TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133/2021, art. 6º, XXIII · Registro de Preços · Multientidade

Campo	Informação
Objeto	Registro de preços para eventual e futura contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços de audiovisual, fotografia, filmagem e transmissão ao vivo, produção de vídeos e matérias informativas, e na locação de painel de LED com estrutura e operação, destinados à realização, cobertura e divulgação de eventos e ações de interesse público do Município de São João do Oeste/SC.
Unidade requisitante	Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento
Órgão gerenciador	Prefeitura Municipal de São João do Oeste – PMSJO
Entidades participantes	Fundo Municipal da Saúde – FMS; Fundo Municipal da Educação – FME; Fundo Municipal da Assistência Social – FMAS; Câmara Municipal de Vereadores – CMSJO
Modalidade e critério	Pregão eletrônico, Sistema de Registro de Preços, menor preço por item
Participação	Exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte sediadas nos municípios da AMEOSC
Valor total estimado	R$ 354.695,46
Vigência da ata	12 meses, prorrogável por igual período
Documentos de origem	DFD, Pesquisa de Mercado e Estudo Técnico Preliminar

1. Definição do objeto

1.1. Objeto

Registro de preços para eventual e futura contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços de audiovisual, fotografia, filmagem e transmissão ao vivo, produção de vídeos e matérias informativas, e na locação de painel de LED com estrutura e operação, destinados à realização, cobertura e divulgação de eventos e ações de interesse público do Município de São João do Oeste/SC.

1.2. Itens, unidades e quantidades

Item	Descrição	UM	Qtde
01	Filmagem e transmissão ao vivo de eventos de pequeno e médio porte (até 4 h)	UN	12
02	Filmagem e transmissão ao vivo de eventos de grande porte (até 4 h)	UN	8
03	Produção de vídeo institucional do Município (10 a 15 min)	UN	1
04	Produção de vídeo curto promocional, com captação de imagens (até 3 min)	UN	25
05	Produção e veiculação de matéria informativa em formato web TV	UN	200
06	Cobertura fotográfica de eventos	HR	170
07	Fotografia aérea com drone	UN	5
08	Locação de painel de LED 4 x 2 m (8 m²) com estrutura e operação	DIA	5
09	Locação de painel de LED 6 x 3 m (18 m²) com estrutura e operação	DIA	5

As especificações completas de cada item estão no capítulo 5. As quantidades são estimativas máximas para 12 meses: o registro de preços não obriga a contratação, que ocorrerá conforme a necessidade (art. 83 da Lei nº 14.133/2021).

1.3. Natureza do objeto

Serviços **comuns** (art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021), com padrões de desempenho e qualidade definidos objetivamente neste Termo, prestados **sob demanda**, sem caráter continuado e sem dedicação exclusiva de mão de obra. Não há características de luxo (art. 20 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 147/2021).

1.4. Vigência

- **Ata de registro de preços:** 12 meses, contados da assinatura, prorrogável por igual período se comprovada a vantajosidade do preço (art. 84 da Lei nº 14.133/2021);
- **Cada contratação:** formalizada por Autorização de Fornecimento (AF) e nota de empenho, com vigência até a execução, o recebimento definitivo e o pagamento do serviço autorizado.

1.5. Definições

Termo	Significado neste Termo
AF	Autorização de Fornecimento emitida pela entidade contratante para cada serviço, acompanhada da nota de empenho
UN (itens 01 e 02)	Um evento de até 4 horas de duração, contadas do início da transmissão
UN (itens 03, 04 e 05)	Um vídeo ou uma matéria, com todos os entregáveis do item
UN (item 07)	Um local: ponto ou área de até 1 km de raio
HR (item 06)	Uma hora de cobertura fotográfica, com mínimo de 2 horas por evento
DIA (itens 08 e 09)	Um dia de exibição do painel; montagem e desmontagem não geram diária adicional
Fiscal geral	Servidor designado para acompanhar a ata como um todo e consolidar a fiscalização
Fiscal setorial	Servidor indicado por cada entidade para acompanhar e atestar os serviços que ela solicitar
Preposto	Representante da contratada, indicado na assinatura da ata, responsável pela comunicação com a Administração

2. Fundamentação da contratação

A fundamentação completa consta do Estudo Técnico Preliminar, ao qual este Termo se vincula. Em síntese:

- a Ata de Registro de Preços do Pregão Eletrônico nº 129/2024, que atende a esses serviços, encerra sua vigência em 07/11/2026, já no prazo máximo admitido (art. 84 da Lei nº 14.133/2021);
- os serviços atendem demandas recorrentes do Município, dos fundos e da Câmara: eventos oficiais, solenidades, campanhas, eventos culturais (Deutsche Woche, FESTIOESTE, Expo São João, grupos folclóricos) e esportivos, além da divulgação de obras, serviços e programas;
- as festividades de aniversário do Município (12/12/2026) e a 6ª Expo São João (dezembro de 2027) concentram a maior demanda do período;
- o Município não dispõe de equipamentos nem de equipe especializada para executar os serviços com a qualidade e a regularidade exigidas;
- a divulgação terá caráter educativo, informativo ou de orientação social, vedada a promoção pessoal (art. 37, § 1º, da Constituição Federal).

A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual de 2026, aprovado pelo Decreto Municipal nº 164/2025, Anexo I, itens nº 3595 a 3602.

3. Fundamentação legal

Legislação federal

- Constituição Federal, art. 37, caput e § 1º, e arts. 215, 216 e 217;
- Lei nº 14.133/2021, em especial os arts. 6º, 11, 18, 23, 25, 33, 40, 47, 55, 62 a 70, 82 a 86, 90, 92, 93, 95, 115 a 123, 137, 140, 141 e 155 a 163;
- Lei Complementar nº 123/2006, arts. 42 a 49;
- Lei nº 9.610/1998 (direitos autorais); Lei nº 13.709/2018 (LGPD); Lei nº 8.069/1990 (ECA); Lei nº 13.146/2015, Lei nº 10.436/2002 e Decreto nº 5.626/2005 (acessibilidade e Libras); Lei nº 9.504/1997, art. 73 (condutas vedadas em período eleitoral); Lei nº 12.305/2010 (resíduos sólidos); Lei nº 6.496/1977 (ART);
- Decreto Federal nº 11.462/2023, de aplicação supletiva ao Sistema de Registro de Preços.

Legislação municipal

- Decreto nº 164/2025 (Plano de Contratações Anual); Decreto nº 218/2023 (Sistema de Registro de Preços); Decreto nº 221/2023, alterado pelo Decreto nº 148/2025 (ME/EPP e benefício regional); Decreto nº 147/2021 (bens e serviços comuns e de luxo); Decreto nº 86/2023 (gestão e fiscalização de contratos); Decreto nº 084/2023 (agentes de contratação); Decreto nº 033/2023 (retenção do imposto de renda).

Normas técnicas e regulatórias

- ANAC – RBAC-E nº 94 (cadastro SISANT e seguro RETA para drones de uso não recreativo); DECEA – ICA 100-40 (autorização de voo pelo SARPAS); ANATEL (homologação de equipamentos de radiofrequência);
- NR-10, NR-18 e NR-35 do Ministério do Trabalho, na montagem de painéis, treliças e instalações elétricas.

4. Descrição da solução como um todo

A solução é o registro de preços, por item, de serviços prestados sob demanda, com a Prefeitura como órgão gerenciador e os fundos e a Câmara como participantes. O ciclo de cada contratação é:

Etapa	Descrição	Responsável
1. Solicitação	A unidade identifica a necessidade e, se for fundo ou Câmara, pede ao setor de compras o remanejamento da quantidade (item 8.3).	Unidade solicitante / Setor de compras
2. Autorização	Emissão da AF e da nota de empenho, com dotação da entidade.	Entidade contratante
3. Planejamento	Contato do fiscal setorial com o preposto: briefing, horários, local, infraestrutura e visita técnica, se necessária.	Fiscal setorial / Contratada
4. Execução	Prestação do serviço conforme o capítulo 5 e a AF.	Contratada
5. Entrega e aprovação	Entrega dos arquivos; aprovação do conteúdo nos itens 03, 04 e 05.	Contratada / Setor de imprensa ou comissão
6. Recebimento	Recebimento provisório e definitivo, com aplicação de glosas, se houver.	Fiscal setorial / Gestor
7. Pagamento	Liquidação e pagamento em até 30 dias do atesto.	Entidade contratante

5. Especificações técnicas

Os requisitos abaixo são mínimos. A contratada pode empregar equipamentos ou recursos superiores, sem custo adicional. Em todos os itens estão incluídos no preço equipe, equipamentos, deslocamento, alimentação, encargos e demais custos necessários à execução.

Item 01 – Filmagem e transmissão ao vivo de eventos de pequeno e médio porte

Unidade: UN (evento de até 4 h) · **Quantidade estimada:** 12

Filmagem e transmissão simultânea ao vivo de eventos do Município nas redes sociais indicadas (multiplataforma), com:

- equipe mínima de 2 profissionais (cinegrafista e operador de transmissão);
- mínimo de 2 câmeras profissionais Full HD, com tripés, cabos e acessórios;
- transmissão em 1920 x 1080 (1080p), vídeo de no mínimo 4.500 kbps e áudio de no mínimo 128 kbps;
- áudio captado da mesa de som do evento ou com equipamento próprio, sem ruídos ou interferências;
- conexão de backup própria (roteador 4G/5G ou equivalente); a internet principal é fornecida pelo Município;
- inserção de logomarca e de nomes (legendas), quando solicitado;
- gravação integral em 1920 x 1080, formato MP4, entregue por link ou mídia digital em até 3 dias úteis;
- equipe no local com 1h30 de antecedência para montagem e testes;
- comparecimento em dia anterior para visita técnica, sem custo, limitado a 1 visita por evento, quando solicitado.

Item 02 – Filmagem e transmissão ao vivo de eventos de grande porte

Unidade: UN (evento de até 4 h) · **Quantidade estimada:** 8

Filmagem e transmissão simultânea ao vivo de eventos públicos em multiplataforma (Instagram, Facebook, YouTube e outras), com:

- equipe mínima de 3 profissionais (2 cinegrafistas e 1 operador de corte e transmissão);
- mínimo de 4 câmeras com captação em 4K, sendo 2 operadas e ao menos 1 com zoom óptico mínimo de 20x, para enquadrar o palco a 50 m ou mais;
- mesa de corte (switcher), tripés, cabos e acessórios;
- transmissão em 1920 x 1080 (1080p), vídeo de no mínimo 6.000 kbps e áudio de no mínimo 128 kbps;
- áudio de alta qualidade, sem ruídos, captado da mesa de som do evento ou com equipamento próprio;
- conexão de backup própria (roteador 4G/5G ou equivalente); a internet principal é fornecida pelo Município;
- inserção de logomarca, vinhetas e legendas, quando solicitado;
- gravação integral do evento em Full HD (1080p), independente da transmissão, e captação em 4K para o vídeo-resumo;
- entregas: cópia integral da gravação (Full HD, MP4) em até 5 dias úteis; vídeo-resumo editado em 4K, de 3 a 5 minutos, em até 10 dias úteis;
- equipe no local com 2 horas de antecedência para montagem e testes;
- comparecimento em dia anterior para visita técnica, sem custo, limitado a 1 visita por evento, quando solicitado.

Duração dos itens 01 e 02. Eventos de até 4 horas correspondem a 1 unidade, ainda que mais curtos. Acima de 4 horas, cada fração de 30 minutos excedente equivale a 0,125 unidade, desde que o

excedente seja autorizado pelo fiscal setorial no local. Exemplo: evento de 5h30 = 1 + (3 × 0,125) = 1,375 UN. O tempo é contado do início ao fim da transmissão.

Item 03 – Produção de vídeo institucional do Município

Unidade: UN · **Quantidade estimada:** 1

Produção de vídeo institucional de 10 a 15 minutos sobre os aspectos de destaque do Município (história, cultura, economia, turismo e qualidade de vida), incluindo:

- roteiro e texto elaborados com base no briefing da comissão designada pela Prefeitura;
- captação de imagens terrestres e aéreas em 4K, na sede e no interior, com drone regularizado (item 6.4);
- câmeras profissionais (cinema, mirrorless, DSLR ou filmadora profissional) com gravação em 4K;
- direção, edição, finalização, tratamento de cor e mixagem de áudio;
- computação gráfica: vinhetas, motion graphics, letterings e mapas ou infográficos animados;
- locução por locutor profissional, com apresentação de 3 amostras de voz para escolha da comissão;
- versão com legendas e janela com intérprete de Libras;
- trilha sonora licenciada para uso institucional, sem custo posterior de direitos, inclusive ECAD;
- até 3 rodadas de ajustes no roteiro e até 3 na edição;
- entregáveis: vídeo em 4K e em Full HD (MP4), teaser de até 1 minuto (horizontal e/ou vertical), versão acessível (legendas e Libras) e material bruto, entregues em HD externo ou SSD e por link;
- prazo total de até 120 dias a partir da AF, conforme cronograma do item 7.4.

Item 04 – Produção de vídeo curto promocional, com captação de imagens

Unidade: UN · **Quantidade estimada:** 25

Produção de vídeo curto de até 3 minutos sobre aspectos de destaque do Município, eventos ou ações institucionais, incluindo:

- roteiro e texto com base no briefing da unidade solicitante;
- captação nova de imagens em 4K;
- direção, edição, finalização, tratamento de cor e mixagem de áudio;
- computação gráfica: vinhetas de abertura e encerramento, letterings e motion graphics;
- locução por locutor profissional, com apresentação de 3 amostras de voz para escolha;
- trilha sonora licenciada para uso institucional, sem custo posterior de direitos;
- até 2 rodadas de ajustes no roteiro e até 2 na edição;
- entregáveis: vídeo em 4K e em Full HD (MP4), em versão horizontal (16:9) e/ou vertical (9:16), conforme a AF, e material bruto, por link e em mídia digital;
- prazo de até 30 dias a partir da AF.

Item 05 – Produção e veiculação de matéria informativa em formato web TV

Unidade: UN · **Quantidade estimada:** 200

Produção e veiculação de matéria informativa em vídeo para divulgar obras, serviços, campanhas, programas, eventos e outras ações de interesse público, com:

- duração de 2 a 10 minutos por matéria;

- apresentador ou repórter, entrevistas, imagens de apoio e fotos;
- gravação nos locais indicados, com câmera profissional (filmadora ou mirrorless/DSLR), microfones de lapela e/ou boom, vedado o uso de aparelho celular como câmera principal;
- edição completa, com vinheta, letterings (nome e cargo dos entrevistados), trilha licenciada e tratamento de áudio;
- aprovação prévia pelo setor de imprensa do Município, com até 2 rodadas de ajustes, antes de qualquer publicação;
- publicação nos canais próprios da contratada no Instagram, no Facebook e no YouTube (e no portal de internet, quando houver), identificada como conteúdo institucional, com permanência mínima de 12 meses;
- canais que somem no mínimo 30.000 seguidores ou inscritos, condição comprovada na assinatura da ata e mantida durante a vigência;
- entrega ao Município do arquivo editado em Full HD (MP4), com autorização para republicação nos canais oficiais;
- relatório de alcance 30 dias após cada publicação, com visualizações, alcance e interações por plataforma, extraídos das ferramentas das próprias plataformas;
- prazos: gravação em até 5 dias da AF; publicação em até 5 dias da aprovação.

Item 06 – Cobertura fotográfica de eventos

Unidade: HR (mínimo de 2 h por evento) · **Quantidade estimada:** 170

Cobertura fotográfica de eventos de interesse público, conforme as orientações do Município, com:

- no mínimo 1 fotógrafo profissional, presente do início ao fim do período indicado na AF;
- câmera profissional (mirrorless ou DSLR) de no mínimo 20 megapixels, lentes adequadas a ambientes internos e externos (grande-angular e zoom), flash e baterias reserva;
- no mínimo 40 fotos editadas por hora de cobertura;
- edição: seleção, corte e enquadramento, correção de exposição, cor e balanço de branco;
- entrega dos arquivos JPEG em alta resolução (resolução original da câmera) e em versão otimizada para web, por link de download ou mídia digital, em até 5 dias após o evento;
- entrega de até 10 fotos selecionadas no mesmo dia do evento, quando solicitado pelo setor de imprensa, para divulgação imediata.

As horas são as indicadas na AF. A extensão no local depende de autorização do fiscal setorial e é paga por hora adicional; frações inferiores a 1 hora são pagas proporcionalmente, em múltiplos de 30 minutos.

Item 07 – Fotografia aérea com drone

Unidade: UN (por local) · **Quantidade estimada:** 5

Captação de fotografias aéreas por drone para uso institucional, no local indicado pela unidade solicitante, com:

- no mínimo 40 fotos editadas por local, com ângulos variados (vertical/zenital, oblíquo e panorâmico);
- local: ponto ou área de até 1 km de raio (obra, praça, comunidade, evento, vista da cidade etc.);
- drone com câmera de no mínimo 20 megapixels, cadastrado no SISANT/ANAC, com voo autorizado no SARPAS/DECEA e seguro RETA vigente;
- edição: correção de exposição, cor e horizonte, e enquadramento;

- entrega dos arquivos JPEG em resolução original e em versão otimizada para web, por link ou mídia digital, em até 5 dias após o voo;
- voo em até 10 dias após a AF, com remarcação sem custo em caso de chuva, vento forte ou outra condição que impeça o voo seguro.

Item 08 – Locação de painel de LED 4 x 2 m com estrutura e operação

Unidade: DIA · **Quantidade estimada:** 5

Locação de painel de LED para eventos em ambiente interno ou coberto, com montagem, operação e desmontagem, com dimensão de 4 m (largura) x 2 m (altura), totalizando 8 m², e:

- resolução: pitch de 3,9 mm ou menor;
- brilho mínimo de 1.000 nits, adequado a ambientes internos ou cobertos;
- taxa de atualização mínima de 3.840 Hz, adequada para filmagem e transmissão sem cintilação;
- processamento e controle: processadora de vídeo, computador ou notebook de operação, cabos de sinal (HDMI ou SDI) e de energia em comprimento suficiente para ligar à mesa de som ou de transmissão, e todos os demais cabos e conectores;
- estrutura em treliça de alumínio (ground support ou suspensa), com talhas, bases e acessórios, dimensionada para o peso do painel, com ART de engenheiro responsável;
- 1 técnico operador durante todo o evento, responsável pela exibição de vídeos, imagens, transmissão ao vivo e conteúdo fornecido pelo Município;
- montagem concluída e testada com no mínimo 3 horas de antecedência do início do evento, e desmontagem após o término;
- transporte, montagem, desmontagem, operação e todos os equipamentos e acessórios incluídos no preço; o ponto de energia elétrica é fornecido pelo Município.

Item 09 – Locação de painel de LED 6 x 3 m com estrutura e operação

Unidade: DIA · **Quantidade estimada:** 5

Locação de painel de LED para eventos em ambiente interno ou coberto, com montagem, operação e desmontagem, com dimensão de 6 m (largura) x 3 m (altura), totalizando 18 m², e:

- resolução: pitch de 3,9 mm ou menor;
- brilho mínimo de 1.000 nits, adequado a ambientes internos ou cobertos;
- taxa de atualização mínima de 3.840 Hz, adequada para filmagem e transmissão sem cintilação;
- processamento e controle: processadora de vídeo, computador ou notebook de operação, cabos de sinal (HDMI ou SDI) e de energia em comprimento suficiente para ligar à mesa de som ou de transmissão, e todos os demais cabos e conectores;
- estrutura em treliça de alumínio (ground support ou suspensa), com talhas, bases e acessórios, dimensionada para o peso do painel, com ART de engenheiro responsável;
- 1 técnico operador durante todo o evento, responsável pela exibição de vídeos, imagens, transmissão ao vivo e conteúdo fornecido pelo Município;
- montagem concluída e testada com no mínimo 3 horas de antecedência do início do evento, e desmontagem após o término;
- transporte, montagem, desmontagem, operação e todos os equipamentos e acessórios incluídos no preço; o ponto de energia elétrica é fornecido pelo Município.

Energia dos painéis. Na assinatura da ata, a contratada dos itens 08 e 09 informará a potência máxima e o tipo de ligação elétrica exigidos por seus painéis, para que o Município prepare o ponto de energia.

6. Requisitos da contratação

6.1. Subcontratação

É admitida a subcontratação parcial apenas da **locução**, da **interpretação em Libras** e da **trilha sonora licenciada** dos itens 03 e 04 (art. 122 da Lei nº 14.133/2021), mediante comunicação prévia ao fiscal setorial. A contratada permanece integralmente responsável pela execução. É vedada a subcontratação da captação, edição, transmissão, cobertura fotográfica, operação de drone e locação, montagem e operação dos painéis.

6.2. Direitos autorais e cessão de direitos

- A contratada cede ao Município, em caráter total, definitivo e sem ônus adicional, os direitos patrimoniais sobre todo o material produzido (vídeos, fotos, gravações, roteiros e material bruto), para uso institucional em qualquer meio e sem limite de prazo (art. 93 da Lei nº 14.133/2021 e Lei nº 9.610/1998). A cessão é formalizada na assinatura da ata;
- trilhas, locuções, imagens de banco e fontes empregadas devem estar licenciadas para uso institucional, sem custo posterior para o Município; a contratada responde por qualquer reclamação de terceiros sobre direitos autorais ou conexos;
- no item 05, a matéria permanece nos canais da contratada por no mínimo 12 meses, e o Município pode republicá-la em seus canais oficiais.

6.3. Imagem, dados pessoais e publicidade institucional

- A contratada colhe a autorização de uso de imagem e voz dos entrevistados nas matérias e vídeos e a entrega ao fiscal setorial quando solicitado;
- nas atividades com crianças e adolescentes, a captação observa as autorizações dos responsáveis obtidas pela unidade solicitante e o Estatuto da Criança e do Adolescente;
- o material só pode ser usado pela contratada para a finalidade contratada; vedado o uso comercial, a cessão a terceiros ou a publicação sem aprovação (Lei nº 13.709/2018);
- é vedada a promoção pessoal de autoridades ou servidores (art. 37, § 1º, da Constituição Federal). Em ano eleitoral, a publicação e a exibição de conteúdo institucional observarão o art. 73 da Lei nº 9.504/1997, e o Município poderá suspender as AF no período vedado.

6.4. Operação de drones (itens 03 e 07)

- equipamento cadastrado no SISANT, com seguro RETA vigente e piloto identificado, comprovados na assinatura da ata;
- solicitação de acesso ao espaço aéreo pelo SARPAS antes de cada voo, com comprovante apresentado ao fiscal quando solicitado;
- a contratada responde integralmente por danos causados a pessoas e bens durante os voos;
- se a contratada de outro item empregar drone por iniciativa própria, deve observar as mesmas regras, sem custo adicional para o Município.

6.5. Segurança na montagem dos painéis (itens 08 e 09)

- ART da estrutura de sustentação apresentada ao fiscal setorial antes de cada montagem;
- cumprimento das NR-10, NR-18 e NR-35, com equipe treinada e equipamentos de proteção;
- isolamento da área durante a montagem e a desmontagem.

6.6. Sustentabilidade

- entrega preferencialmente digital, por link em nuvem, com mídia física apenas quando exigida;

- desligamento dos painéis fora dos horários de exibição;
- descarte de baterias, cabos e eletrônicos pela contratada, por logística reversa (Lei nº 12.305/2010).

6.7. Vistoria, amostras e garantias

Não há vistoria prévia obrigatória, amostra, prova de conceito, garantia de proposta ou garantia contratual (arts. 58 e 96 da Lei nº 14.133/2021), por não serem proporcionais ao risco e ao valor dos itens.

7. Modelo de execução

7.1. Solicitação dos serviços

- Cada serviço é solicitado por AF emitida pela entidade contratante e enviada ao e-mail ou WhatsApp do preposto informado na ata, com **antecedência mínima de 3 dias úteis** da data do evento ou do início do serviço;
- a AF indica: item e quantidade; local, data e horários (incluindo, nos itens 01, 02, 08 e 09, o horário de início do evento); descrição do evento ou do tema; fiscal setorial e telefone de contato; e, quando for o caso, formato de entrega (16:9 ou 9:16) e plataformas da transmissão;
- a contratada confirma o recebimento da AF em até 1 dia útil. A falta de confirmação não afasta a obrigação de executar;
- demandas urgentes podem ter prazo menor, mediante concordância da contratada;
- o Município pode cancelar ou remarcar o serviço sem ônus com aviso de até 24 horas antes do horário previsto. Cancelamento posterior, por motivo não imputável à contratada, gera o pagamento das despesas comprovadamente realizadas, limitado a 30% do valor do serviço.

7.2. Prazos por item

Item	Chegada / montagem	Entrega	Outros prazos
01	1h30 antes do evento	Gravação integral: 3 dias úteis	Visita técnica prévia, se solicitada
02	2 h antes do evento	Gravação integral: 5 dias úteis Vídeo-resumo 4K: 10 dias úteis	Visita técnica prévia, se solicitada
03	–	120 dias da AF	Cronograma do item 7.4
04	–	30 dias da AF	3 amostras de voz em até 5 dias úteis da AF
05	Gravação em até 5 dias da AF	Publicação: 5 dias da aprovação	Relatório de alcance: 30 dias após a publicação
06	Antes do início do evento	5 dias após o evento	Até 10 fotos no mesmo dia, se solicitado
07	Voo em até 10 dias da AF	5 dias após o voo	Remarcação sem custo por clima
08 e 09	Montado e testado 3 h antes	–	ART antes da montagem

Os prazos de entrega dos itens 03, 04 e 05 ficam suspensos enquanto o material estiver em análise pela Administração, que se manifestará em até 3 dias úteis a cada rodada.

7.3. Condições de execução

- **Infraestrutura do Município:** ponto de energia e internet principal no local. Para as transmissões, o Município disponibilizará link com upload estável de no mínimo 15 Mbps. A contratada informa previamente as necessidades técnicas do serviço;

- **Testes:** equipamentos testados antes do início do evento, com o fiscal setorial ou responsável indicado;
- **Multiplataforma:** a contratada deve transmitir simultaneamente nas plataformas indicadas na AF, preferencialmente por serviço de multistreaming, com acesso das contas oficiais fornecido pelo Município;
- **Interligação:** quando houver transmissão e painel de LED no mesmo evento, os fornecedores combinam previamente com o fiscal a interligação de sinal;
- **Apresentação da equipe:** identificação visível (crachá ou camiseta) e conduta compatível com eventos oficiais;
- **Arquivos:** nomeados por data e evento, entregues com link válido por no mínimo 30 dias ou em mídia física, quando exigida.

7.4. Cronograma de referência do item 03

Etapa	Prazo máximo (dias corridos da AF)
Reunião de briefing com a comissão	10
Entrega do roteiro (com ajustes até 3 rodadas)	30
Captação de imagens, inclusive aéreas e no interior	75
Primeiro corte para análise	95
Versão final com ajustes, versão acessível e teaser	120

8. Modelo de gestão

A gestão e a fiscalização seguem o art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 86/2023, com estrutura compartilhada entre fiscal geral, fiscais setoriais e gestores das entidades.

8.1. Responsáveis

Função	Responsável	Atribuições
Gerenciador da ata	Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento (setor de compras)	Controlar saldos e preços registrados; registrar os remanejamentos; conduzir revisão de preços, prorrogação e cancelamento de registros.
Fiscal geral	Lisete Wolschick Lottermann – Diretora de Cultura – Matrícula nº 1621	Acompanhar a execução da ata como um todo; conferir a regularidade documental dos fornecedores; consolidar ocorrências, glosas e relatórios das entidades; articular-se com os gestores quando houver necessidade de sanção ou decisão superior.
Fiscal setorial	Servidor indicado por cada entidade	Acompanhar no local os serviços que a entidade solicitar; conferir requisitos e entregáveis; registrar ocorrências; aplicar o quadro de glosas; receber provisoriamente e atestar a nota fiscal.
Gestor	Secretário ou titular de cada entidade (na Câmara, o Presidente ou quem ele designar)	Coordenar as contratações da entidade; verificar a dotação; receber definitivamente; autorizar o pagamento; instaurar ou propor processo de sanção.
Preposto	Indicado pela contratada na assinatura da ata	Receber AF e comunicações; responder em até 4 horas úteis; resolver ocorrências durante os eventos.

A atuação dos fiscais setoriais não afasta a do fiscal geral, e ambos atuam de forma complementar. A designação formal dos fiscais setoriais será feita por cada entidade antes da primeira AF.

8.2. Comunicação e registro de ocorrências

- as comunicações entre as partes são feitas por e-mail ou aplicativo de mensagens informados na ata, com registro no processo das que gerarem efeitos;
- o fiscal setorial registra em formulário próprio (checklist do serviço) a equipe e os equipamentos presentes, os horários, as falhas e as glosas aplicáveis, e encaminha cópia ao fiscal geral;
- a contratada é notificada das ocorrências e pode se manifestar em até 2 dias úteis.

8.3. Quantidades e remanejamento

As quantidades são registradas de forma centralizada na Prefeitura. Quando um fundo ou a Câmara precisar de um serviço, solicita ao setor de compras o remanejamento da quantidade; o setor verifica o saldo do item, registra o remanejamento e a entidade emite sua AF com dotação própria. A soma das contratações de todas as entidades não pode ultrapassar a quantidade registrada (Decreto Municipal nº 218/2023 e, supletivamente, art. 30 do Decreto Federal nº 11.462/2023).

9. Critérios de medição e pagamento

9.1. Medição

- itens 01 e 02: por evento, com acréscimo de 0,125 UN por fração de 30 minutos acima de 4 horas, se autorizado (item 5);
- itens 03, 04, 05 e 07: por unidade entregue e aprovada;
- item 06: por hora de cobertura indicada na AF ou autorizada no local, com mínimo de 2 horas;
- itens 08 e 09: por dia de exibição.

9.2. Quadro de glosas

A glosa é o desconto no valor do serviço quando ele é prestado com falhas que não chegam a configurar inexecução. Não é sanção e não depende de processo sancionador, mas a contratada é notificada e pode se manifestar em até 2 dias úteis antes do pagamento. A glosa não impede a aplicação de multa em caso de reincidência ou de falha grave.

Ocorrência (por culpa da contratada)	Itens	Glosa sobre o valor do serviço
Interrupção da transmissão, acumulada, entre 10 e 30 minutos	01, 02	25%
Interrupção acumulada superior a 30 minutos ou transmissão não realizada	01, 02	Serviço não pago, sem prejuízo de multa
Equipe, câmeras ou equipamentos abaixo do mínimo exigido	01, 02, 06, 08, 09	20%
Equipe ou montagem fora do prazo de antecedência, sem atrasar o início do evento	01, 02, 06, 08, 09	10%
Atraso que comprometa o início do evento	01, 02, 06, 08, 09	30%
Áudio da transmissão com ruído ou falha relevante não corrigida	01, 02	15%
Quantidade de fotos abaixo do mínimo	06, 07	Desconto proporcional ao número de fotos faltantes
Módulos apagados ou com defeito visível, não corrigidos durante o evento	08, 09	15%
Atraso na entrega de arquivos, vídeos ou relatórios	01 a 07	2% por dia útil de atraso, até 20%
Uso de celular como câmera principal ou especificação técnica inferior à exigida	01 a 05	20%

As glosas de um mesmo serviço somam-se até o limite de 50% do seu valor; acima disso, o serviço é considerado não executado. Falhas causadas pela infraestrutura fornecida pelo Município (internet

principal ou energia) não geram glosa, desde que a contratada tenha cumprido as obrigações de backup e testes.

9.3. Documentos para pagamento

- nota fiscal eletrônica emitida em nome da entidade que emitiu a AF, com o número da AF, o item, a quantidade e a data do serviço;
- comprovação dos entregáveis (links, relatório de alcance no item 05, ART nos itens 08 e 09, quando aplicável);
- regularidade fiscal e trabalhista, verificada pela Administração na data da liquidação.

9.4. Prazo e forma de pagamento

- pagamento em até **30 dias** contados do atesto da nota fiscal pelo fiscal setorial (art. 141 da Lei nº 14.133/2021), por crédito em conta bancária ou chave PIX de titularidade da contratada;
- notas com erro ou documentação incompleta são devolvidas, e o prazo recomeça após a correção;
- retenção do imposto de renda conforme o Decreto Municipal nº 033/2023 e alterações, e demais retenções legais;
- em caso de atraso imputável à Administração, o valor é atualizado pelo IPCA, pro rata die, desde o vencimento até o pagamento.

9.5. Reajuste

Os preços são fixos e irreajustáveis por 1 ano contado da data do orçamento estimado (novembro de 2026). Após esse prazo, se a ata for prorrogada, poderão ser reajustados pelo IPCA acumulado em 12 meses (art. 25, § 7º, e art. 92, § 3º, da Lei nº 14.133/2021), mediante solicitação da contratada.

10. Recebimento do objeto

- **Provisório:** pelo fiscal setorial, em até 2 dias úteis após o término do evento ou a entrega dos arquivos, mediante conferência sumária e registro no checklist (art. 140, I, “a”, da Lei nº 14.133/2021);
- **Definitivo:** pelo gestor da entidade, em até 5 dias úteis após o recebimento provisório, com verificação da conformidade dos entregáveis e das glosas (art. 140, I, “b”), observado o Decreto Municipal nº 86/2023;
- serviço ou material em desacordo é rejeitado, no todo ou em parte, e deve ser refeito ou corrigido pela contratada, sem custo, em até 5 dias úteis, sem prejuízo das glosas e sanções;
- o recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios ocultos ou por violação de direitos de terceiros.

11. Forma e critérios de seleção do fornecedor

11.1. Modalidade e critério

Elemento	Definição	Fundamento
Modalidade	Pregão eletrônico	Art. 6º, XLI, e art. 29
Procedimento	Sistema de Registro de Preços, multientidade	Arts. 82 a 86; Decreto Municipal nº 218/2023
Critério de julgamento	Menor preço por item	Art. 33, I
Modo de disputa	Aberto	Art. 56, I
Orçamento	Divulgado com o edital	Art. 24

11.2. Participação exclusiva de ME/EPP regionais

Todos os itens têm valor estimado inferior a R$ 80.000,00. A participação é **exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte sediadas nos municípios da AMEOSC** (art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006 e arts. 7º, 10, 11, V, e 13, I, do Decreto Municipal nº 221/2023): Anchieta, Bandeirante, Barra Bonita, Belmonte, Descanso, Dionísio Cerqueira, Guaraciaba, Guarujá do Sul, Iporã do Oeste, Itapiranga, Mondaí, Palma Sola, Paraíso, Princesa, Santa Helena, São João do Oeste, São José do Cedro, São Miguel do Oeste e Tunápolis. O enquadramento é comprovado pela declaração do art. 5º do Decreto Municipal nº 221/2023 e pela certidão simplificada da Junta Comercial, e a sede, pelo ato constitutivo e pelo comprovante de inscrição no CNPJ. Se algum item restar deserto ou fracassado, poderá ser repetido com ampla participação (art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006).

11.3. Proposta

- preço unitário por item, em reais, com duas casas decimais, incluídos todos os custos, tributos, encargos, deslocamentos e licenças;
- declaração de que atende a todas as especificações do capítulo 5;
- validade mínima de 60 dias.

11.4. Habilitação

- **Jurídica, fiscal, social e trabalhista** (arts. 66 e 68 da Lei nº 14.133/2021): documentos e declarações usuais definidos no edital, inclusive as do art. 63;
- **Econômico-financeira** (art. 69): certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- **Técnica** (art. 67, II): atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviço compatível em características com o item disputado, sem exigência de quantidade mínima:

Itens	Atestado deve comprovar
01 e 02	Filmagem com transmissão ao vivo de eventos
03 e 04	Produção de vídeo institucional, promocional ou publicitário, com captação e edição
05	Produção e veiculação de matérias jornalísticas ou informativas em vídeo
06	Cobertura fotográfica de eventos
07	Fotografia ou filmagem aérea com drone
08 e 09	Locação de painel de LED com montagem e operação em eventos

As ME/EPP com restrição na regularidade fiscal e trabalhista terão 5 dias úteis, prorrogáveis por igual período, para regularizá-la (art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006).

11.5. Documentos exigidos na assinatura da ata

Por gerarem custo ou dependerem do serviço concreto, os documentos abaixo são exigidos apenas do fornecedor registrado, e não na habilitação (Súmula nº 272 do TCU). A falta deles impede a assinatura da ata e sujeita o fornecedor às sanções do capítulo 17:

Itens	Documento
Todos	Indicação do preposto (nome, telefone e e-mail) e termo de cessão de direitos patrimoniais (item 6.2)
05	Capturas de tela dos canais no Instagram, Facebook e YouTube que comprovem a soma mínima de 30.000 seguidores ou inscritos

Itens	Documento
03 e 07	Cadastro do drone no SISANT, apólice do seguro RETA vigente e identificação do piloto
08 e 09	Potência máxima e tipo de ligação elétrica dos painéis; a ART é apresentada antes de cada montagem

12. Estimativa do valor da contratação

Item	Descrição	UM	Qtde	Preço unit. (R$)	Total (R$)
01	Filmagem e transmissão ao vivo de eventos de pequeno e médio porte (até 4 h)	UN	12	3.569,71	42.836,52
02	Filmagem e transmissão ao vivo de eventos de grande porte (até 4 h)	UN	8	5.244,16	41.953,28
03	Produção de vídeo institucional do Município (10 a 15 min)	UN	1	8.257,06	8.257,06
04	Produção de vídeo curto promocional, com captação de imagens (até 3 min)	UN	25	2.953,33	73.833,25
05	Produção e veiculação de matéria informativa em formato web TV	UN	200	357,50	71.500,00
06	Cobertura fotográfica de eventos	HR	170	437,59	74.390,30
07	Fotografia aérea com drone	UN	5	590,87	2.954,35
08	Locação de painel de LED 4 x 2 m (8 m²) com estrutura e operação	DIA	5	2.796,00	13.980,00
09	Locação de painel de LED 6 x 3 m (18 m²) com estrutura e operação	DIA	5	4.998,14	24.990,70
	Total estimado				**354.695,46**

Valor total estimado: **R$ 354.695,46** (trezentos e cinquenta e quatro mil, seiscentos e noventa e cinco reais e quarenta e seis centavos). Os preços de referência constam da Pesquisa de Mercado de 03/11/2026, que combinou contratações similares registradas no PNCP e cotações com fornecedores (art. 23, § 1º, II e IV, da Lei nº 14.133/2021), com a metodologia descrita no Estudo Técnico Preliminar. Os preços unitários estimados são os máximos aceitáveis no certame.

13. Adequação orçamentária

No Sistema de Registro de Preços, a dotação orçamentária é indicada apenas na formalização de cada contratação. As despesas correrão à conta das dotações próprias de cada entidade contratante, consignadas na Lei Orçamentária Anual vigente no exercício da contratação, e serão empenhadas antes da emissão de cada AF.

14. Ata de registro de preços

- o fornecedor convocado assina a ata em até 5 dias úteis, prorrogável uma vez por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração (art. 90 da Lei nº 14.133/2021);
- a recusa injustificada em assinar a ata sujeita o fornecedor às sanções do capítulo 17, e a Administração pode convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação;
- os preços registrados podem ser revistos em caso de fato superveniente que altere o equilíbrio da proposta, na forma do Decreto Municipal nº 218/2023;

- o registro do fornecedor pode ser cancelado se ele descumprir as condições da ata, não aceitar a revisão de preço quando o registrado se tornar superior ao de mercado, ou sofrer sanção que o impeça de contratar, assegurado o contraditório.

15. Obrigações da contratada

- executar os serviços conforme este Termo, o edital, a ata e a AF, com equipe qualificada e equipamentos em perfeito estado;
- manter, durante toda a vigência da ata, as condições de habilitação e os requisitos do item 11.5, inclusive o público mínimo dos canais (item 05) e a regularidade do drone;
- manter preposto acessível e responder às comunicações em até 4 horas úteis;
- confirmar o recebimento das AF e comunicar imediatamente qualquer impedimento à execução, propondo solução;
- apresentar-se com antecedência, testar os equipamentos e manter backup de conexão nas transmissões;
- submeter roteiros, cortes e matérias à aprovação e incorporar os ajustes dentro do número de rodadas previsto;
- entregar os arquivos nos formatos, resoluções e prazos exigidos, mantendo cópia de segurança por no mínimo 90 dias após a entrega;
- ceder os direitos patrimoniais do material e responder por qualquer violação de direitos autorais, de imagem ou de dados pessoais;
- não publicar, ceder ou usar o material produzido para outras finalidades sem autorização;
- responder por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e pelos danos causados a terceiros ou ao patrimônio público, inclusive em voos de drone e na montagem dos painéis;
- cumprir as normas de segurança do trabalho, da ANAC e do DECEA;
- refazer ou corrigir, sem custo, os serviços rejeitados;
- observar a vedação de promoção pessoal e as condutas vedadas em período eleitoral;
- dar destinação ambientalmente adequada a baterias, cabos e resíduos eletrônicos.

16. Obrigações da contratante

- emitir as AF com a antecedência e as informações previstas no item 7.1;
- designar os fiscais setoriais e o gestor de cada entidade e manter atualizados os contatos;
- fornecer acesso aos locais, ponto de energia e internet principal, conforme o item 7.3;
- fornecer briefing, logomarcas, conteúdos para o painel e acesso às contas oficiais nas transmissões;
- analisar e aprovar os materiais nos prazos previstos;
- obter as autorizações de uso de imagem nas atividades com estudantes;
- registrar ocorrências, notificar a contratada e aplicar glosas e sanções com contraditório;
- receber, atestar e pagar os serviços nos prazos deste Termo;
- controlar, pelo órgão gerenciador, os saldos da ata e os remanejamentos.

17. Sanções administrativas

17.1. Infrações

Comete infração o fornecedor que incorrer nas condutas do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, entre elas: dar causa à inexecução parcial ou total; não manter a proposta ou recusar-se a assinar a ata sem justificativa; apresentar documentação ou declaração falsa; fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução; e praticar ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013.

17.2. Sanções

Conforme o art. 156 da Lei nº 14.133/2021, podem ser aplicadas advertência, multa, impedimento de licitar e contratar (até 3 anos) e declaração de inidoneidade (de 3 a 6 anos). As multas são as seguintes:

Conduta	Multa
Atraso injustificado no início ou na entrega do serviço	0,5% ao dia sobre o valor da AF, até o 10º dia
Atraso superior a 10 dias ou inexecução parcial	10% sobre o valor da AF
Inexecução total, inclusive não comparecimento ao evento	20% sobre o valor da AF
Recusa injustificada em assinar a ata ou em aceitar a AF	10% sobre o valor estimado do item registrado
Descumprimento de outras obrigações deste Termo, após notificação	2% sobre o valor da AF, por ocorrência

- a multa pode ser aplicada com as demais sanções e não impede a rescisão nem a cobrança de perdas e danos;
- o valor pode ser descontado dos pagamentos devidos à contratada ou cobrado judicialmente;
- a dosimetria considera a natureza e a gravidade da infração, os danos à Administração, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e a implantação de programa de integridade (art. 156, § 1º);
- a multa exige defesa prévia em 15 dias úteis (art. 157); o impedimento e a inidoneidade dependem de processo de responsabilização conduzido por comissão, com defesa em 15 dias úteis (art. 158); cabem recurso e pedido de reconsideração nos termos dos arts. 166 e 167 da Lei nº 14.133/2021.

18. Disposições finais

- este Termo integra o edital, a ata de registro de preços e as AF dela decorrentes;
- os casos omissos serão decididos pela autoridade competente, com base na Lei nº 14.133/2021, na legislação municipal e nos princípios da Administração Pública;
- fica eleito o foro da Comarca de Itapiranga/SC para dirimir as controvérsias decorrentes da execução.

São João do Oeste/SC, 06 de novembro de 2026.

CLAUDIR RAUBER:65632214915

Assinado de forma digital por CLAUDIR RAUBER:65632214915
Dados: 2026.11.06 11:30:18 -03'00'

Claudir Rauber
Secretário de Administração, Finanças e Planejamento