técnico Preliminar;
- d) ao pedido de credenciamento;
- e) ao Termo de Adesão;
- f) às Ordens de Serviço aceitas.

28.6. O Termo terá vigência de 12 meses, contados de sua assinatura, admitida prorrogação legal.

28.7. A assinatura não gera obrigação de contratação mínima.

29. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

29.1. Constituem obrigações:

- a) executar diretamente os serviços;
- b) cumprir as Ordens aceitas;
- c) disponibilizar equipe, equipamentos e softwares;
- d) comparecer nos locais e horários;
- e) realizar testes;
- f) preservar a qualidade;
- g) manter cópias de segurança;
- h) entregar os arquivos;
- i) corrigir inconformidades;
- j) guardar sigilo;





SECRETARIA DE GOVERNO

- k) não publicar ou utilizar materiais sem autorização;
- l) observar a LGPD;
- m) utilizar elementos licenciados;
- n) responder por encargos;
- o) reparar danos;
- p) manter a habilitação;
- q) atender à fiscalização;
- r) comunicar situações que afetem a execução;
- s) apresentar relatório;
- t) substituir recursos inadequados;
- u) não transferir integralmente o objeto;
- v) cumprir normas trabalhistas e de segurança;
- w) comunicar alteração cadastral;
- x) responder às convocações.

30. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

30.1. Constituem obrigações:

- a) emitir as Ordens;
- b) observar o rodízio;
- c) fornecer as especificações;
- d) fornecer textos, marcas, vinhetas e elementos;





SECRETARIA DE GOVERNO

- e) disponibilizar acesso;
- f) informar regras dos locais;
- g) designar gestor e fiscal;
- h) fiscalizar;
- i) comunicar inconformidades;
- j) receber os produtos;
- k) pagar os valores devidos;
- l) verificar saldo orçamentário;
- m) informar autorizações de acesso ou imagem, quando aplicável;
- n) manter os registros do rodízio;
- o) aplicar sanções quando cabíveis;
- p) responder aos pedidos apresentados;
- q) preservar a impessoalidade da distribuição.

31. DA SUBCONTRATAÇÃO

31.1. Não será permitida a subcontratação integral e/ou parcial do objeto.

32. DOS DIREITOS SOBRE OS MATERIAIS

32.1. Os direitos patrimoniais de utilização dos materiais serão cedidos ou licenciados à Administração na extensão permitida pela legislação.

32.2. A remuneração está incluída no valor da hora.





SECRETARIA DE GOVERNO

32.3. A Administração poderá utilizar, reproduzir, editar, adaptar, arquivar e disponibilizar os arquivos para finalidades administrativas.

32.4. O credenciado não poderá utilizar os materiais em portfólio, redes sociais, publicidade própria ou qualquer outro meio sem autorização.

32.5. Permanecerão preservados os direitos morais legalmente aplicáveis.

32.6. O credenciado assegurará a regularidade das licenças de elementos de terceiros.

33. DA PROTEÇÃO DE DADOS E DO SIGILO

33.1. O credenciado deverá proteger imagens, sons, documentos, dados e informações.

33.2. O acesso deverá ser limitado aos profissionais necessários.

33.3. Os arquivos não poderão ser compartilhados com terceiros.

33.4. Incidente de segurança deverá ser comunicado imediatamente.

33.5. A obrigação de sigilo permanecerá após o encerramento do instrumento.

33.6. O descumprimento poderá acarretar responsabilização administrativa, civil e demais consequências legais.

34. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

34.1. A Administração designará formalmente gestor e fiscal.

34.2. Inicialmente ficam indicados:

a) gestor: Júlio César Urbano;

b) fiscal: Lucas Bartolomei Vieira.

34.3. Compete ao gestor:





SECRETARIA DE GOVERNO

- a) coordenar o credenciamento;
- b) controlar o rodízio;
- c) acompanhar a vigência;
- d) verificar as convocações;
- e) acompanhar o saldo;
- f) adotar providências sobre reajustes e alterações;
- g) encaminhar irregularidades.

34.4. Compete ao fiscal:

- a) acompanhar as Ordens;
- b) conferir horários e horas;
- c) avaliar a qualidade;
- d) verificar arquivos e relatórios;
- e) solicitar correções;
- f) realizar os recebimentos;
- g) atestar a medição;
- h) registrar ocorrências;
- i) comunicar descumprimentos;
- j) verificar a manutenção da habilitação.

34.5. A fiscalização não exclui a responsabilidade do credenciado.





SECRETARIA DE GOVERNO

35. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

35.1. Constitui infração administrativa a prática das condutas previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

35.2. Poderão ser aplicadas:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade.

35.3. A multa moratória será de 0,5% por dia de atraso sobre o valor da parcela em atraso, limitada a 10%.

35.4. A multa compensatória poderá corresponder:

- a) a 10% do valor da Ordem de Serviço, em caso de inexecução parcial relevante;
- b) a 20% do valor da Ordem de Serviço, em caso de inexecução total;
- c) a até 20% do valor estimado das obrigações afetadas, em infrações sem valor diretamente mensurável.

35.5. As multas poderão ser descontadas de pagamentos ou cobradas administrativamente ou judicialmente.

35.6. A aplicação de sanção não afasta a reparação do dano.

35.7. Será assegurado contraditório e ampla defesa.

35.8. A sanção observará natureza, gravidade, circunstâncias, danos, antecedentes e medidas de integridade.





SECRETARIA DE GOVERNO

36. DO DESCREDENCIAMENTO

36.1. Poderá ocorrer descredenciamento por:

- a) perda da habilitação;
- b) documento falso;
- c) recusa injustificada reiterada;
- d) ausência reiterada de resposta;
- e) abandono de Ordem aceita;
- f) atraso injustificado reiterado;
- g) entrega reiterada de material inadequado;
- h) divulgação não autorizada;
- i) violação de sigilo ou dados;
- j) subcontratação indevida;
- k) prática de ato lesivo;
- l) extinção da pessoa jurídica;
- m) pedido voluntário.

36.2. O descredenciamento sancionatório dependerá de processo administrativo.

36.3. O credenciado poderá solicitar descredenciamento mediante comunicação com antecedência de 30 dias.

36.4. O pedido não afastará o cumprimento de Ordens já aceitas, salvo autorização da Administração.

36.5. O descredenciamento não afasta responsabilidades anteriores.





SECRETARIA DE GOVERNO

37. DAS DENÚNCIAS E IRREGULARIDADES

- 37.1. Usuários, servidores, cidadãos e interessados poderão comunicar irregularidades na prestação ou no faturamento.
- 37.2. As comunicações poderão ser apresentadas pela Ouvidoria Municipal, protocolo administrativo ou canal indicado no sítio oficial.
- 37.3. As denúncias serão registradas e encaminhadas ao gestor.
- 37.4. Será preservada a identidade do denunciante quando cabível.
- 37.5. Denúncia manifestamente falsa poderá ser apurada na forma legal.

38. DA IMPUGNAÇÃO E DOS ESCLARECIMENTOS

- 38.1. Qualquer pessoa poderá impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos.
- 38.2. Em relação ao período inicial, a impugnação deverá ser apresentada até três dias úteis antes de seu encerramento.
- 38.3. Durante o cadastramento permanente, poderão ser apresentadas impugnações relativas a irregularidade superveniente ou cláusula de aplicação continuada.
- 38.4. Os pedidos serão enviados pelo Portal de Compras Públicas.
- 38.5. A Comissão responderá no prazo legal ou, inexistindo prazo específico, em até três dias úteis.
- 38.6. O acolhimento que implique alteração relevante será publicado.
- 38.7. Impugnação não suspenderá automaticamente o procedimento.

39. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 39.1. O valor global estimado é de R\$ 213.840,00.





SECRETARIA DE GOVERNO

39.2. As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da unidade requisitante, devendo ser verificada a existência de dotação suficiente a cada solicitação de serviço.

39.2.1. As despesas correrão por:

FICHA 032 – 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS P.J.

39.3. Cada Ordem dependerá de saldo e empenho prévios.

39.4. Não será emitida Ordem sem cobertura orçamentária.

40. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

40.1. Integram este Edital, independentemente de transcrição, o ETP, o Termo de Referência e seus anexos.

40.2. Havendo divergência entre documento genérico e especificação técnica do Termo de Referência, prevalecerá a regra mais específica, desde que compatível com a legislação.

40.3. Não prevalecerá disposição que amplie o objeto para publicidade, campanha, estratégia de comunicação ou veiculação.

40.4. O interessado deverá acompanhar todas as publicações.

40.5. A Administração poderá revogar o procedimento por interesse público ou anulá-lo por ilegalidade.

40.6. A revogação ou anulação será motivada.

40.7. Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 7.077/2024.

40.8. Fica eleito o foro da Comarca de Cândido Mota, sem prejuízo das competências legais.





SECRETARIA DE GOVERNO

41. DOS ANEXOS

Integram o Edital:

- ANEXO I:** Termo de Referência e seus anexos;
- ANEXO II:** Requerimento de Credenciamento;
- ANEXO III:** Termo de Adesão e Aceitação do Valor;
- ANEXO IV:** Declaração de Reserva de Cargos;
- ANEXO V:** Declaração de Integralidade dos Custos;
- ANEXO VI:** Declaração relativa ao Trabalho de Menores;
- ANEXO VII:** Declaração de Inexistência de Impedimentos;
- ANEXO VIII:** Declaração de Capacidade Técnica e Operacional;
- ANEXO IX:** Declaração de Idoneidade;
- ANEXO X:** Declaração de Conhecimento e Aceitação;
- ANEXO XI:** Minuta do Termo de Credenciamento;
- ANEXO XIV:** Declaração de Sigilo, LGPD, Direitos Autorais e de Imagem;
- ANEXO XV:** Declaração de Enquadramento como ME/EPP, quando aplicável;

Cândido Mota, 07 de julho de 2026.

ERALDO JOSÉ PEREIRA
Prefeito Municipal





SECRETARIA DE GOVERNO

ANEXO II

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

À Prefeitura do Município de Cândido Mota
Comissão de Credenciamento

Referência: Chamamento Público nº ____/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede em _____, por seu representante legal, requer seu credenciamento para prestação de serviços técnicos de captação, edição e finalização audiovisual.

Razão social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço:

Município/UF:

CEP:

Telefone:

E-mail para convocações:

Representante legal:

CPF:

Cargo:

Dados bancários:

Declara que apresentou os documentos exigidos e que manterá atualizados seus dados durante toda a vigência.

Cidade, ____ de _____ de 2026.

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável/Procurador
Nº do documento de identidade





SECRETARIA DE GOVERNO

ANEXO III

TERMO DE ADESÃO E ACEITAÇÃO DO VALOR

A empresa _____, CNPJ nº _____,
declara que:

1. aceita o valor fixo de R\$ 330,00 por hora de cobertura audiovisual;
2. reconhece que não haverá negociação, lance ou classificação;
3. aceita o sistema de rodízio;
4. reconhece que o credenciamento não gera contratação mínima;
5. aceita as especificações do Termo de Referência;
6. reconhece que edição, finalização, equipamentos, deslocamento local e entrega estão incluídos no valor;
7. compromete-se a executar apenas as Ordens expressamente aceitas;
8. aceita as condições de medição, recebimento e pagamento.

Cidade, ___ de _____ de 2026.

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável/Procurador
Nº do documento de identidade





SECRETARIA DE GOVERNO

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

A empresa _____, CNPJ nº _____, declara que cumpre as exigências legais de reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, nos termos do art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

Cidade, ___ de _____ de 2026.

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável/Procurador
Nº do documento de identidade





SECRETARIA DE GOVERNO

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

A empresa declara que o valor fixado compreende integralmente os custos trabalhistas, previdenciários, tributários, operacionais, técnicos e demais despesas necessárias à execução.

Cidade, ___ de _____ de 2026.

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável/Procurador
Nº do documento de identidade





SECRETARIA DE GOVERNO

ANEXO VI

DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE MENORES

A empresa declara que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo aprendiz a partir de 14 anos.

Ressalva de aprendiz: () Sim () Não.

Cidade, ___ de _____ de 2026.

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável/Procurador
Nº do documento de identidade





SECRETARIA DE GOVERNO

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

A empresa declara:

- a) não estar impedida ou declarada inidônea;
- b) não estar abrangida pelas vedações do art. 14 da Lei nº 14.133/2021;
- c) não possuir relação impeditiva com agente público atuante no procedimento;
- d) inexistirem fatos impeditivos de sua habilitação;
- e) que comunicará qualquer fato superveniente.

Cidade, ___ de _____ de 2026.

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável/Procurador
Nº do documento de identidade





SECRETARIA DE GOVERNO

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

A empresa declara possuir ou disponibilizar, durante a execução:

- a) câmeras Full HD ou superiores;
- b) lentes e acessórios;
- c) microfones;
- d) iluminação;
- e) estabilizadores;
- f) computadores e softwares;
- g) armazenamento e cópia de segurança;
- h) equipe capacitada;
- i) capacidade de atendimento noturno, em finais de semana e feriados;
- j) capacidade de deslocamento;
- k) capacidade de cumprir os prazos.

Cidade, ____ de _____ de 2026.

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável/Procurador
Nº do documento de identidade





SECRETARIA DE GOVERNO

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa declara que não foi declarada inidônea nem se encontra impedida de contratar com o Poder Público, ressalvadas sanções cujos efeitos já tenham cessado.

Cidade, ____ de _____ de 2026.

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável/Procurador
Nº do documento de identidade





SECRETARIA DE GOVERNO

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO

A empresa declara conhecer e aceitar integralmente o Edital, o Termo de Referência, o Estudo Técnico Preliminar, a tabela de valores, o sistema de rodízio, a minuta do Termo e os procedimentos de execução.

Cidade, ___ de _____ de 2026.

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável/Procurador
Nº do documento de identidade





SECRETARIA DE GOVERNO

ANEXO XI

MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº ___/2026

**TERMO DE CREDENCIAMENTO E
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) PESSOA(S)
JURÍDICA(S) ESPECIALIZADA(S) NA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPTAÇÃO,
EDIÇÃO E FINALIZAÇÃO DE IMAGENS
(AUDIOVISUAL), PARA ATENDIMENTO DAS
DEMANDAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
MUNICIPAL, ORIUNDO DO CHAMAMENTO
PÚBLICO Nº ___/2026, NOS TERMOS DA LEI
FEDERAL Nº 14.133/2021.**

Pelo presente instrumento, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MOTA-SP, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 46.179.958/0001-92, com sede à Rua Henrique Vasques, nº 180, Cândido Mota/SP, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. ERALDO JOSÉ PEREIRA, doravante denominada CREDENCIANTE, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, neste ato representada por _____, doravante denominada CREDENCIADA, firmam o presente Termo de Credenciamento, oriundo do Chamamento Público nº ___/2026, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 7077/2024, Edital, Termo de Referência e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. O objeto é a prestação, sob demanda, de serviços técnicos de captação, edição e finalização de imagens e sons.
- 1.2. O objeto possui natureza estritamente técnica e não inclui publicidade, campanha, estratégia de comunicação, mídia, impulsionamento ou veiculação.
- 1.3. Os serviços serão executados mediante Ordem de Serviço aceita.





SECRETARIA DE GOVERNO

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

2.1. Integram o Termo:

- a) Edital de Chamamento Público nº ____/2026;
- b) Termo de Referência;
- c) Estudo Técnico Preliminar;
- d) pedido de credenciamento;
- e) Termo de Adesão;
- f) Ordens de Serviço.

2.2. O Termo fundamenta-se nos arts. 74, inciso IV, e 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 7.077/2024.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

- 3.1. A execução será parcelada, sob demanda e sem dedicação exclusiva.
- 3.2. A distribuição observará rodízio objetivo.
- 3.3. Não haverá garantia de quantidade mínima ou exclusividade.
- 3.4. A CREDENCIADA somente se obrigará após aceitar a Ordem de Serviço.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

- 4.1. O preço é de R\$ 330,00 por hora de cobertura audiovisual.
- 4.2. O valor inclui todos os custos previstos no Termo de Referência.
- 4.3. O valor global estimado de R\$ 213.840,00 refere-se ao conjunto dos credenciados e não constitui valor individual garantido.
- 4.4. O valor devido à CREDENCIADA dependerá das horas efetivamente executadas e recebidas.





SECRETARIA DE GOVERNO

CLÁUSULA QUINTA – DA MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

- 5.1. A medição observará as horas autorizadas, executadas e recebidas.
- 5.2. O pagamento dependerá de nota fiscal, Ordem de Serviço, relatório, recebimento definitivo e ateste.
- 5.3. O pagamento será efetuado em até 30 dias.
- 5.4. Horas não autorizadas não serão pagas.
- 5.5. Em atraso imputável à Administração, haverá atualização pelo IPCA.

CLÁUSULA SEXTA – DOS PRAZOS E RECEBIMENTO

- 6.1. Os prazos serão definidos na Ordem de Serviço.
- 6.2. Na ausência de prazo específico:
 - a) fotografias: dois dias úteis;
 - b) vídeo finalizado: dois dias úteis;
 - c) material bruto: dois dias úteis.
- 6.3. O recebimento será provisório e definitivo.
- 6.4. O recebimento definitivo ocorrerá em até 30 dias úteis.
- 6.5. Inconformidades serão corrigidas no prazo máximo de sete dias úteis.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA DE QUALIDADE

- 7.1. A CREDENCIADA corrigirá falhas técnicas identificadas em até 30 dias após o recebimento definitivo.
- 7.2. Não será exigida garantia financeira de execução.





SECRETARIA DE GOVERNO

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

8.1. Aplicam-se todas as obrigações previstas no Edital e no Termo de Referência.

8.2. A CREDENCIADA deverá executar diretamente os serviços, preservar os arquivos, guardar sigilo, observar a LGPD e manter sua habilitação.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

9.1. Compete à CREDENCIANTE emitir as Ordens, observar o rodízio, fornecer orientações, fiscalizar, receber e pagar.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS SOBRE OS MATERIAIS

10.1. Os direitos patrimoniais de utilização serão cedidos ou licenciados à Administração.

10.2. A remuneração está incluída no preço.

10.3. A CREDENCIADA não poderá publicar os materiais sem autorização.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS E DO SIGILO

11.1. A CREDENCIADA observará a Lei nº 13.709/2018.

11.2. Incidentes serão comunicados imediatamente.

11.3. O sigilo permanecerá após o término.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

12.1. Gestor: Júlio César Urbano.

12.2. Fiscal: Lucas Bartolomei Vieira.

12.3. A fiscalização não reduz a responsabilidade da CREDENCIADA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

13.1. A vigência será de 12 meses, contados da assinatura.





SECRETARIA DE GOVERNO

13.2. Será admitida prorrogação nos termos legais, desde que demonstradas a necessidade e a vantajosidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

14.1. As despesas correrão por:

Unidade: [PREENCHER]

Funcional programática: [PREENCHER]

Natureza: [PREENCHER]

Fonte: [PREENCHER]

Ficha: [PREENCHER]

14.2. Cada Ordem dependerá de empenho.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO REAJUSTE

15.1. O reajuste observará o IPCA após 12 meses da data-base de junho de 2026.

15.2. O reajuste será uniforme e poderá ser apostilado.

15.3. Não se aplica repactuação por mão de obra.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO REEQUILÍBRIO

16.1. O reequilíbrio poderá ser solicitado diante de fato extraordinário devidamente comprovado.

16.2. A decisão ocorrerá em até 30 dias após a instrução completa, admitida prorrogação justificada.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. É vedada a subcontratação integral e/ou parcial.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA MATRIZ DE RISCOS

18.1. Não será adotada matriz de alocação de riscos contratual específica, em razão da natureza, do valor unitário fixo e da execução parcelada, sem prejuízo dos riscos e medidas previstos no ETP e no Termo de Referência.





SECRETARIA DE GOVERNO

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS SANÇÕES

19.1. Aplicam-se as sanções previstas no Edital, na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 7.077/2024.

19.2. As multas observarão os percentuais do Edital.

19.3. Será assegurado contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA EXTINÇÃO E DO DESCRENCIAMENTO

20.1. O Termo poderá ser extinto nas hipóteses legais.

20.2. O descredenciamento observará o Edital.

20.3. O pedido voluntário não afastará Ordens já aceitas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

21.1. Alterações observarão a Lei nº 14.133/2021.

21.2. Registros que não caracterizem alteração poderão ser realizados por apostilamento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

22.1. A CREDENCIANTE providenciará a publicação do instrumento no PNCP e nos demais meios exigidos.

22.2. A publicação constitui condição de eficácia na forma da legislação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

23.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 7.077/2024 e pelas demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO FORO

24.1. Fica eleito o foro da Comarca de Cândido Mota.





SECRETARIA DE GOVERNO

Cândido Mota, ____ de _____ de 2026.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA
ERALDO JOSÉ PEREIRA
Prefeito Municipal

EMPRESA CREDENCIADA
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

1. _____ Nome: _____

RG: _____

2. _____ Nome: _____

RG: _____





SECRETARIA DE GOVERNO

ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE SIGILO, LGPD, DIREITOS AUTORAIS E DE IMAGEM

A empresa declara que:

- a) manterá sigilo sobre imagens, sons, dados e documentos;
- b) não publicará materiais sem autorização;
- c) observará a Lei nº 13.709/2018;
- d) comunicará incidentes de segurança;
- e) utilizará apenas elementos licenciados;
- f) respeitará direitos autorais e de imagem;
- g) limitará o acesso à equipe necessária;
- h) cumprirá o dever de sigilo mesmo após o encerramento.

Cidade, ___ de _____ de 2026.

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável/Procurador
Nº do documento de identidade





SECRETARIA DE GOVERNO

ANEXO XIII

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME/EPP

A empresa _____, CNPJ nº _____,
declara, sob as penas da lei, que se enquadra como:

- Microempresa
- Empresa de Pequeno Porte
- Microempreendedor Individual

Declara não estar abrangida por hipótese legal de vedação ao tratamento favorecido.

Cidade, ___ de _____ de 2026.

Razão Social da Empresa
Nome do Responsável/Procurador
Cargo do Responsável/Procurador
Nº do documento de identidade

