



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desse Termo de Referência a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CRIAÇÃO E EDIÇÃO DE VTS INSTITUCIONAIS DAS AÇÕES DE GOVERNO, COBERTURA FOTOGRÁFICA E FILMAGEM DE EVENTOS REALIZADOS PELA PREFEITURA E PELAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID. | QUANT |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 1 | PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CRIAÇÃO E EDIÇÃO DE VTS INSTITUCIONAIS DAS AÇÕES DE GOVERNO, COBERTURA FOTOGRÁFICA E FILMAGEM DE EVENTOS REALIZADOS PELA PREFEITURA E PELAS SECRETARIAS MUNICIPAIS. | MÊS | 12 |

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O custo estimado total da contratação para Prefeitura/fundos é de R\$ 56.000,04 (cinquenta e seis mil reais e quatro centavos) conforme valores apostos no Estudo Técnico Preliminar, anexo aos autos.

2. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.

2.1. O universo da comunicação está em permanente e rápida transformação, em função da internet, das redes sociais e das novas tecnologias. Com esse crescente avanço tecnológico, verifica-se uma maior acessibilidade da população às mídias digitais institucionais e, por consequência, uma nítida mudança de comportamento por parte do cidadão, que passa a cobrar mais incisivamente pelos serviços prestados, pelo emprego dos recursos públicos, pela transparência e pela responsabilidade fiscal em todas as instâncias de governo.

Com o objetivo de promover a divulgação das ações e facilitar a comunicação das diversas atividades realizadas pela Administração Municipal, são compartilhados informativos sobre campanhas, iniciativas sociais, eventos e todos os trabalhos desenvolvidos tanto na sede do município quanto nas comunidades. Além disso, é realizada a cobertura de eventos como festivais, inaugurações e ações comunitárias promovidos pela prefeitura e pelas secretarias municipais. A



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

administração pública possui uma série de ações, serviços e projetos que necessitam ser divulgados de forma eficaz para a população, com o objetivo de informá-la sobre serviços essenciais, programas sociais, eventos culturais, campanhas educativas e outros temas de interesse coletivo. Uma comunicação eficiente e clara fortalece a transparência da gestão pública e aproxima a administração dos cidadãos

2.2. A contratação de uma empresa para a produção das mídias digitais para a Prefeitura Municipal está diretamente relacionada à complexidade dos serviços e a necessidade de equipamentos específicos, sendo uma medida estratégica para garantir uma comunicação mais eficiente, profissional e moderna com a população.

2.3. Trata-se de serviço de execução continuada, uma vez que a produção do material de mídia, como filmagens e fotografias, além de produção do acervo da Administração envolve o acompanhamento regular das atividades administrativas e seus registros para divulgação, podendo ser contratado por até 5(cinco) anos e prorrogado por até 10(dez) anos, nos moldes do art. 106 e 107 da Lei nº 14.133/21.

2.4. Neste prisma, a contratação em tela, objeto deste Termo de Referência, também é norteadas por Estudos Técnicos Preliminares, pela Lei nº 14.133/2021.

3. DO QUANTITATIVO E DESCRIÇÃO DE ITENS

3.1 Trata-se de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CRIAÇÃO E EDIÇÃO DE VTS INSTITUCIONAIS DAS AÇÕES DE GOVERNO, COBERTURA FOTOGRÁFICA E FILMAGEM DE EVENTOS REALIZADOS PELA PREFEITURA E PELAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, PARA O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES a ser contratado mediante Dispensa de Licitação, nos moldes da Lei nº 14.133/2021, artigo 75, inciso II;

3.2 4.1 Os serviços devem ser realizados pelo período de 12(meses), com quantitativo de acordo com a demanda, de acordo com o planejamento anual de eventos e campanhas das Secretarias Municipais, compreendendo em:

- a) Criação e edição de VTS institucionais das ações de Governo.
- b) Cobertura fotográfica e filmagem dos eventos realizados pela Prefeitura e Secretarias Municipais para fins documentais arquivo público.
- c) Edição e preparação dos vídeos e fotos dos eventos realizados pela Prefeitura Municipal e pelas Secretarias para divulgação nas mídias sociais.



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

4. DA SOLUÇÃO ENCONTRADA E DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

4.1. Conforme já mencionado, consideramos que a solução mais adequada para a contratação dos serviços em análise é por meio de DISPENSA DE LICITAÇÃO, pois trata-se de serviço de natureza técnica, com estimativa de valor inferior ao limite legal obrigatório para realização de procedimento licitatório, nos moldes do Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, vejamos:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

4.2 O Valor está atualmente reajustados conforme Decreto nº 12.343/2024, de 30 de dezembro de 2024 constando o Valor atual de R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavo).

4.2. A Prefeitura Municipal de Cachoeira do Piriá busca, por meio da contratação de serviços especializados de criação e edição de Vts institucionais das ações de governo, cobertura fotográfica e filmagem de eventos realizados pela Prefeitura e pelas Secretarias Municipais, fortalecer a comunicação institucional e garantir que as ações e serviços prestados à população sejam amplamente divulgados e compreendidos.. A escolha por uma empresa especializada se faz necessária para garantir a qualidade e a efetividade das iniciativas da prefeitura, otimizando o uso dos recursos públicos e atingindo o maior número possível de pessoas.

O uso adequado de mídias sociais também desempenha um papel importante na construção e manutenção da imagem institucional da Prefeitura. A presença constante da gestão nos meios de comunicação contribui para a percepção positiva da população em relação ao trabalho do poder público, reforçando a confiança e a credibilidade da administração.

5. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 As despesas decorrentes da presente contratação, a dotação orçamentária, as fontes e elementos de despesa serão programadas para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Cachoeira do Piriá-PA, na contratação de serviços.

5.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Exercício de 2025:

0204 Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento

04 122 0002 2.008 Manutenção Secretaria de administração finanças

3.3.90.40.00 Serviços de tecnologia da informação/comunicação-PJ



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

15000000 Recursos não vinculados de impostos

6. DA PROPOSTA

6.1. A proposta deverá ser apresentada de forma clara e concisa nos totais solicitados e de acordo com as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência.

6.2. A proposta terá validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data de convocação da empresa interessada.

6.3. A empresa será avaliada pela melhor técnica, devendo apresentar proposta comercial detalhada com os serviços a serem executados.

6.4. O licitante deverá apresentar em sua habilitação, além da capacidade técnica e da regularidade fiscal.

6.5. Os valores expressos na proposta comercial do licitante deverão incluir todos os insumos necessários para a fiel execução do(s) contrato(s), tais como: impostos, seguros, transporte, tributos, taxas, contribuições fiscais e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o valor proposto.

7. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Na contratação deve estar incluso para o atendimento da demanda:

7.1.1 Experiência comprovada em marketing digital e assessoria de comunicação;

7.1.2. É necessário que o contratado disponha de equipamentos fotográficos adequados e em bom estado de funcionamento para garantir a qualidade das imagens capturadas durante os eventos da Prefeitura Municipal;

7.1.3 Realizar a cobertura fotográfica até o final do evento e disponibilizando o material editado em arquivo digital no prazo máximo de 3 (três) dias após o evento;

7.1.4. Apoio técnico e adequado aos servidores públicos do município que realizam atividades no setor de planejamento.

7.1.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

7.2. Para fins de contratação, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação:

7.1.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Ato Constitutivo da empresa e suas alterações;

7.1.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, dentro do prazo de validade, compreendendo:
 - c.1) Certidão Negativa de Débito (quitação de tributos federais – Conjunta de Débitos relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União) junto à União com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;
 - c.2) Certidão Negativa de Débito (quitação de tributos estaduais – tributária e não tributária) junto ao Estado;
 - c.3) Certidão Negativa de Débito (quitação de tributos municipais – ISS,) junto ao Município;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, dentro do prazo de validade;
- e) Certidão de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, dentro do prazo de validade;
- f) Declaração de Menor, de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

7.1.3. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

- a) A empresa deverá apresentar obrigatoriamente: Atestado ou certidão expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já realizou fornecimento/serviço compatível com objeto desta licitação. A comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de documentos devidamente assinados, carimbados e em papel timbrado da empresa ou órgão que adquiriu o bem/serviço;

8. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 8.1. A Contratada deverá adotar todas as práticas necessárias no fornecimento dos serviços e estar em dia com todas as obrigações relacionadas a execução destes serviços, seja da ordem fiscal, financeira, logística ou sustentável, ou outra que porventura necessitar de acordo com as leis que regem este tipo de transação;



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

8.2. Conforme descrito no ETP, por se tratar de prestação de serviços de execução continuada, não deverá sofrer interrupções que possam causar prejuízos a administração, e os mesmos deverão ser executados junto a Prefeitura Municipal de Cachoeira do Piriá-PA podendo ser realizado de forma presencial ou remota na sede da empresa, conforme demanda.

8.3. A execução dos serviços contratados deverá ser de forma imediata, iniciando-se a partir da data da assinatura do Contrato.

9. DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1. Entregar o objeto deste Termo de Referência na forma e prazo acima estabelecidos, mediante apresentação da Notas Fiscais devidamente preenchidas, constando detalhadamente as informações necessárias, conforme proposta da empresa contratada;

9.2. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da execução do contrato;

9.3. Entregar os serviços do contrato nas condições pactuadas neste documento;

9.4. Providenciar a correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na prestação do serviço;

9.5. Responder por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato;

9.6. Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

9.7. Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência do contrato;

9.8. Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência;

10. DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

10.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais;

10.2. Promover os pagamentos dentro prazo de até 30 (trinta) dias, após o ateste no documento fiscal correspondente à prestação dos serviços, verificados e aceitos pela Contratante;

10.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

10.4. Comunicar por escrito, por e-mail, à empresa contratada a respeito de qualquer irregularidade detectada na prestação do serviço;

10.5. Fornecer à empresa contratada todas as informações relacionadas com o objeto desta licitação, visando obter os melhores resultados na execução do objeto constantes do referido Termo de Referência;

10.6. Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

11. DA VIGÊNCIA

11.1 A vigência dos contratos será de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato administrativo.

12. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO(S) CONTRATO(S)

12.1. A fiscalização dos serviços executados será efetuada por servidor designado pela Prefeitura Municipal de Cachoeira do Piriá-PA, nos termos do artigo 117, da Lei nº 14.133/2021;

12.2. A Fiscalização reserva-se o direito de executar, sempre que julgar necessário, a avaliação técnica dos serviços prestados.

13. DO PAGAMENTO

13.1. Para efeito de faturamento dos dispêndios realizados com o objeto do presente certame, deverá a CONTRATADA realizar os seguintes procedimentos:

13.1.1. Emissão e encaminhamento de fatura mensal à CONTRATANTE;

13.2. O pagamento será efetuado pelo (a) CONTRATANTE mediante a entrega da fatura, em 02 (duas) vias, no local indicado pelo (a) CONTRATANTE, referente prestação do serviço no decorrer do mês anterior.

13.2.1. O pagamento será condicionado à verificação da manutenção das condições de habilitação.

13.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser entregue ao CONTRATANTE, acompanhada do detalhamento do valor do serviço prestado.

13.4. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância, derivada de culpa exclusiva da CONTRATADA, que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida à CONTRATADA pelo Gestor do Contrato e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.



PREFEITURA DE
CACHOEIRA DO PIRIÁ
GOVERNANDO PARA TODOS

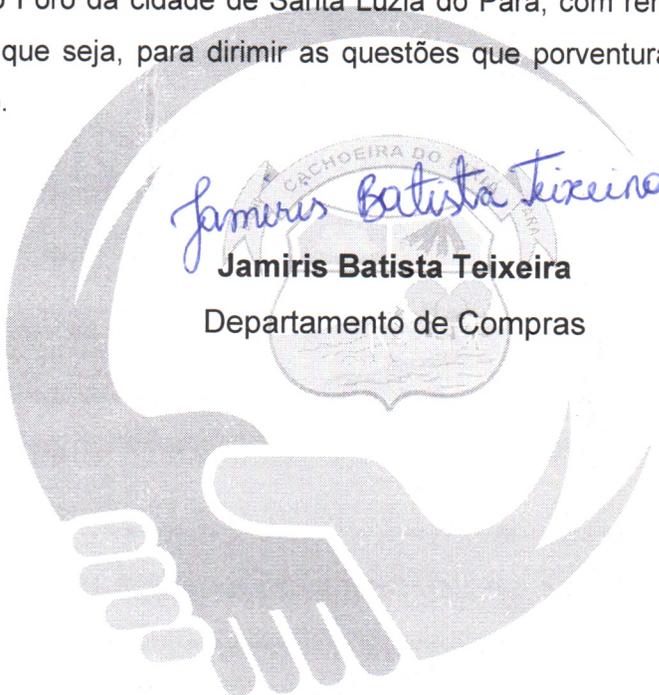
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

13.5. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo na prestação do serviço pela CONTRATADA.

13.6. O CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se a prestação dos serviços/fornecimento estiver em desacordo com as especificações constantes no contrato.

14. DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro da cidade de Santa Luzia do Pará, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato.



Jamiris Batista Teixeira

Jamiris Batista Teixeira
Departamento de Compras

PREFEITURA DE
CACHOEIRA DO PIRIÁ
GOVERNANDO PARA TODOS