



TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPTAÇÃO DE IMAGENS E ÁUDIO EM EVENTO, ELABORAÇÃO DE ROTEIROS, MATÉRIAS JORNALÍSTICAS E GRAVAÇÃO DE VÍDEOS INSTITUCIONAIS DA PREFEITURA DE GALINHOS.

1. DA UNIDADE REQUISITANTE E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O **MUNICÍPIO DE GALINHOS/RN**, através da Unidade Requisitante SECRETARIA MUNICIPAL DE GALINHOS, pretende, com base no Art. 75, II, parágrafo terceiro da Lei nº 14.133/2021, a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPTAÇÃO DE IMAGENS E ÁUDIO EM EVENTO, ELABORAÇÃO DE ROTEIROS, MATÉRIAS JORNALÍSTICAS E GRAVAÇÃO DE VÍDEOS INSTITUCIONAIS DA PREFEITURA DE GALINHOS**, cujas especificações encontram-se detalhadas neste Termo de Referência.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES

2.1. O objeto deste Termo de Referência será **CONTRATAÇÃO** de prestação de serviços de manutenção dos dessalinizadores instalados, conforme especificações e condições mínimas abaixo apresentadas:

Item	Objeto/Especificação Técnica	Un. de Medida	Quantidade	Valor Unit.
1	Contratação de empresa para realização de captação de imagens e áudio em eventos, elaboração de roteiros, gravação de vídeos institucionais, matérias jornalísticas (captações externas, gravação em estúdio, entrevistas), tomadas aéreas com Drone radiocontrolado, edição de vídeos, captação fotográfica, produção de animações, vinhetas e materiais em computação gráfica, produção de material para alimentação de canais institucionais (site oficial do Município e redes sociais), criação de canal no youtube, reprodução de mídias em telões com projetor FULL HD, transmissão ao vivo de eventos via internet, administração e alimentação de redes sociais oficiais do Município (site, instagram, fanpage, canal do youtube), conforme descrições e quantidades neste Anexo.	Mês	6,00	0,00

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. A contratação de empresa tem como iniciativa a distribuição das ações do Poder Executivo Municipal, bem como criação e produção de programetes, registro de visitas institucionais, dos programas e ações realizadas, atos e solenidades oficiais e institucionais cujo acompanhamento da Prefeitura se faça necessário, se apresenta como uma forma de registrar, prestar contas e acompanhar o andamento das ações do executivo na cidade.



- 3.2. Justifica-se a contratação tendo em vista a não existência na Prefeitura Municipal de material específico para esse fim e a divulgação das ações executadas pelo executivo é um dos preceitos da administração pública que prega a legalidade, publicidade e transparência. É importante salientar que todo o material produzido é destinado a população, esta que deve ser informada das ações realizadas pela administração.
- 3.3. Apresenta-se como uma forma de prestação de contas da aplicação dos recursos públicos em ações e atos que visam o melhor bem estar da população atendida. A referida contratação é de suma importância para registrar as ações e apresentá-las para a comunidade, tornando assim transparente a relação entre comunidade e poder executivo.

4. **DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

- 4.1. A vigência contratual será de 06 (seis) meses, a contar da assinatura do Instrumento Contratual, com eficácia legal após a publicação do seu extrato;
- 4.2. O prazo de prestação de serviços será em conformidade com a demanda da secretaria municipal de saúde;
- 4.3. Os serviços serão realizados de forma contínua, conforme a necessidade da Unidade Requiritante, devendo ser realizados na sede do município ou em visitas domiciliares a pessoas com deficiência ou acamados, que ficam impossibilitados a irem na clínica multidisciplinar;
- 4.4. Todos os custos da prestação de serviço, assim como eventuais despesas para a execução contratual, são de inteira e total responsabilidade da Contratada.
- 4.5. A Contratada fará o controle dos seus serviços por meio de requisições as quais deverão ser rubricadas pela pessoa encarregada pelo recebimento no local designado, devendo o contratado apresentarem-nas acompanhadas de nota fiscal, quando do pagamento.

5. **DA FORMA DE PAGAMENTO**

- 5.1. O pagamento será feito de acordo com os recursos disponíveis, até o 10º dia útil de cada mês, após o atesto da Nota Fiscal. As notas fiscais serão devidamente atestadas pelo fiscal designado pelo município.
- 5.2. Nenhum pagamento será efetuado a Contratada na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira;
- 5.3. Conferência e aprovação do pré-faturamento mensal e atestação de conformidade com o fornecimento;
- 5.4. O pagamento referente a cada mês fica condicionado à comprovação de regularidade fiscal perante a Administração.
- 5.5. A Contratada fica ciente de que deverá apresentar à Contratante, ao fim de todos os meses:
 - a) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Federal/União;
 - b) Certidão Negativa do INSS (CND);
 - c) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual;
 - d) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal;
 - e) Certidão de Regularidade para com o FGTS;
 - f) Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT);
- 5.6. Na Nota Fiscal deverá constar a descrição exata dos serviços ora fornecidos, informações sobre



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE GALINHOS
Rua Praça dos 3 Poderes, 717, Centro, Galinhos/RN
CNPJ: 08.110.991 / 0001 – 77

o número da **ORDEM DE SERVIÇO**, bem como a descrição exata das taxas que deverão ser descontadas pelo município.

5.7. Havendo erro na nota fiscal/fatura, preenchimento incompleto referente às ordens de serviço, inclusive nos casos de omissão de informações sobre os serviços prestados ou outras circunstâncias correlatas que impeçam a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente, até que a Contratada providencie as medidas saneando-as.

5.8. A contagem do prazo para pagamento será reiniciado e contado da reapresentação e protocolização junto a Secretaria Municipal de Finanças, do documento fiscal com as devidas correções, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional a Contratante, nem deverá haver prejuízo do fornecimento dos serviços a contratante;

5.9. A Contratante não fica obrigada a adquirir o fornecimento na totalidade do valor e das quantidades estimados para a contratação, realizando o pagamento de acordo com o fornecimento efetuado;

5.10. O pagamento será creditado em conta corrente da Contratada, através de ordem bancária, indicada na proposta, tendo assim como: Agência nº ____, Conta Corrente nº ____, Banco: ____, em que deverá ser efetuado o crédito. Não se permitirá, portanto outra forma de pagamento que não seja a de crédito em conta, o que vem cumprir as normativas do Decreto da Presidência da República nº 6.170, de 25 de julho de 2007;

5.11. Todos os custos com imposto, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que porventura ocorrerem serão de responsabilidade da empresa contratada.

6. **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município, conforme abaixo descrita:

UNID. ADM.: SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

PROJ/ATIV.: PUBLICIDADE DE MARKETING

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00

FONTE: 1.500.000 - RECURSOS ORDINÁRIOS

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 04.131.0003.1003

7. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1. Efetuar o empenho da despesa, no qual constará da dotação orçamentária específica de forma a garantir o pagamento das obrigações assumidas;

7.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja corrigido;

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

7.5. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.6. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços executados em desacordo com as especificações contidas nesse Termo de Referência. 9.7. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao serviço prestado, no prazo e forma estabelecidos neste termo de referência.



8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a. A contratada deverá indicar um coordenador dos trabalhos como um todo, responsável pelos contatos, condução e compatibilização das ações.
- b. A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.
- c. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, para tratar dos assuntos pertinentes à sua competência.
- d. Os profissionais indicados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços devem o profissional ser habilitado para execução de serviços relacionados ao objeto.
- e. Os serviços devem ser prestados de segunda a sexta-feira, através de disponibilidade de profissionais in loco.
- f. Responsabilizar-se pela adoção das medidas necessárias à proteção ambiental e às precauções para evitar a ocorrência de danos ao meio ambiente e a terceiros, observando o disposto na legislação federal, estadual e municipal em vigor, inclusive a Lei nº 9.605, publicada no D.O.U. de 13/02/98;
- g. Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços, garantindo seu perfeito desempenho;
- h. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- i. Responsabilizar-se perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua, de seus empregados, prepostos ou contratados; e
- j. Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços.

9. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO PARA UTILIZAÇÃO DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

9.1. O critério de julgamento é o menor preço por valor global considerando as médias fixadas pela pesquisa de preço dos serviços de manutenção dos dessalinizadores instalados.

10. DA FISCALIZAÇÃO

a. A fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pelo (a) servidor(a) **RUAN GABRIEL SIQUEIRA DA CRUZ**, mat. **49794**, Cargo: Fiscal de Contrato da Secretaria Municipal de Governo, inscrita CPF nº 070.8877.674-00, especialmente designada para este fim pela **CONTRATANTE**, de acordo com o estabelecido em lei.

11. DAS PENALIDADES



- a. A empresa que se recusar a executar os serviços do objeto contratual, ou realizá-los em discordância com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, motivará a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas no art. 156, da Lei 14.133 de 2021, cabendo defesa no prazo legal e vistas do processo.

12. CONDIÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- a. Em cada mês de vigência do contrato deverá contratante realizar:
- b. Produção de vídeos de conteúdo jornalístico, informativo, educacional, documentais. A captação de imagens e áudio em eventos com equipe contendo: 02 câmeras 4k, 01 câmera full frame, 02 tripés operacionais, 01 Drone 4k com gimbal e radio controlado, 01 Go Pro, 01 gravador de áudio, 01 kit áudio lapela sem fio, 01 microfone, kit de iluminação led.
- c. A cobertura constitui-se na produção semanal, de no mínimo de um (01) e no máximo de cinco (05) produtos, que atenda a necessidade de todas as secretarias: Saúde, Educação, Assistência Social, Evento, Turismo, Meio Ambiente, Esporte e Pesca, com criação de cenários, roteiros e trilhas dentre os descritos abaixo, para veiculação, em redes sociais existentes ou que ainda serão criadas (instagram, fanpage), site, emissoras de televisão, canal de youtube e em outros canais de comunicação:
- A) reportagens;
B) entrevistas;
C) cobertura de eventos;
D) chamadas;
E) outros formatos de uso comum em redes sociais e telejornalismo
- d. Os produtos enumerados acima deverão ter o tempo mínimo de 15" (quinze segundos), para os formatos mais simples, e máximo de 15' (quinze minutos), para os de maior complexidade.
- e. Deverá realizar uso de imagens aéreas com drone em pelo menos 02 vídeos ao mês;
- f. Criar e produzir, conforme solicitação, conteúdo, edição, finalização e modificações necessárias nos formatos dos serviços de conteúdo dos produtos;
- g. Fornecer o cronograma de produção, com previsão de data e horário para todas as etapas;
- h. Responsabilizar-se pela entrega do material (cópias) dos serviços de conteúdo jornalístico e demais produtos contratados sob demanda para veiculação em emissoras previamente determinadas;
- i. Caso a versão final dos produtos contratados sob demanda não seja aprovada, terá o prazo de 48h (quarenta e oito horas) para apresentar nova versão, com os ajustes e correções solicitados.
- j. Organizar o acervo de todo conteúdo e imagens produzidos no decorrer do contrato, a ser arquivado na sede da Prefeitura.
- k. Criação de uma agenda de cobertura de Eventos e produção de material visando cobrir todos os eventos realizados pelo município de qualquer secretaria municipal interessada.
- l. Cobertura fotográfica com no mínimo 200 e máximo 400 fotografias editadas ao mês;
- m. Produção de animações, vinhetas e materiais em computação gráfica, no mínimo 20 e máximo 40 ao mês;
- n. Administração e alimentação das redes sociais oficiais do Município (site, instagram, fanpage, canal do youtube);
- o. Projetor FULL HD para reprodução de mídias em telão em eventos; no mínimo 01 e máximo 04 ao mês;
- p. Transmissão ao vivo de eventos via internet, no mínimo 01 e máximo 04 ao mês.



- q. A Equipe Técnica deverá ser constituída, pelo menos, por um diretor, um produtor/repórter, um assistente, um operador de câmeras, um fotógrafo, um piloto de drone, um editor de imagens, um técnico de áudio, um técnico em computação gráfica e um administrador de canais midiáticos.

13. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- a. O fornecedor que apresentar o menor preço ao objeto pretendido deverá apresentara seguinte documentação de Habilitação:
- i. Contrato Social e alterações;
 - ii. Cópia do CPF e Carteira de Identidade ou outro documento equivalente dossócios;
 - iii. Cartão CNPJ;
 - iv. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
 - v. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Tributária e Não-Tributária) do domicílio ou sede do licitante;
 - vi. Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, sendo que a mesma deve abranger também as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº. 8.212, de 24 de julho de 1991, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
 - vii. Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal;
 - viii. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT da Licitante, perante a Justiça do Trabalho, em cumprimento à Lei Federal nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.
 - ix. Certidão de Falência e Recuperação Judicial;
 - x. Comprovação de aptidão pertinente e compatível em características com o objeto da contratação, através de atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado;
 - xi. Certificado de regularidade do responsável técnico indicado pela empresa credenciada expedido pelo Conselho Regional de Fisioterapia - CREFITO;
 - xii. Comprovante de vínculo entre a empresa e o Responsável técnico indicado, mediante cópia do registro em carteira de trabalho ou cópia da ficha de registro de empregados da empresa ou outro documento que comprove o vínculo do profissional com a empresa.
 - xiii. Os profissionais que executarão os serviços deverão comprovar, via certidão emitida pelos, respectivos Conselhos de Classe que não estão impedidos de exercerem a profissão.
 - xiv. Declaração, conforme modelo anexo de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamenor de dezesseis anos.

14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:

- a. Durante a vigência do contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por representante da CONTRATANTE, devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.
- b. A atestação de conformidade da prestação do serviço cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

Galinhos/RN, 20 de agosto de 2024.

RUAN GABRIEL SIQUEIRA DA CRUZ
Secretário Municipal de Governo