



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMETÁ

C.N.P.J.: 34.625.749/0001-46

ESTADO DO PARÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1 Este Termo de Referência tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE PRODUÇÃO DE VÍDEOS PARA UTILIZAÇÃO EM PUBLICIDADE TELEVISIVA, RADIOFÔNICA E REDES SOCIAIS, GERAÇÃO DE FILMAGENS, CAPTURA DE IMAGENS, EDIÇÕES DE VÍDEOS E TEXTOS PARA COBERTURA DAS SESSÕES E OUTRAS AÇÕES DESENVOLVIDAS NO AMBIENTE INTERNO E EXTERNO CONFORME DEMANDA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMETÁ**. A contratação se dará conforme os dispositivos da **Lei Federal nº 14.133/2021**, que estabelece normas gerais de licitação e contratações públicas.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. A presente contratação de empresa especializada em serviços de produção de vídeos para utilização em publicidade televisiva, radiofônica e para redes sociais justifica-se pela necessidade da **Câmara Municipal de Cametá** em garantir a transparência e a ampla divulgação de suas atividades legislativas e institucionais. O objetivo é informar a população de forma clara e acessível sobre as ações, projetos de lei, sessões plenárias e eventos realizados pela instituição.
- 2.2. A divulgação eficaz das atividades da Câmara é um princípio fundamental da administração pública, pois fortalece a democracia, promove o controle social e aproxima o Poder Legislativo dos cidadãos. A expertise técnica e os equipamentos de ponta de uma empresa especializada são essenciais para a **produção de conteúdo de alta qualidade**, que seja capaz de captar a atenção do público e transmitir as informações de maneira profissional e impactante.
- 2.3. **A TRANSMISSÃO DE MÍDIA VISUAL PARA REDES SOCIAL (LIVE/WEBCAST):** Justifica-se pela necessidade de transmissão das sessões realizadas nesta Câmara Municipal de Cametá para garantir a transparência e acesso à informação e participação cidadã nas decisões do poder legislativo local. Essa iniciativa atende aos princípios da publicidade e transparência dos atos públicos, previsto na constituição federal e contribui para aproximar o poder legislativo da sociedade.
- 2.4. **A PRODUÇÃO DE ÁUDIO PARA RÁDIO DE 30SEG:** A produção de áudio tem como objetivo divulgar de forma clara, acessível e dinâmica as ações, projetos e serviços da Câmara Municipal junto à população: rádios locais, redes sociais e sistemas de sons comunitários, fortalecendo a comunicação entre o poder legislativo e a comunidade.
- 2.5. **A PRODUÇÃO DE SPOT PARA RÁDIO DE 40SEG:** Tem como objetivo fortalecer a comunicação por meio de uma linguagem simples, ~~direta~~ direta e de fácil compreensão, os trabalhos da câmara municipal com a população, esse formato de áudio permite ampla divulgação das ações: sessões plenárias, audiências públicas, campanhas institucionais e serviços de interesse público.
- 2.6. **A PRODUÇÃO DE VT'S PARA TV DE 60SEG:** A produção de vídeos institucionais tem como finalidade fortalecer a transparência a comunicação pública, e o vínculo entre o poder legislativo e a população. A iniciativa busca valorizar a imagem institucional da



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMETÁ

C.N.P.J.: 34.625.749/0001-46

ESTADO DO PARÁ

Câmara, destacando compromisso com a transparência e com o uso de ferramentas modernas de comunicação, em sintonia com as demandas da sociedade com os princípios da publicidade e eficiência que regem a administração pública.

- 2.7. A PRODUÇÃO DE AUDIO VISUAL PARA REDE SOCIAL 30, 45 e 60 SEG:** A produção de audiovisuais com duração de 30, 45 e 60 segundos tem como objetivo divulgar de forma clara, moderna e acessível as ações, campanhas e iniciativas da câmara municipal, fortalecendo a comunicação institucional com a população. Os vídeos curtos permitem uma divulgação dinâmica e eficiente em diversas plataformas como: televisão, redes sociais, site oficial e painéis digitais. Garantindo que o cidadão acompanhe de perto o trabalho do poder legislativo.
- 2.8. AS FOTOGRAFIAS:** A contratação de serviços fotográficos e de fundamental importância para a documentação, registro histórico e divulgação institucional das atividades realizadas pela câmara municipal. O registro fotográfico garante a preservação da memória legislativa permitindo que eventos sessões, homenagens, inaugurações e demais ações oficiais sejam devidamente arquivadas e disponibilizadas para consulta pública e institucional.
- 2.9. SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO PARA SESSÕES E REUNIÕES INTERNAS E EXTERNAS:** Os serviços de sonorização são indispensáveis para o pleno funcionamento das atividades legislativas e de comunicação da Câmara Municipal, garantindo qualidade técnica eficiência operacional e acessibilidade na transmissão e registro dos trabalhos da casa. Durante as sessões plenárias e audiências públicas e eventos oficiais, e indispensável um controle adequado de sistema de som, microfones, gravações e transmissões ao vivo.
- 2.10.** A contratação, por meio de **Registro de Preço**, permite agilidade e eficiência na prestação dos serviços, pois a Câmara poderá solicitar os serviços de forma pontual, conforme a demanda, sem a necessidade de um novo processo licitatório a cada evento ou necessidade específica. Isso otimiza o uso dos recursos públicos e garante que a comunicação da Câmara seja mantida de forma contínua e estratégica, cobrindo não apenas as sessões e atividades internas, mas também ações externas, audiências públicas e campanhas informativas.
- 2.11.** Em suma, a contratação é crucial para o cumprimento do dever de **transparência e prestação de contas** da Câmara, assegurando que a população de Cametá tenha acesso às informações relevantes sobre o trabalho de seus representantes e sobre as decisões que afetam a vida do município.

3. OBJETIVO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1.** O objetivo é informar a população de forma clara e acessível sobre as ações, projetos de lei, sessões plenárias e eventos realizados pela instituição. A contratação se fundamenta nos artigos 6º, 11, 40 e 82 da Lei Federal nº 14.133/2021 e será realizada por meio de Ata de Registro de Preços, conforme previsto no artigo 82 da referida lei.

4. RELAÇÃO DE VALORES E ITENS EXPLICATIVOS

- 4.1.** Os valores serão definidos conforme estudo de mercado e deverão observar a compatibilidade com os praticados no mercado. Segue planilha de referência:



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMETÁ
C.N.P.J.: 34.625.749/0001-46
ESTADO DO PARÁ

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.
1	TRANSMISSÃO DE MIDIA VISUAL PARA REDES SOCIAL (LIVE/WEBCAST)	SERVIÇO	90
2	PRODUÇÃO DE ÁUDIO PARA RÁDIO 30SEG	SERVIÇO	590
3	PRODUÇÃO DE SPOT PARA RÁDIO 40SEG	SERVIÇO	590
4	PRODUÇÃO DE VT'S PARA TV 60SEG	SERVIÇO	810
5	PRODUÇÃO DE AUDIO VISUAL PARA REDE SOCIAL 30 SEG	SERVIÇO	590
6	PRODUÇÃO DE AUDIO VISUAL PARA REDE SOCIAL 45 SEG	SERVIÇO	590
7	PRODUÇÃO DE AUDIO VISUAL PARA REDE SOCIAL 60 SEG	SERVIÇO	590
8	FOTOGRAFIAS	SERVIÇO	490
9	PRODUÇÃO DE ARTES GRÁFICAS	SERVIÇO	590
10	SERVIÇO DE SONORIZAÇÃO PARA SESSÕES E REUNIÕES INTERNAS E EXTERNAS	SERVIÇO	90

4.2. O prazo de vigência da contratação é de 1 (hum) ano. contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

5.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

5.2. Exigências de habilitação: Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos.

5.3. Habilitação jurídica:

5.3.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

5.3.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.3.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

5.3.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

5.3.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMETÁ

C.N.P.J.: 34.625.749/0001-46

ESTADO DO PARÁ

- 5.3.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 5.3.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 5.3.9. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, devidamente atualizada.
- 5.3.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- 5.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, juntamente com a Consulta Quadro de Sócios e Administradores, conforme o caso;
- 5.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 5.4.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 5.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943 e (Inciso incluído pela Lei 12.440 de 2011) www.tst.gov.br, em conjunto com a certidão de ações trabalhistas de jurisdição do estado da sede da licitante, em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário;
- 5.4.5. Certidão Negativa de Débitos do Ministério do Trabalho Conforme Portaria MTP nº 667/2021, a certidão ora instituída refletirá sempre a última situação ocorrida em cadastros administrativos pelo emitente, de modo que, havendo processos enviados à Procuradoria da Fazenda Nacional - PFN, quanto a estes, poderá ser obtida certidão perante aquele órgão, visando a demonstrar a situação atualizada dos mesmos;
- 5.4.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 5.4.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 5.4.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 5.4.9. Certidão de cumprimento da cota legal de PCD do Ministério do Trabalho, conforme artigo 93 da Lei nº 8.213 de 1991.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMETÁ

C.N.P.J.: 34.625.749/0001-46

ESTADO DO PARÁ

5.4.10. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

5.5. Qualificação Econômico-Financeira:

5.5.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

5.5.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

5.5.3. Certidão (Nada Consta) de Distribuição Cíveis e Criminais originária do Estado de origem do participante através do site: (portal.trfl.jus.br/sjxx/);

5.5.4. Balanço patrimonial, demonstração das mutações do patrimônio líquido, demonstração do fluxo de caixa, demonstração do resultado abrangente e as demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei;

5.5.5. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

5.5.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

5.5.7. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

5.5.8. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

5.5.9. A título de diligência, o agente de contratação poderá solicitar declaração de regime de tributação o qual a licitante está enquadrada.

5.5.10. Declaração de Habilitação Profissional - DHP e/ou Certificado de Regularidade Profissional, expedido pelo Conselho Regional e dentro de sua validade, acompanhado de cópia da Carteira de Identidade (ou documento equivalente com foto) do contador, ou profissional equivalente;

5.5.11. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do [valor total estimado da contratação.

5.5.12. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

5.5.13. Será exigido à apresentação das seguintes páginas do Livro Diário onde o balanço fiscal foi transcrito, para efeito de extração dos valores apresentados e calculados pelos licitantes: Folha de abertura, Folha que contenha os dados necessários à conferência pretendida e Folha de encerramento.

5.5.14. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

5.5.15. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMETÁ

C.N.P.J.: 34.625.749/0001-46

ESTADO DO PARÁ

5.5.16. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

5.5.17. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

5.5.18. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

5.5.19. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

5.5.20. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

5.5.21. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

5.5.22. Certidão Específica, emitida pela Junta Comercial da sede da licitante, devidamente atualizada, onde se possam extrair informações sobre atos arquivados e a existência de empresa e/ou participação societária em nome da(s) pessoa(s) física(s) e/ou jurídica(s) sócias da licitante.

5.6 Qualificação Técnica

5.6.1. Comprovação de aptidão para a fornecimento do objeto ou prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

5.6.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

5.6.1.2. Os atestados deverão referir-se ao objeto no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

5.6.2. Poderemos solicitar ao fornecedor informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram entregues os objetos ou que foram prestados os serviços.

5.6.3. Também iremos solicitar os seguintes documentos.

5.6.4. Alvará de localização da sede da licitante, devidamente atualizado;

5.6.5. Declaração, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

5.6.6. Declaração de que a contratada possui, em seu quadro de funcionários, no mínimo, 5% de pessoas com deficiência ou declaração que possui menos de 20 (vinte) funcionários em seu quadro, nos termos da Constituição do Estado do Pará, art. 28, §6.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMETÁ

C.N.P.J.: 34.625.749/0001-46

ESTADO DO PARÁ

5.6.7. As certidões constantes nos itens 8.20.2, 8.20.7 e 8.20.8, deveram ser emitidas em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário.

5.6.8. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, não poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF a não ser para compor o processo físico.

5.7. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

5.8. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

5.9. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou enviados conforme o solicitado.

5.10. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

5.11. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

5.12. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.13. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

5.14. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

5.14.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

5.15. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMETÁ

C.N.P.J.: 34.625.749/0001-46

ESTADO DO PARÁ

5.15.1. Os documentos exigidos para habilitação que estejam ou não contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de DUAS HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

5.15.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

5.16. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

5.16.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

5.16.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

5.17. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

5.17.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

5.17.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

5.18. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

5.19. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.14.1.

5.20. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

5.21. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMETÁ

C.N.P.J.: 34.625.749/0001-46

ESTADO DO PARÁ

5.22. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

6. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

- 6.1. A execução dos serviços de produção e vídeos será através de solicitação e demandas, discriminando o quantitativo da necessidade da Câmara.
- 6.2. A solicitação será sempre comunicada a CONTRATADA com antecedência de no mínimo dois dias úteis, pela CONTRATANTE.
- 6.3. A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes deste Termo de Referência e à proposta da licitante.
- 6.4. Os pedidos serão parcelados, podendo chegar até os quantitativos descritos.
- 6.5. O serviço deverá ser executado no prazo de 12 (doze) meses, em viagens dentro e fora do perímetro urbano de Cametá.
- 6.6. A CONTRATADA ficará à disposição da CÂMARA MUNICIPAL sempre que solicitado.
- 6.7. A CONTRATADA deverá possuir todos os equipamentos de segurança necessários e pertinentes a execução do serviço.
- 6.8. A Câmara Municipal de Cametá, reserva-se o direito de efetuar sempre que for necessário, para verificação do desempenho, podendo solicitar da contratada a substituição imediata daqueles que não estejam atendendo ao contrato.
- 6.9. A contratada se obriga a credenciar prepostos para representá-la, permanentemente, junto a Câmara Municipal de Cametá, com a incumbência de resolver todos os assuntos relativos à execução do contrato.

7. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. A execução dos serviços de publicidade deve ser baseada em um sistema de demanda controlada. Em vez de uma rotina fixa, a empresa será acionada por meio de uma **Ordem de Serviço (OS)** para cada trabalho. Cada OS especificará o tipo de serviço, o prazo, o local e os requisitos de entrega, garantindo que a Câmara só pague pelo que realmente precisa. Esse modelo flexível assegura que os recursos sejam usados de forma eficiente, atendendo às necessidades pontuais do poder legislativo, desde a cobertura de sessões a ações externas..
- 7.2. A fiscalização e o controle da execução são pontos-chave para garantir a qualidade. A Câmara designará um fiscal de contrato responsável por acompanhar cada etapa do serviço, desde o início da filmagem ou produção até a entrega final. Esse profissional verificará a conformidade do material com o solicitado e terá a autoridade para exigir correções sem custo adicional, caso o conteúdo apresente falhas. A aprovação final do material, chamada de "recebimento definitivo", só ocorrerá após a validação do fiscal, garantindo que o que foi contratado seja entregue com excelência.
- 7.3. Por fim, o documento deve estabelecer **prazos claros e objetivos** para a entrega dos materiais. Por exemplo, vídeos para redes sociais precisam ser entregues rapidamente (em até 24 horas) para manter a relevância do conteúdo, enquanto outros projetos podem ter prazos mais longos definidos em cada OS. Essa estrutura de execução bem definida, combinando controle, flexibilidade e prazos estritos, permitirá que a Câmara de Cametá



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMETÁ

C.N.P.J.: 34.625.749/0001-46

ESTADO DO PARÁ

receba um serviço ágil e de alta qualidade, mantendo a população bem-informada sobre suas atividades.

8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. Obrigações Gerais e Técnicas - Execução dos Serviços: A contratada é obrigada a executar todos os serviços descritos no Termo de Referência, seguindo as especificações técnicas, prazos e a quantidade definidos nas Ordens de Serviço (OS) emitidas pela Câmara.

8.2. Equipamentos e Materiais: A empresa deve fornecer e manter em perfeito estado de funcionamento todos os equipamentos necessários para a execução dos serviços, incluindo, mas não se limitando a, câmeras de alta definição, microfones, iluminação, computadores para edição e softwares licenciados.

8.3. Equipe Qualificada: A contratada deve dispor de uma equipe técnica qualificada e experiente, com profissionais aptos a realizar as filmagens, edições, e demais produções com a qualidade exigida. A empresa é responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais de seus empregados.

8.4. Pontualidade: A equipe da contratada deve comparecer nos locais e horários estipulados nas Ordens de Serviço, garantindo a pontualidade na cobertura de sessões e eventos.

8.5. Responsabilidades Legais e de Conduta - Sigilo e Confidencialidade: A empresa e seus funcionários devem manter sigilo absoluto sobre informações, documentos e assuntos da Câmara Municipal que venham a ter conhecimento durante a execução dos serviços.

8.6. Propriedade Intelectual: Todo o material produzido (vídeos, áudios, textos, imagens, etc.) é de propriedade exclusiva da Câmara Municipal de Cametá. A contratada cede, de forma integral e sem ônus, os direitos de uso, reprodução e veiculação do conteúdo.

8.7. Responsabilidade Civil: A contratada é a única responsável por quaisquer danos materiais ou pessoais causados a terceiros ou à própria Câmara, decorrentes da execução dos serviços.

8.8. Cumprimento da Legislação: A empresa deve cumprir integralmente todas as leis e normas federais, estaduais e municipais aplicáveis, incluindo as leis trabalhistas, fiscais e previdenciárias.

8.9. Outras Obrigações Importantes - Subcontratação: A contratada não poderá subcontratar, total ou parcialmente, os serviços objeto do contrato sem a prévia e expressa autorização da Câmara Municipal de Cametá.

8.10. Comunicação: A empresa deve manter um canal de comunicação direto e eficaz com o fiscal do contrato ou com o setor de comunicação da Câmara, para receber instruções e resolver eventuais problemas.

8.11. Reparo e Correção: Se o material entregue for considerado de baixa qualidade ou estiver em desacordo com as especificações (conforme atestado pelo fiscal do contrato), a empresa terá a obrigação de refazer ou corrigir o trabalho sem nenhum custo adicional.

9. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

9.1. Designação do Fiscal do Contrato:

9.1.1. A Câmara Municipal de Cametá, no ato de assinatura do contrato, designará formalmente um **Fiscal do Contrato**, que pode ser um servidor público da área de comunicação, jurídica ou administrativa.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMETÁ

C.N.P.J.: 34.625.749/0001-46

ESTADO DO PARÁ

- 9.1.2. A nomeação deverá ser publicada em veículo oficial e a contratada será comunicada formalmente sobre o nome e os contatos do responsável.
- 9.1.3. O Fiscal do Contrato terá poderes para acompanhar, fiscalizar, atestar e aprovar todos os serviços prestados, agindo como o principal ponto de contato entre a Câmara e a empresa contratada.
- 9.2. Atribuições do Fiscal do Contrato, o fiscal do contrato será o elo de ligação entre a Câmara e a empresa, com as seguintes responsabilidades:**
- 9.2.1. Acompanhamento Diário: Acompanhar a execução dos serviços solicitados por meio de Ordens de Serviço (OS), verificando se estão sendo realizados de acordo com os prazos e especificações técnicas.
- 9.2.2. **Controle de Qualidade:** Avaliar a qualidade dos materiais entregues (vídeos, áudios, textos). Isso inclui verificar a resolução de imagens, a clareza do áudio, a correção gramatical dos textos e a aderência ao roteiro ou pauta definidos.
- 9.2.3. **Recebimento e Aprovação:** Atestar o recebimento provisório e definitivo de cada serviço. O recebimento definitivo só ocorrerá após a completa verificação e aprovação do material entregue.
- 9.2.4. **Gestão de Problemas:** Comunicar formalmente à empresa contratada qualquer irregularidade, falha ou descumprimento de prazos, solicitando as devidas correções.
- 9.2.5. **Validação de Faturas:** Conferir os serviços listados nas faturas apresentadas pela empresa, validando-os com base nas Ordens de Serviço aprovadas, para autorizar o pagamento.
- 9.2.6. **Registro de Ocorrências:** Manter um registro detalhado de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, incluindo atrasos, falhas ou serviços adicionais.
- 9.3. Verificação Contínua:** A fiscalização ocorrerá de forma contínua durante a vigência do contrato, não apenas na entrega final. Por exemplo, no caso de transmissões ao vivo, o fiscal acompanhará a qualidade da transmissão em tempo real.
- 9.4. Relatórios e Documentação:** O Fiscal do Contrato poderá solicitar relatórios periódicos de atividades da empresa ou qualquer outra documentação necessária para comprovar a execução do serviço.
- 9.5. Comunicação Formal:** Toda a comunicação entre o Fiscal e a empresa contratada, especialmente em casos de notificação de falhas, deve ser realizada por escrito (e-mail ou ofício), garantindo um registro formal de todas as interações e decisões.

9. DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 9.1. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o objeto.
- 9.2. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação, através da unidade responsável por esta atribuição.
- 9.3. Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.
- 9.4. Serão considerados para efeito de pagamento as compras efetivamente realizadas pela Contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.

10. DAS PENALIDADES

- 10.1. Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMETÁ

C.N.P.J.: 34.625.749/0001-46

ESTADO DO PARÁ

- 10.2.** A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Câmara Municipal de Cametá – Estado do Pará ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. Liquidação

12.1.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

12.1.1.1. O prazo de validade;

12.1.1.2. A data da emissão;

12.1.1.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

12.1.1.4. O período respectivo de execução do contrato;

12.1.1.5. O valor a pagar; e

12.1.1.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.1.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o/a contratado/a providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

12.1.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.1.4. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

12.1.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.1.6. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

12.1.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

12.2. Prazo de pagamento

12.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

12.3. Forma de pagamento

12.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAMETÁ

C.N.P.J.: 34.625.749/0001-46

ESTADO DO PARÁ

12.3.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.3.5. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.4. Antecipação de pagamento

12.4.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Fica a Câmara Municipal de Cametá de acordo com a Lei Federal 14.133/21, dispor sobre os casos omissos no presente Termo de Referência.

Cametá, 05 de novembro de 2025

Elaborado:

ELIERSON ARNAUD TENÓRIO
Diretor do Departamento Administrativo

Aprovado:

JADER NABIÇA ALHO
Presidente em exercício da Câmara Municipal de Cametá