



TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº GM-PE007/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00002.20250310/0002-44

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E EXECUÇÃO DE FILMAGENS, PRODUÇÃO AUDIOVISUAL E COBERTURA AÉREA PROFISSIONAL, DAS AÇÕES EM EVENTOS INTERNOS E EXTERNOS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, DE INTERESSE DO MUNICÍPIO DE SENADOR POMPEU-CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E EXECUÇÃO DE FILMAGENS, PRODUÇÃO AUDIOVISUAL E COBERTURA AÉREA PROFISSIONAL, DAS AÇÕES EM EVENTOS INTERNOS E EXTERNOS DA SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	12.0	Mês	3.116,67	37.400,04
<p>- DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS: a) Planejamento e acompanhando de ações, campanhas, coletivas de imprensa, ou entrevistas individuais das secretarias; b) Planejar e executar a cobertura fotográfica aérea e filmagem em eventos realizados relacionados as unidades administrativas; c) Participar de Reuniões semanais para definição e encaminhamento de demandas; d) Edição com legendas de conteúdos audiovisuais documentais, informativos e educacionais para veiculação em canais de interesse do contratante; e) Criação, roteirização, pré-produção, produção técnica, filmagens, sonorização, finalização, implementação, intermediação e supervisão da produção de todas as peças planejadas e propostas; f) Revisar textos, fotos e produções audiovisuais antes de suas publicações; g) Planejamento de mídia e não mídia para a campanha interna e externa, independentemente da utilização ou não dos planos sugeridos; h) Cobertura in loco (visitas para participação de eventos e situações especiais), com filmagens e/ou fotografias aéreas; i) Roteiros, criação, gravação e edição de vídeos de entrevistas e de ações realizadas pela prefeitura até 10 vezes ao mês durante a vigência do contrato; j) Criação de vídeos institucionais e vídeos informativos com duração de no máximo 15 minutos; k) Disponibilizar um funcionário durante todo o expediente dos serviços da secretária; l) Disponibilizar videomaker e operador de drone habilitado para acompanhamento da Prefeitura, Vice-Prefeita e Secretário(a); m) A execução dos serviços descritos acima deverá englobar ainda o seguinte: I - Fotografia e vídeo aéreo, com captação de fotos em resolução 4000x3000 pixels e vídeo em no mínimo 4K Ultra HD; II - Serviço de gravação e edição de conteúdos em áudio e vídeo em câmeras com qualidade igual ou superior a 4K 3840x2160, Vídeos com duração de até 15 (quinze) minutos; III - Edição de vídeos de até 30 segundos, finalizados no Adobe After Effects ou semelhante com qualidade no mínimo 4K HDR; n) O prazo para disponibilização do conteúdo produzido será 3 dias a partir da solicitação prévia entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, podendo ser montado um cronograma mensal de produções ou em caso de não ser possível o planejamento, o prazo para criação das peças será acordado mediante a sua exigência e complexidade. o) A disponibilização será por meio de armazenamento repositório virtual, sem limite de capacidade, por meio de link de acesso limitado apenas a usuários definidos pela contratante; p) O material compartilhado em repositório virtual, deverá ficar disponível para acesso, para uso da contratante (visualização e/ou download) por no mínimo 60 (sessenta) dias; q) Os serviços contratados serão prestados de forma presencial e não presencial, da seguinte forma: I - A prestação de serviços de forma PRESENCIAL refere-se ao local indicado pela CONTRATANTE, correndo às expensas da CONTRATADA todos os eventuais custos relativos a passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços. II - A prestação de serviços de forma NÃO PRESENCIAL refere-se à demanda consultiva prestada por escrito através de correio eletrônico (e-mail), de forma convencional via consulta escrita formalizada, via telefone, chat de mensagens instantâneas, ou outro recurso de tecnologia da comunicação e informação, que será ilimitada e em tempo integral, prestada pela CONTRATADA em local indicado por esta. r) Os serviços prestados em local indicado pela CONTRATADA, sem limite de quantidade para realização de consultas a serem feitas por servidores do município decorrentes de dúvidas suscitadas em face de fatos supervenientes, devendo toda e qualquer orientação ser dada de forma formal.</p>					
2	PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E EXECUÇÃO DE FILMAGENS, PRODUÇÃO AUDIOVISUAL E COBERTURA AÉREA PROFISSIONAL, DAS AÇÕES EM EVENTOS INTERNOS E EXTERNOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO	12.0	Mês	3.116,67	37.400,04
<p>- DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS: a) Planejamento e acompanhando de ações, campanhas, coletivas de imprensa, ou entrevistas individuais das secretarias; b) Planejar e executar a cobertura fotográfica aérea e filmagem em eventos realizados relacionados as unidades administrativas; c) Participar de Reuniões semanais para definição e encaminhamento</p>					



Estado do Ceará
 Prefeitura Municipal de Senador Pompeu



PROCESSO DE LICITAÇÃO

FI 961
 RUBRICA m

de demandas; d) Edição com legendas de conteúdos audiovisuais documentais, informativos e educacionais para veiculação em canais de interesse do contratante; e) Criação, roteirização, pré-produção, produção técnica, filmagens, sonorização, finalização, implementação, intermediação e supervisão da produção de todas as peças planejadas e propostas; f) Revisar textos, fotos e produções audiovisuais antes de suas publicações; g) Planejamento de mídia e não mídia para a campanha interna e externa, independentemente da utilização ou não dos planos sugeridos; h) Cobertura in loco (visitas para participação de eventos e situações especiais), com filmagens e/ou fotografias aéreas; i) Roteiros, criação, gravação e edição de vídeos de entrevistas e de ações realizadas pela prefeitura até 10 vezes ao mês durante a vigência do contrato; j) Criação de vídeos institucionais e vídeos informativos com duração de no máximo 15 minutos; k) Disponibilizar um funcionário durante todo o expediente dos serviços da secretária; l) Disponibilizar videomaker e operador de drone habilitado para acompanhamento da Prefeita, Vice-Prefeita e Secretário(a); m) A execução dos serviços descritos acima deverá englobar ainda o seguinte: I - Fotografia e vídeo aéreo, com captação de fotos em resolução 4000x3000 pixels e vídeo em no mínimo 4K Ultra HD; II - Serviço de gravação e edição de conteúdos em áudio e vídeo em câmeras com qualidade igual ou superior a 4K 3840x2160, Vídeos com duração de até 15 (quinze) minutos; III - Edição de vídeos de até 30 segundos, finalizados no Adobe After Effects ou semelhante com qualidade no mínimo 4K HDR; n) O prazo para disponibilização do conteúdo produzido será 3 dias a partir da solicitação prévia entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, podendo ser montado um cronograma mensal de produções ou em caso de não ser possível o planejamento, o prazo para criação das peças será acordado mediante a sua exigência e complexidade. o) A disponibilização será por meio de armazenamento repositório virtual, sem limite de capacidade, por meio de link de acesso limitado apenas a usuários definidos pela contratante; p) O material compartilhado em repositório virtual, deverá ficar disponível para acesso, para uso da contratante (visualização e/ou download) por no mínimo 60 (sessenta) dias; q) Os serviços contratados serão prestados de forma presencial e não presencial, da seguinte forma: I - A prestação de serviços de forma PRESENCIAL refere-se ao local indicado pela CONTRATANTE, correndo às expensas da CONTRATADA todos os eventuais custos relativos a passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços. II - A prestação de serviços de forma NÃO PRESENCIAL refere-se à demanda consultiva prestada por escrito através de correio eletrônico (e-mail), de forma convencional via consulta escrita formalizada, via telefone, chat de mensagens instantâneas, ou outro recurso de tecnologia da comunicação e informação, que será ilimitada e em tempo integral, prestada pela CONTRATADA em local indicado por esta. r) Os serviços prestados em local indicado pela CONTRATADA, sem limite de quantidade para realização de consultas a serem feitas por servidores do município decorrentes de dúvidas suscitadas em face de fatos supervenientes, devendo toda e qualquer orientação ser dada de forma formal.

3	PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E EXECUÇÃO DE FILMAGENS, PRODUÇÃO AUDIOVISUAL E COBERTURA AÉREA PROFISSIONAL, DAS AÇÕES EM EVENTOS INTERNOS E EXTERNOS DA SECRETARIA DE SAÚDE	12.0	Mês	3.116,67	37.400,04
---	---	------	-----	----------	-----------

- DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS: a) Planejamento e acompanhando de ações, campanhas, coletivas de imprensa, ou entrevistas individuais das secretarias; b) Planejar e executar a cobertura fotográfica aérea e filmagem em eventos realizados relacionados as unidades administrativas; c) Participar de Reuniões semanais para definição e encaminhamento de demandas; d) Edição com legendas de conteúdos audiovisuais documentais, informativos e educacionais para veiculação em canais de interesse do contratante; e) Criação, roteirização, pré-produção, produção técnica, filmagens, sonorização, finalização, implementação, intermediação e supervisão da produção de todas as peças planejadas e propostas; f) Revisar textos, fotos e produções audiovisuais antes de suas publicações; g) Planejamento de mídia e não mídia para a campanha interna e externa, independentemente da utilização ou não dos planos sugeridos; h) Cobertura in loco (visitas para participação de eventos e situações especiais), com filmagens e/ou fotografias aéreas; i) Roteiros, criação, gravação e edição de vídeos de entrevistas e de ações realizadas pela prefeitura até 10 vezes ao mês durante a vigência do contrato; j) Criação de vídeos institucionais e vídeos informativos com duração de no máximo 15 minutos; k) Disponibilizar um funcionário durante todo o expediente dos serviços da secretária; l) Disponibilizar videomaker e operador de drone habilitado para acompanhamento da Prefeita, Vice-Prefeita e Secretário(a); m) A execução dos serviços descritos acima deverá englobar ainda o seguinte: I - Fotografia e vídeo aéreo, com captação de fotos em resolução 4000x3000 pixels e vídeo em no mínimo 4K Ultra HD; II - Serviço de gravação e edição de conteúdos em áudio e vídeo em câmeras com qualidade igual ou superior a 4K 3840x2160, Vídeos com duração de até 15 (quinze) minutos; III - Edição de vídeos de até 30 segundos, finalizados no Adobe After Effects ou semelhante com qualidade no mínimo 4K HDR; n) O prazo para disponibilização do conteúdo produzido será 3 dias a partir da solicitação prévia entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, podendo ser montado um cronograma mensal de produções ou em caso de não ser possível o planejamento, o prazo para criação das peças será acordado mediante a sua exigência e complexidade. o) A disponibilização será por meio de armazenamento repositório virtual, sem limite de capacidade, por meio de link de acesso limitado apenas a usuários definidos pela contratante; p) O material compartilhado em repositório virtual, deverá ficar disponível para acesso, para uso da contratante (visualização e/ou download) por no mínimo 60 (sessenta) dias; q) Os serviços contratados serão prestados de forma presencial e não presencial, da seguinte forma: I - A prestação de serviços de forma PRESENCIAL refere-se ao local indicado pela CONTRATANTE, correndo às expensas da CONTRATADA todos os eventuais custos relativos a passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços. II - A prestação de serviços de forma NÃO PRESENCIAL refere-se à demanda consultiva prestada por escrito através de correio eletrônico (e-mail), de forma convencional via consulta escrita formalizada, via telefone, chat de mensagens instantâneas, ou outro recurso de tecnologia da comunicação e informação, que será ilimitada e em tempo integral, prestada pela CONTRATADA em local indicado por esta. r) Os serviços prestados em local indicado pela CONTRATADA, sem limite de quantidade para realização de consultas a serem feitas por servidores do município decorrentes de dúvidas suscitadas em face de fatos supervenientes, devendo toda e qualquer orientação ser dada de forma formal.

4	PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E EXECUÇÃO DE FILMAGENS, PRODUÇÃO AUDIOVISUAL E COBERTURA AÉREA PROFISSIONAL, DAS AÇÕES EM EVENTOS INTERNOS E EXTERNOS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	12.0	Mês	3.116,67	37.400,04
---	--	------	-----	----------	-----------

- DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS: a) Planejamento e acompanhando de ações, campanhas, coletivas de imprensa, ou entrevistas individuais das secretarias; b) Planejar e executar a cobertura fotográfica aérea e filmagem em eventos realizados relacionados as unidades administrativas; c) Participar de Reuniões semanais para definição e encaminhamento de demandas; d) Edição com legendas de conteúdos audiovisuais documentais, informativos e educacionais para veiculação





Estado do Ceará
 Prefeitura Municipal de Senador Pompeu



SECRETARIA DE LICITAÇÃO

FL. 962
 M

em canais de interesse do contratante; e) Criação, roteirização, pré-produção, produção técnica, filmagens, sonorização, finalização, implementação, intermediação e supervisão da produção de todas as peças planejadas e propostas; f) Revisar textos, fotos e produções audiovisuais antes de suas publicações; g) Planejamento de mídia e não mídia para a campanha interna e externa, independentemente da utilização ou não dos planos sugeridos; h) Cobertura in loco (visitas para participação de eventos e situações especiais), com filmagens e/ou fotografias aéreas; i) Roteiros, criação, gravação e edição de vídeos de entrevistas e de ações realizadas pela prefeitura até 10 vezes ao mês durante a vigência do contrato; j) Criação de vídeos institucionais e vídeos informativos com duração de no máximo 15 minutos; k) Disponibilizar um funcionário durante todo o expediente dos serviços da secretária; l) Disponibilizar videomaker e operador de drone habilitado para acompanhamento da Prefeita, Vice-Prefeita e Secretário(a); m) A execução dos serviços descritos acima deverá englobar ainda o seguinte: I - Fotografia e vídeo aéreo, com captação de fotos em resolução 4000x3000 pixels e vídeo em no mínimo 4K Ultra HD; II - Serviço de gravação e edição de conteúdos em áudio e vídeo em câmeras com qualidade igual ou superior a 4K 3840x2160, Vídeos com duração de até 15 (quinze) minutos; III - Edição de vídeos de até 30 segundos, finalizados no Adobe After Effects ou semelhante com qualidade no mínimo 4K HDR; n) O prazo para disponibilização do conteúdo produzido será 3 dias a partir da solicitação prévia entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, podendo ser montado um cronograma mensal de produções ou em caso de não ser possível o planejamento, o prazo para criação das peças será acordado mediante a sua exigência e complexidade. o) A disponibilização será por meio de armazenamento repositório virtual, sem limite de capacidade, por meio de link de acesso limitado apenas a usuários definidos pela contratante; p) O material compartilhado em repositório virtual, deverá ficar disponível para acesso, para uso da contratante (visualização e/ou download) por no mínimo 60 (sessenta) dias; q) Os serviços contratados serão prestados de forma presencial e não presencial, da seguinte forma: I - A prestação de serviços de forma PRESENCIAL refere-se ao local indicado pela CONTRATANTE, correndo às expensas da CONTRATADA todos os eventuais custos relativos a passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços. II - A prestação de serviços de forma NÃO PRESENCIAL refere-se à demanda consultiva prestada por escrito através de correio eletrônico (e-mail), de forma convencional via consulta escrita formalizada, via telefone, chat de mensagens instantâneas, ou outro recurso de tecnologia da comunicação e informação, que será ilimitada e em tempo integral, prestada pela CONTRATADA em local indicado por esta. r) Os serviços prestados em local indicado pela CONTRATADA, sem limite de quantidade para realização de consultas a serem feitas por servidores do município decorrentes de dúvidas suscitadas em face de fatos supervenientes, devendo toda e qualquer orientação ser dada de forma formal.

5	PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E EXECUÇÃO DE FILMAGENS, PRODUÇÃO AUDIOVISUAL E COBERTURA AÉREA PROFISSIONAL, DAS AÇÕES EM EVENTOS INTERNOS E EXTERNOS DA SECRETARIA DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	12.0	Mês	3.116,67	37.400,04
---	--	------	-----	----------	-----------

- DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS: a) Planejamento e acompanhando de ações, campanhas, coletivas de imprensa, ou entrevistas individuais das secretarias; b) Planejar e executar a cobertura fotográfica aérea e filmagem em eventos realizados relacionados as unidades administrativas; c) Participar de Reuniões semanais para definição e encaminhamento de demandas; d) Edição com legendas de conteúdos audiovisuais documentais, informativos e educacionais para veiculação em canais de interesse do contratante; e) Criação, roteirização, pré-produção, produção técnica, filmagens, sonorização, finalização, implementação, intermediação e supervisão da produção de todas as peças planejadas e propostas; f) Revisar textos, fotos e produções audiovisuais antes de suas publicações; g) Planejamento de mídia e não mídia para a campanha interna e externa, independentemente da utilização ou não dos planos sugeridos; h) Cobertura in loco (visitas para participação de eventos e situações especiais), com filmagens e/ou fotografias aéreas; i) Roteiros, criação, gravação e edição de vídeos de entrevistas e de ações realizadas pela prefeitura até 10 vezes ao mês durante a vigência do contrato; j) Criação de vídeos institucionais e vídeos informativos com duração de no máximo 15 minutos; k) Disponibilizar um funcionário durante todo o expediente dos serviços da secretária; l) Disponibilizar videomaker e operador de drone habilitado para acompanhamento da Prefeita, Vice-Prefeita e Secretário(a); m) A execução dos serviços descritos acima deverá englobar ainda o seguinte: I - Fotografia e vídeo aéreo, com captação de fotos em resolução 4000x3000 pixels e vídeo em no mínimo 4K Ultra HD; II - Serviço de gravação e edição de conteúdos em áudio e vídeo em câmeras com qualidade igual ou superior a 4K 3840x2160, Vídeos com duração de até 15 (quinze) minutos; III - Edição de vídeos de até 30 segundos, finalizados no Adobe After Effects ou semelhante com qualidade no mínimo 4K HDR; n) O prazo para disponibilização do conteúdo produzido será 3 dias a partir da solicitação prévia entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, podendo ser montado um cronograma mensal de produções ou em caso de não ser possível o planejamento, o prazo para criação das peças será acordado mediante a sua exigência e complexidade. o) A disponibilização será por meio de armazenamento repositório virtual, sem limite de capacidade, por meio de link de acesso limitado apenas a usuários definidos pela contratante; p) O material compartilhado em repositório virtual, deverá ficar disponível para acesso, para uso da contratante (visualização e/ou download) por no mínimo 60 (sessenta) dias; q) Os serviços contratados serão prestados de forma presencial e não presencial, da seguinte forma: I - A prestação de serviços de forma PRESENCIAL refere-se ao local indicado pela CONTRATANTE, correndo às expensas da CONTRATADA todos os eventuais custos relativos a passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços. II - A prestação de serviços de forma NÃO PRESENCIAL refere-se à demanda consultiva prestada por escrito através de correio eletrônico (e-mail), de forma convencional via consulta escrita formalizada, via telefone, chat de mensagens instantâneas, ou outro recurso de tecnologia da comunicação e informação, que será ilimitada e em tempo integral, prestada pela CONTRATADA em local indicado por esta. r) Os serviços prestados em local indicado pela CONTRATADA, sem limite de quantidade para realização de consultas a serem feitas por servidores do município decorrentes de dúvidas suscitadas em face de fatos supervenientes, devendo toda e qualquer orientação ser dada de forma formal.

- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Handwritten signature/initials



2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de execução dos serviços será de de 12 meses, contado da emissão da assinatura do contrato .

5.2. Caso não seja possível a execução dos serviços no prazo avençado, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).



6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.



6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

AB



6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

18



7.8. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9. Para fins de liquidação, quando cabível, 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. 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 contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) 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.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.



7.13. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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 o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.17. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

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

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

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



7.21.1. 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.

7.22. 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.

7.23.A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. 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

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

Habilitação Jurídica

8.3. 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;

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

8.5. 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>;

8.6. 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;



8.7. 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.

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

8.9. 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

8.10. 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.

8.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do §2º do art. 4º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos dos arts. 17 a 19 e 165 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.

8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

8.15. 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.

8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17. 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais 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.

8.21. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

8.24. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:



I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).

8.25. Caso o 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 capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

8.26. 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 (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.27. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.27.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, conforme dispõe o art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015.

8.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

Qualificação Técnica

8.29. Comprovação de aptidão para execução dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.30. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.



8.31. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.32. Declaração de Indicação técnica do equipamento, e demonstrando a que classe de Drone (RPA) se enquadra, conforme regras da ANAC (<https://www.gov.br/anac/pt-br/assuntos/drones/classes-de-drones>).

8.33. A operação deve seguir as regras dispostas no Regulamento Brasileiro de Aviação Civil Especial - RBAC-E nº 94; as regras de espaço aéreo, determinadas pelo Departamento de Controle do Espaço Aéreo - DECEA e as regras da ANATEL.

8.33.1. Para realizar operações com aeronaves não tripuladas RPA ou aeromodelos com peso superior a 250g e de acordo com as classes é obrigatório demonstrar portar os seguintes documentos:

- a) Certidão de Cadastro, Certificado de Matrícula ou Certificado de Marca Experimental válidos
- b) Certificado de Aeronavegabilidade válido (para aeronaves não tripuladas de Classes 1 e 2 e as de Classe 3 que voem acima de 400 pés)
- c) Manual de voo
- d) Apólice de seguro ou o certificado de seguro com comprovante de pagamento e dentro da validade (exceto aeronaves não tripuladas com peso de decolagem até 250g ou aquelas operadas pelos órgãos de segurança pública e defesa civil)
- e) Documento com avaliação de risco em conformidade com a instrução suplementar a ser publicada.
- f) Licença e habilitação de piloto válidas para operações acima de 400 pés em relação ao nível do solo ou que atuarem em operações de RPAS Classe 1 e 2.
- g) Extrato do Certificado Médico Aeronáutico (CMA) válido para pilotos de aeronaves não tripuladas da Classe 1 (mais de 150 Kg) ou 2 (mais de 25 kg e até 150 kg)

8.33.2. Seguindo o normativo da Agencia Nacional de Aviação Civil - ANAC, deverão apresentar licenças e habilitações, desde que:

I- Todos os operadores de aeromodelos e de aeronaves RPA com peso máximo de decolagem de até 250g são considerados licenciados, sem necessidade de possuir documento emitido pela ANAC.

II - Serão obrigatórias licença e habilitação emitidas pela ANAC apenas para pilotos de operações com aeronaves não tripuladas RPA das classes 1 (peso máximo de decolagem de mais de 150 kg) ou 2 (mais de 25 kg e até 150 kg) ou da classe 3 (até 25 Kg) que pretendam voar acima de 400 pés.

III - Pilotos remotos de aeronaves não tripuladas RPA das classes 1 (mais de 150 kg) e 2 (mais de 25 kg e até 150 kg) deverão possuir ainda o Certificado Médico Aeronáutico emitido pela ANAC ou, em alguns casos, pelo DECEA.

IV - Pilotos da classe 3 (até 25kg) que pretendam operar acima de 400 pés também estão obrigados a portar o Certificado Médico Aeronáutico (CMA). Para voar abaixo dessa altitude, dispensa-se o CMA.



9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ções) 0802.12.122.0002.2.066 - Gestão e Manutenção do Fundo Municipal de Educação, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0501.08.122.0002.2.015 - Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria de Trabalho, Desenvolvimento e Assistência Social, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0901.10.122.0002.2.095 - Gestão e Manutenção das Atividades Administrativas do Fundo Municipal de Saúde, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0701.04.122.0002.2.046 - Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria de Infraestrutura, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0201.04.122.0002.2.003 - Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças, Administração e Gestão, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

10.1. Tendo em vista que, é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18, inciso IX e, ainda, o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, sendo que, neste caso o objeto a ser licitado não envolve questões de alta complexidade técnica, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto, através da união de esforços.



ANEXO I.1 - ESTUDO TECNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

A Secretaria reconhece a importância de registrar e divulgar, de forma adequada e estratégica, as ações e eventos institucionais que realiza. Tal necessidade está alinhada ao compromisso com a transparência pública, à valorização das atividades desenvolvidas e ao fortalecimento da comunicação com os diversos públicos de interesse — internos e externos.

Nesse contexto, a documentação de eventos e ações institucionais, por meio de registros fotográficos, audiovisuais e relatórios técnicos, constitui ferramenta essencial para a construção da memória institucional, prestação de contas à sociedade, difusão de boas práticas e reforço da identidade e imagem institucional.

Diante disso, o presente Estudo Técnico Preliminar tem como objetivo analisar a necessidade da contratação de serviços especializados voltados à documentação abrangente e de alta qualidade das ações e eventos promovidos pela Secretaria, considerando os aspectos técnicos, operacionais e estratégicos envolvidos, de modo a subsidiar a adequada tomada de decisão quanto à melhor solução a ser adotada para o atendimento da demanda.

1. ÁREA REQUISITANTE

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	EDVAN LIMA DE OLIVEIRA
SECRETARIA DE SAÚDE	LUCIA CAVALCANTE SILVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO	ANTONIA IRONEIDE VIDAL PINHEIRO BEZERRA
SECRETARIA DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	ANTÔNIA JOELMA DE ARAÚJO LIMA
SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO E ASSISTENCIA	ALANA SELSA PINHEIRO JUCÁ

2. NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS

A Administração Pública tem o dever de promover a transparência, a valorização das ações governamentais e a comunicação eficiente com a sociedade. Nesse contexto, torna-se essencial a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de planejamento, desenvolvimento e execução de filmagens, produção audiovisual e cobertura aérea profissional dos eventos e ações institucionais do Município de Senador Pompeu-CE.

2.1. TRANSPARÊNCIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

A documentação audiovisual das atividades municipais permite que a população acompanhe de forma clara e acessível as ações da gestão pública, fortalecendo o princípio da publicidade e o controle social sobre os atos administrativos, conforme previsto no art. 37 da Constituição Federal e na Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011).



2.2. VALORIZAÇÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS E DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL

Os registros audiovisuais possibilitam a disseminação das ações realizadas pelo município, contribuindo para a valorização dos serviços prestados à população. A produção de vídeos institucionais e a cobertura de eventos internos e externos permitem que a gestão evidencie os avanços e conquistas da administração, aumentando o engajamento social e a percepção positiva do trabalho realizado.

2.3. COMUNICAÇÃO EFICIENTE E MODERNIZAÇÃO DA DIVULGAÇÃO

O uso de recursos audiovisuais de alta qualidade, incluindo filmagens terrestres e aéreas com drones, possibilita a modernização da comunicação governamental, permitindo que o conteúdo seja distribuído de maneira acessível em canais oficiais, redes sociais e veículos de imprensa. Essa estratégia aprimora o alcance das informações e garante que a população tenha acesso a conteúdos dinâmicos e envolventes.

2.4. REGISTRO HISTÓRICO E PRESERVAÇÃO DA MEMÓRIA INSTITUCIONAL

A produção de materiais audiovisuais possibilita a criação de um acervo histórico das ações governamentais, servindo como registro documental para futuras gestões e como material de consulta para estudos, planejamentos e prestação de contas.

2.5. NECESSIDADE DE PROFISSIONALISMO E QUALIDADE TÉCNICA

A complexidade e a diversidade das atividades a serem documentadas exigem equipamentos de alto desempenho e mão de obra especializada, incluindo cinegrafistas, editores de vídeo, roteiristas e operadores de drone. A contratação de uma empresa capacitada assegura que os serviços sejam prestados com qualidade técnica, criatividade e inovação, garantindo que os conteúdos tenham alto impacto visual e atendam aos padrões exigidos para distribuição oficial.

2.6. IMPOSSIBILIDADE DE EXECUÇÃO COM RECURSOS PRÓPRIOS

O município não dispõe de estrutura técnica, equipamentos especializados e equipe capacitada para a execução desses serviços com a qualidade e eficiência necessárias. Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada é a solução mais viável para suprir essa demanda, garantindo o cumprimento dos objetivos institucionais de forma eficiente e econômica.

Diante do exposto, a contratação de uma empresa especializada para a produção audiovisual e cobertura aérea profissional das ações e eventos promovidos pelas unidades administrativas do Município de Senador Pompeu-CE é fundamental para garantir a transparência, valorização e comunicação efetiva das atividades institucionais. Além disso, trata-se de uma medida estratégica para o fortalecimento da imagem da administração pública e o aprimoramento da interação com a sociedade.

3. POSSÍVEIS SOLUÇÕES DE MERCADO

3.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA POR LICITAÇÃO

Descrição: Celebração de contrato administrativo com empresa especializada, via processo licitatório, para atendimento contínuo ou sob demanda, conforme cronograma e necessidades da administração.



Vantagens:

- Garantia de qualidade técnica com equipe profissional e equipamentos adequados.
- Atendimento por demanda, conforme a necessidade dos eventos.
- Responsabilidade contratual clara e definida.
- Pode incluir cláusulas de exclusividade ou confidencialidade, preservando o conteúdo institucional.

Desvantagens:

- Processo licitatório pode ser moroso.
- Custo elevado, especialmente em contratos de longo prazo com dedicação exclusiva.
- Necessidade de fiscalização técnica contínua para aferir a qualidade dos produtos entregues.

3.2. CONTRATAÇÃO VIA CREDENCIAMENTO

Descrição: Edital de chamamento público para credenciar empresas e/ou profissionais habilitados para prestar o serviço quando demandado, com pagamento por evento ou produto entregue.

Vantagens:

- Flexibilidade na escolha entre diversos prestadores.
- Possibilidade de comparar qualidade e preços por produto.
- Rapidez na contratação, uma vez que os credenciados já estarão previamente habilitados.
- Atende melhor a demandas variáveis e imprevisíveis.

Desvantagens:

- Exige estrutura administrativa organizada para gestão e fiscalização dos credenciamentos.
- Risco de variação de qualidade entre os prestadores.
- Dificuldade de padronização dos produtos audiovisuais.

3.3. FORMAÇÃO DE EQUIPE INTERNA COM AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PRÓPRIOS

Descrição: Criação de núcleo interno de comunicação ou audiovisual, com servidores efetivos ou contratados, e compra de equipamentos para realização de filmagens e coberturas.

Vantagens:

- Maior controle sobre a produção e identidade visual institucional.
- Redução de custos no médio/longo prazo.
- Acúmulo de conhecimento técnico dentro da administração.

Desvantagens:

- Alto investimento inicial (equipamentos, capacitação, estrutura).
- Custo com pessoal permanente (remuneração, capacitação, encargos).
- Risco de ociosidade ou subutilização da equipe em períodos de baixa demanda.

3.4. PARCERIAS INSTITUCIONAIS COM ENTIDADES PÚBLICAS OU EDUCACIONAIS

Descrição: Celebração de parcerias ou convênios com instituições públicas com capacidade técnica para realização do serviço.

B



Vantagens:

- Redução de custos com serviços terceirizados.
- Estímulo à formação profissional e inovação.
- Possibilidade de acesso a estrutura técnica existente em universidades ou escolas técnicas.

Desvantagens:

- Limitações na disponibilidade e agilidade de atendimento.
- Eventual ausência de padrão profissional de qualidade.
- Burocracia e necessidade de alinhamento prévio com os objetivos da administração.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

Com base na análise conduzida durante a fase preparatória desta licitação, e fundamentando-se nas exigências e prerrogativas da Lei 14.133/2021, conclui-se que a solução adotada para o atendimento das necessidades é a contratação de Empresa Especializada por meio de licitação é a mais adequada existente no mercado. Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) foi desenvolvido visando garantir o alinhamento com as disposições legais vigentes, bem como as melhores práticas mercadológicas e de gestão que possam interferir na contratação.

Conforme o artigo 23 da Lei 14.133/2021, que preconiza a compatibilidade do valor estimado da contratação com os valores praticados pelo mercado, a solução escolhida leva em consideração a análise de mercado detalhada, bem como a observância à Seleção da Proposta mais adequada, garantindo o Desenvolvimento Nacional Sustentável, princípio este enunciado no artigo 5º da mesma lei. A conformidade da solução com o mercado foi aferida por uma ampla pesquisa de preços e condições, garantindo o critério de seleção da Proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração Pública.

Para assegurar a viabilidade, adequação e legalidade da solução proposta, todos os procedimentos e requisitos legais estão sendo cumpridos, incluindo-se a definição do objeto, as condições de execução e as providências a serem adotadas antes da celebração do contrato, conforme estipula o artigo 18 e seus incisos da Lei 14.133/2021.

A solução administrativa ora estudada é capaz de se justificar tecnicamente, por tudo que já fora exposto nos tópicos anteriores, tendo em vista a necessidade administrativa em Expertise específica na área da saúde, e a maior possibilidade de acesso a profissionais especializados, unido assim a demanda com as soluções disponíveis identificadas, tornando viável a escolha descrita.

Sob o prisma econômico, também, pertine destacar sumariamente que se trata de uma medida que tem valor de mercado proporcional com os ganhos que sua contratação tem potencial de refletir, em especial porque, pode representar melhoria na alocação dos recursos públicos disponíveis, utilizando de maneira racional as receitas que compõem o orçamento do órgão.

5. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO



O Município de Senador Pompeu-CE, por meio de suas diversas unidades administrativas, realiza frequentemente ações e eventos institucionais voltados à promoção de políticas públicas, entrega de obras, programas sociais, ações de saúde, educação, cultura, meio ambiente, entre outras iniciativas de interesse da população.

Nesse contexto, a adequada documentação audiovisual dessas ações - incluindo filmagens terrestres e aéreas, produção de vídeos institucionais, cobertura de eventos e edição de materiais multimídia - constitui instrumento essencial para a valorização das atividades realizadas, a ampliação da transparência pública, a preservação da memória institucional e o fortalecimento da comunicação entre o poder público e a sociedade civil.

Dada a complexidade técnica envolvida nesses serviços - que exigem planejamento, equipamentos de alta performance, operadores capacitados, técnicas especializadas de captação e edição de imagem, além de atendimento a normas legais (como uso de drones conforme regulamentação da ANAC e legislação sobre direitos autorais e de imagem) - opta-se pela contratação de empresa especializada, que reúna os requisitos técnicos e operacionais necessários para garantir a entrega de produtos de alta qualidade, dentro dos padrões esperados pela Administração Pública.

A solução se justifica, ainda, pela impossibilidade de execução direta pela equipe da Prefeitura, que não dispõe de estrutura técnica, equipamentos ou pessoal capacitado para atender, com a regularidade e o nível de exigência requerido, às demandas recorrentes e variadas das secretarias municipais.

A contratação de empresa especializada assegura, portanto:

2. Qualidade técnica e padronização dos materiais produzidos;
3. Atendimento ágil e eficaz às demandas de diferentes secretarias;
4. Respeito às normas legais e técnicas vigentes;
5. Transparência e fortalecimento da imagem institucional do município;
6. Otimização de recursos públicos, por meio da terceirização especializada.

Diante do exposto, revela-se tecnicamente vantajosa e operacionalmente necessária a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de planejamento, desenvolvimento e execução de filmagens, produção audiovisual e cobertura aérea profissional, no interesse direto do Município de Senador Pompeu-CE.

6. ESCOPO DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO,	12.0	MÊS



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Senador Pompeu



COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fl. 980

RUBRICA w

	DESENVOLVIMENTO E EXECUÇÃO DE FILMAGENS, PRODUÇÃO AUDIOVISUAL E COBERTURA AÉREA PROFISSIONAL, DAS AÇÕES EM EVENTOS INTERNOS E EXTERNOS DA SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL		
2	PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E EXECUÇÃO DE FILMAGENS, PRODUÇÃO AUDIOVISUAL E COBERTURA AÉREA PROFISSIONAL, DAS AÇÕES EM EVENTOS INTERNOS E EXTERNOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO	12.0	MÊS
3	PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E EXECUÇÃO DE FILMAGENS, PRODUÇÃO AUDIOVISUAL E COBERTURA AÉREA PROFISSIONAL, DAS AÇÕES EM EVENTOS INTERNOS E EXTERNOS DA SECRETARIA DE SAÚDE	12.0	MÊS
4	PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E EXECUÇÃO DE FILMAGENS, PRODUÇÃO AUDIOVISUAL E COBERTURA AÉREA PROFISSIONAL, DAS AÇÕES EM EVENTOS INTERNOS E EXTERNOS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	12.0	MÊS
5	PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E EXECUÇÃO DE FILMAGENS, PRODUÇÃO AUDIOVISUAL E COBERTURA AÉREA PROFISSIONAL, DAS AÇÕES EM EVENTOS INTERNOS E EXTERNOS DA SECRETARIA DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	12.0	MÊS

6.1. DETALHAMENTO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

- A) PLANEJAMENTO E ACOMPANHANDO DE AÇÕES, CAMPANHAS, COLETIVAS DE IMPRENSA, OU ENTREVISTAS INDIVIDUAIS DAS SECRETARIAS;
- B) PLANEJAR E EXECUTAR A COBERTURA FOTOGRÁFICA AÉREA E FILMAGEM EM EVENTOS REALIZADOS RELACIONADOS AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS;
- C) PARTICIPAR DE REUNIÕES SEMANAIS PARA DEFINIÇÃO E ENCAMINHAMENTO DE DEMANDAS;
- D) EDIÇÃO COM LEGENDAS DE CONTEÚDOS AUDIOVISUAIS DOCUMENTAIS, INFORMATIVOS E EDUCACIONAIS PARA VEICULAÇÃO EM CANAIS DE INTERESSE DO CONTRATANTE;
- E) CRIAÇÃO, ROTEIRIZAÇÃO, PRÉ-PRODUÇÃO, PRODUÇÃO TÉCNICA, FILMAGENS, SONORIZAÇÃO, FINALIZAÇÃO, IMPLEMENTAÇÃO, INTERMEDIACÃO E SUPERVISÃO DA PRODUÇÃO DE TODAS AS PEÇAS PLANEJADAS E PROPOSTAS;
- F) REVISAR TEXTOS, FOTOS E PRODUÇÕES AUDIOVISUAIS ANTES DE SUAS PUBLICAÇÕES;
- G) PLANEJAMENTO DE MÍDIA E NÃO MÍDIA PARA A CAMPANHA INTERNA E EXTERNA, INDEPENDENTEMENTE DA UTILIZAÇÃO OU NÃO DOS PLANOS SUGERIDOS;
- H) COBERTURA IN LOCO (VISITAS PARA PARTICIPAÇÃO DE EVENTOS E SITUAÇÕES ESPECIAIS), COM FILMAGENS E/OU FOTOGRAFIAS AÉREAS;

JB



- I) ROTEIROS, CRIAÇÃO, GRAVAÇÃO E EDIÇÃO DE VÍDEOS DE ENTREVISTAS E DE AÇÕES REALIZADAS PELA PREFEITURA ATÉ 10 VEZES AO MÊS DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO;
- J) CRIAÇÃO DE VÍDEOS INSTITUCIONAIS E VÍDEOS INFORMATIVOS COM DURAÇÃO DE NO MÁXIMO 15 MINUTOS;
- K) DISPONIBILIZAR UM FUNCIONÁRIO DURANTE TODO O EXPEDIENTE DOS SERVIÇOS DA SECRETÁRIA;
- L) DISPONIBILIZAR VIDEOMAKER E OPERADOR DE DRONE HABILITADO PARA ACOMPANHAMENTO DA PREFEITA, VICE-PREFEITA E SECRETÁRIO(A);
- M) A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DESCRITOS ACIMA DEVERÁ ENGLOBALAR AINDA O SEGUINTE:
- I - FOTOGRAFIA E VÍDEO AÉREO, COM CAPTAÇÃO DE FOTOS EM RESOLUÇÃO 4000X3000 PIXELS E VÍDEO EM NO MÍNIMO 4K ULTRA HD;
- II - SERVIÇO DE GRAVAÇÃO E EDIÇÃO DE CONTEÚDOS EM ÁUDIO E VÍDEO EM CÂMERAS COM QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A 4K 3840X2160, VÍDEOS COM DURAÇÃO DE ATÉ 15 (QUINZE) MINUTOS;
- III - EDIÇÃO DE VÍDEOS DE ATÉ 30 SEGUNDOS, FINALIZADOS NO ADOBE AFTER EFFECTS OU SEMELHANTE COM QUALIDADE NO MÍNIMO 4K HDR;
- N) O PRAZO PARA DISPONIBILIZAÇÃO DO CONTEÚDO PRODUZIDO SERÁ 3 DIAS A PARTIR DA SOLICITAÇÃO PRÉVIA ENTRE A CONTRATANTE E A CONTRATADA, PODENDO SER MONTADO UM CRONOGRAMA MENSAL DE PRODUÇÕES OU EM CASO DE NÃO SER POSSÍVEL O PLANEJAMENTO, O PRAZO PARA CRIAÇÃO DAS PEÇAS SERÁ ACORDADO MEDIANTE A SUA EXIGÊNCIA E COMPLEXIDADE.
- O) A DISPONIBILIZAÇÃO SERÁ POR MEIO DE ARMAZENAMENTO REPOSITÓRIO VIRTUAL, SEM LIMITE DE CAPACIDADE, POR MEIO DE LINK DE ACESSO LIMITADO APENAS A USUÁRIOS DEFINIDOS PELA CONTRATANTE;
- P) O MATERIAL COMPARTILHADO EM REPOSITÓRIO VIRTUAL, DEVERÁ FICAR DISPONÍVEL PARA ACESSO, PARA USO DA CONTRATANTE (VISUALIZAÇÃO E/OU DOWNLOAD) POR NO MÍNIMO 60 (SESSENTA) DIAS;
- Q) OS SERVIÇOS CONTRATADOS SERÃO PRESTADOS DE FORMA PRESENCIAL E NÃO PRESENCIAL, DA SEGUINTE FORMA:
- I - A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMA PRESENCIAL REFERE-SE AO LOCAL INDICADO PELA CONTRATANTE, CORRENDO ÀS EXPENSAS DA CONTRATADA TODOS OS EVENTUAIS CUSTOS RELATIVOS A PASSAGENS, HOSPEDAGEM, CONDUÇÃO, DESLOCAMENTO, ALIMENTAÇÃO, SEGUROS E DEMAIS DESPESAS NECESSÁRIAS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.
- II - A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMA NÃO PRESENCIAL REFERE-SE À DEMANDA CONSULTIVA PRESTADA POR ESCRITO ATRAVÉS DE CORREIO ELETRÔNICO (E-MAIL), DE FORMA CONVENCIONAL VIA CONSULTA ESCRITA FORMALIZADA, VIA TELEFONE, CHAT DE MENSAGENS INSTANTÂNEAS, OU OUTRO RECURSO DE TECNOLOGIA DA COMUNICAÇÃO E INFORMAÇÃO, QUE SERÁ ILIMITADA E EM TEMPO INTEGRAL, PRESTADA PELA CONTRATADA EM LOCAL INDICADO POR ESTA.



R) OS SERVIÇOS PRESTADOS EM LOCAL INDICADO PELA CONTRATADA, SEM LIMITE DE QUANTIDADE PARA REALIZAÇÃO DE CONSULTAS A SEREM FEITAS POR SERVIDORES DO MUNICÍPIO DECORRENTES DE DÚVIDAS SUSCITADAS EM FACE DE FATOS SUPERVENIENTES, DEVENDO TODA E QUALQUER ORIENTAÇÃO SER DADA DE FORMA FORMAL.

7. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de planejamento, desenvolvimento e execução de filmagens, produção audiovisual e cobertura aérea profissional, o Município de Senador Pompeu-CE pretende alcançar os seguintes resultados:

7. Documentação abrangente e de alta qualidade das ações e eventos institucionais promovidos pelas unidades administrativas municipais, com registros visuais que reflitam de forma fidedigna e profissional a atuação da gestão pública.
8. Ampliação da transparência e da prestação de contas à população, por meio da disponibilização de conteúdos audiovisuais claros, acessíveis e informativos sobre os programas, projetos, obras, serviços e atividades executadas pela administração municipal.
9. Fortalecimento da imagem institucional do Município, com a produção de materiais que valorizem a identidade visual da gestão e comuniquem, de forma estratégica, os impactos positivos das políticas públicas implementadas.
10. Criação de acervo audiovisual institucional, para fins de memória administrativa, apoio à comunicação interna, produção de relatórios e prestação de contas futuras junto aos órgãos de controle e à sociedade.
11. Maior alcance das ações municipais junto à população, especialmente através da veiculação dos conteúdos nas redes sociais, portais oficiais e demais canais de comunicação, promovendo maior engajamento e participação cidadã.
12. Cobertura técnica e especializada de eventos estratégicos, incluindo cerimônias oficiais, inaugurações, campanhas públicas, conferências e outras ações de interesse público, com captação de imagens terrestres e aéreas, narração, edição e finalização adequadas.
13. Otimização dos recursos públicos, mediante a terceirização de um serviço que exige capacitação técnica específica, uso de equipamentos profissionais e cumprimento de regulamentações legais, cuja estrutura própria seria financeiramente inviável para a administração manter.

8. VIABILIDADE SOCIOECONÔMICA

lu



A contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de filmagens, produção audiovisual e cobertura aérea profissional demonstra-se socioeconomicamente viável, à medida que contribui diretamente para o fortalecimento da transparência pública, o aprimoramento da comunicação institucional e o engajamento da sociedade com as ações do Município de Senador Pompeu-CE.

Sob o aspecto social, a produção e a ampla divulgação de conteúdos audiovisuais de qualidade sobre os programas, obras e serviços públicos executados permite que a população acompanhe de forma clara e acessível a aplicação dos recursos públicos, promovendo o controle social e o exercício da cidadania. Além disso, materiais bem elaborados contribuem para a educação cidadã, ao informar e orientar a população sobre seus direitos, deveres e os serviços disponíveis.

Do ponto de vista econômico, a contratação representa uma alternativa mais vantajosa em relação à manutenção de estrutura própria (equipe permanente, equipamentos de alto custo, capacitação continuada), possibilitando o atendimento de demandas variáveis com custos proporcionais ao uso efetivo do serviço. Além disso, a contratação estimula o mercado local ou regional de serviços criativos e técnicos, podendo beneficiar micro e pequenas empresas especializadas no setor audiovisual.

A solução adotada também mitiga riscos relacionados à baixa qualidade de comunicação institucional, à desinformação da população e à falta de registro oficial das ações públicas, o que pode comprometer a transparência e a credibilidade da gestão municipal.

Portanto, a contratação apresenta-se como socialmente relevante e economicamente sustentável, promovendo eficiência administrativa, geração de valor público e retorno social a partir de um investimento proporcional às necessidades reais do Município.

9. VIABILIDADE TÉCNICA

A contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de planejamento, desenvolvimento e execução de filmagens, produção audiovisual e cobertura aérea profissional revela-se tecnicamente viável diante da natureza e das exigências específicas dos serviços demandados.

Trata-se de atividade que requer conhecimento técnico especializado, domínio de softwares profissionais de edição, operação de equipamentos de alta performance (câmeras, drones, microfones, iluminação), além da observância de normas regulatórias — especialmente as impostas pela Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC) no uso de aeronaves remotamente pilotadas (drones), bem como legislação sobre direitos de imagem e direitos autorais.

A administração municipal não dispõe, em sua estrutura atual, de equipe técnica qualificada, equipamentos adequados ou recursos tecnológicos suficientes para realizar os serviços com a qualidade, regularidade e profissionalismo exigidos, o que inviabiliza a execução direta ou interna da demanda.

B



Por outro lado, o mercado dispõe de empresas especializadas e com ampla experiência no setor, capazes de atender integralmente às necessidades do Município com eficiência, pontualidade e qualidade técnica. Esses fornecedores reúnem, de forma consolidada, os seguintes requisitos essenciais:

14. Equipe técnica composta por cinegrafistas, editores, roteiristas, operadores de drone e diretores de conteúdo;
15. Equipamentos audiovisuais de última geração e devidamente registrados;
16. Portfólio de serviços comprovando experiência em cobertura de eventos públicos e institucionais;
17. Conhecimento de técnicas de captação de imagem e som, iluminação, edição e finalização de vídeos;
18. Capacidade de entrega de materiais em múltiplos formatos, inclusive otimizados para plataformas digitais e redes sociais.

Além disso, é tecnicamente viável definir, no Termo de Referência, critérios objetivos de medição e aceitação dos serviços, tais como prazos de entrega, padrões de qualidade da imagem e som, tempo de duração dos vídeos, compatibilidade de formatos, entre outros parâmetros, assegurando o devido controle e fiscalização contratual.

Dessa forma, a contratação apresenta viabilidade técnica plena, com solução disponível no mercado, passível de especificação objetiva, medição clara e fiscalização efetiva, atendendo aos princípios da economicidade, da eficiência e do interesse público.

10. ESTIMATIVA DE VALOR

10.1. O custo total estimado da contratação é de **R\$ 187.000,20 (cento e oitenta e sete mil reais e vinte centavos)**.

10.2. Considerando o Art. 6º da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021, foi utilizado, como método para obtenção do preço estimado por item, a média aritmética dos valores obtidos na pesquisa de preços, sobre um conjunto de três preços. Foi utilizada a metodologia da média aritmética dos valores obtidos na pesquisa de preços, com a desconsideração de valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados, para estabelecer um preço de referência condizente com o praticado no mercado.

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

11.1. A regra geral a ser observada, no entendimento do Tribunal de Contas da União (TCU) é a adjudicação por item, conforme Súmula 247 do TCU, sendo no presente caso tecnicamente viável a contratação por lote, tendo um maior aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.

11.2. Optou-se por agrupar os itens semelhantes em lote, por se tratar de serviços correlatos prestados por empresa especializada no ramo, não havendo restrição à competitividade, já que os itens são correlatos e podem ser prestados por empresa



especializada no ramo, tendo em vista a especificação da contratação e de outras peculiaridades técnicas.

11.2.1. Ademais, no entender deste município, estes serviços alcançariam maior custo benefício a favor da administração caso o arremate ocorresse na sua totalidade, sem haver segmentação, além de assegurar a celeridade e uniformidade na execução do objeto.

11.2.2. Ademais, os itens que compõem o objeto devem ser padronizados para garantir a interoperabilidade do item e a homogeneidade necessária à natureza do objeto, garantindo a padronização do mesmo, destinando os serviços de um fim comum e que necessitam de um gerenciamento único.

11.2.3. Destaque-se o próprio enunciado da súmula 247, do TCU, ressalva que a adjudicação pode ocorrer por lote, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala.

11.3. DIVISÃO POR LOTES

LOTE 01 - ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E EXECUÇÃO DE FILMAGENS, PRODUÇÃO AUDIOVISUAL E COBERTURA AÉREA PROFISSIONAL, DAS AÇÕES EM EVENTOS INTERNOS E EXTERNOS DA SECRETARIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL	12.0	MÊS	3.116,67	37.400,04
2	PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E EXECUÇÃO DE FILMAGENS, PRODUÇÃO AUDIOVISUAL E COBERTURA AÉREA PROFISSIONAL, DAS AÇÕES EM EVENTOS INTERNOS E EXTERNOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO	12.0	MÊS	3.116,67	37.400,04
3	PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E EXECUÇÃO DE FILMAGENS, PRODUÇÃO AUDIOVISUAL E COBERTURA AÉREA PROFISSIONAL, DAS AÇÕES EM EVENTOS INTERNOS E EXTERNOS DA SECRETARIA DE SAÚDE	12.0	MÊS	3.116,67	37.400,04
4	PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E EXECUÇÃO DE FILMAGENS, PRODUÇÃO AUDIOVISUAL E COBERTURA AÉREA PROFISSIONAL, DAS AÇÕES EM EVENTOS INTERNOS E EXTERNOS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	12.0	MÊS	3.116,67	37.400,04



5	PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E EXECUÇÃO DE FILMAGENS, PRODUÇÃO AUDIOVISUAL E COBERTURA AÉREA PROFISSIONAL, DAS AÇÕES EM EVENTOS INTERNOS E EXTERNOS DA SECRETARIA DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	12.0	MÊS	3.116,67	37.400,04
---	--	------	-----	----------	-----------

12. EXIGÊNCIAS RELATIVAS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A operação deve seguir as regras dispostas no Regulamento Brasileiro de Aviação Civil Especial - RBAC-E nº 94; as regras de espaço aéreo, determinadas pelo Departamento de Controle do Espaço Aéreo - DECEA e as regras da ANATEL.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se aplica.

14. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ões) 0802.12.122.0002.2.066 - Gestao e Manutencao do Fundo Municipal d e Educacao, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0501.08.122.0002.2.015 - Gestao e Manut. das Ativ. da Sec. de Tra balho, Desenv. e Assist Social, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0901.10.122.0002.2.095 - Gestao e Manutencao das Atividades Admin istrativa do Fundo Municipal de Saude, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0701.04.122.0002.2.046 - Gestao e Manut. das Ativ. da Secretaria de Infraestrutura, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0201.04.122.0002.2.003 - Gestao e Manut. das Ativ. da Sec. de Fin ancas, Administracao e Gestao, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO "MENOR PREÇO"

15.1. Nos termos do art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/21, O Pregão é a modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou de maior desconto.

15.2. Diante das possibilidades apresentadas pelo regramento de licitações, considerando todo o ciclo de vida do contrato e a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, o critério de julgamento a ser adotado será o de menor preço.

