

TERMO DE REFERÊNCIA

1. ÓRGÃO INTERESSADO

1.1. Administração em Geral.

2. ÁREA INTERESSADA

2.1. Administração em Geral.

3. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

3.1. Nome: Claudinei de França.

3.2. Cargo: Secretário de Administração e planejamento.

4. OBJETO

4.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de registro audiovisual, incluindo fotografia, filmagem e captação aérea com drone, destinados à cobertura oficial dos eventos de fim de ano promovidos pelo Município de Salto do Itararé/PR.

4.2. Datas: **06 E 21 DE DEZEMBRO DE 2025.**

LOTE 1					
<u>ITEM</u>	Descrição	Unid	Qtde.	Valor unit	Valor Total
1	COBERTURA DE FOTO, VÍDEO E DRONE SERVIÇOS DE VÍDEO: FILMAGEM COMPLETA DO EVENTO DE ATÉ 08 (OITO) HORAS NO DIA. INCLUI CAPTAÇÃO DE VÍDEO DO EVENTO, AMBIENTAÇÃO, FESTA, ENTREVISTAS, CAMARIM, SHOWS E ESPONTÂNEAS DO PÚBLICO. OS ARQUIVOS DE VÍDEO DEVEM SER CAPTADOS EM FORMATO RAW COM QUALIDADE 4K, SENDO POSSÍVEL CAPTURAR ATÉ 120 FRAMES POR	DIARIA	2	R\$ 3.100,00	R\$ 6.200,00

SEGUNDO, [XAVC HS 4K] XAVC HS 4K 59,94P/50P 200 MBPS 4:2:2 10 BITS. DEVE-SE ENTREGAR UM TEASER DE 60S À 2 MIN, POR DIA DE EVENTO. SENDO ENTREGUE EM ATÉ 12HRS APÓS O TÉRMINO DA CAPTAÇÃO. TOTALIZANDO 3 TEASER ATÉ O FINAL DO EVENTO. DEVE-SE ENTREGAR UM VÍDEO AFTERMOVIE DE ATÉ 10 MIN, COMO RESUMO GERAL DA FESTA. SENDO ENTREGUE EM ATÉ 72HRS APÓS O TÉRMINO DA CAPTAÇÃO. OS ARQUIVOS BRUTOS E FINALIZADOS DEVEM SER ENTREGUES COM LINK DE NUVEM SEGURO, COM HOSPEDAGEM SEM LIMITE DE TEMPO. DISPONIBILIZAÇÃO DE 1 (UM) FILMMAKERS E 1(UM) AUXILIAR. O FILMMAKER DEVE CONTAR COM 1 (UMA) CÂMERA DE ALTA QUALIDADE, COM SENSOR FULL FRAME DE 35 MM DE NO MÍNIMO 25,3 MEGAPIXELS, FLASH EXTERNO E INDEPENDENTE, CARTÕES DE MEMÓRIA DE ALTA VELOCIDADE E LENTE TELE-OBJETIVA COM ABERTURA MÁXIMA DE F/2.8, DISTÂNCIA MÍNIMA DE FOCO DE 40 CM E ESTABILIZAÇÃO DE IMAGEM INTEGRADA COMO CÂMERA PRINCIPAL. CADA FOTÓGRAFO DEVE TER UMA CÂMERA RESERVA PARA UM EVENTUAL PROBLEMA SERVIÇOS DE FOTOGRAFIA: COBERTURA FOTOGRÁFICA DIÁRIA DO EVENTO DE FORMA OBRIGATÓRIA DE NO MÍNIMO 08 (OITO) HORAS POR DIA. INCLUI FOTOS DO EVENTO, AMBIENTAÇÃO, FESTA, CAMARIM, SHOWS E ESPONTÂNEAS FOTOS DOS CONVIDADOS. AS FOTOS DEVEM SER FEITAS COM O PADRÃO DE ARQUIVO NO FORMATO RAW. DEVE-SE				
---	--	--	--	--

ENTREGAR NO MÍNIMO 400 FOTOS O DIA DE EVENTO, SENDO ELAS ENTREGUES EDITADAS NO DIA SEGUINTE DA CAPTURA. OS ARQUIVOS DEVEM SER ENTREGUES COM LINK DE NUVEM SEGURO, COM HOSPEDAGEM SEM LIMITE DE TEMPO. TAMANHO DA IMAGEM: 4:3: 4000X3000 PIXELS / 16:9: 4000X2250 PIXELS. DISPONIBILIZAÇÃO DE 1 (UM) FOTÓGRAFOS E 1 (UM) AUXILIAR. O FOTÓGRAFO DEVE CONTAR COM 1 (UMA) CÂMERA DE ALTA QUALIDADE, COM SENSOR FULL FRAME DE 35 MM DE NO MÍNIMO 25,3 MEGAPIXELS, FLASH EXTERNO E INDEPENDENTE, CARTÕES DE MEMÓRIA DE ALTA VELOCIDADE E LENTE TELE-OBJETIVA COM ABERTURA MÁXIMA DE F/2.8, DISTÂNCIA MÍNIMA DE FOCO DE 40 CM E ESTABILIZAÇÃO DE IMAGEM INTEGRADA COMO CÂMERA PRINCIPAL. CADA FOTÓGRAFO DEVE TER UMA CÂMERA RESERVA PARA UM EVENTUAL PROBLEMA. DRONE: DISPONIBILIDADE DE 1 (UM) PROFISSIONAL CAPACITADO, DURANTE 8 (OITO) HORAS DE EVENTO COM ENTREGA DE NO MÍNIMO 50 (CINQUENTA) IMAGENS (COM EDIÇÃO) O DIA DE EVENTO E VÍDEO DE NO MÍNIMO 30 (TRINTA) MINUTOS (SEM EDIÇÃO) O DIA DO EVENTO. ENTREGA EM RESOLUÇÃO, ALTA ENTREGUE ATRAVÉS DE LINK ONLINE PARA DOWNLOAD OU GRAVADO. O DRONE DEVE TER RESOLUÇÃO MÍNIMA 4K E LICENÇA ANAC VÁLIDA. OS ARQUIVOS DEVEM SER FEITOS COM O PADRÃO DE NO FORMATO RAW. NO DIA SEGUINTE DA CAPTURA. O DRONE DEVE CONTER NO MÍNIMO AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES DE CÂMERA: CÂMERA GRANDE-ANGULAR				
--	--	--	--	--

CAMPO DE VISÃO (FOV): 84° FORMATO EQUIVALENTE: 24 MM ABERTURA: F/1.8 FOCO: 0,5 M A ∞ CÂMERA TELE MÉDIA CAMPO DE VISÃO (FOV): 35° FORMATO EQUIVALENTE: 70 MM ABERTURA: F/2.8 FOCO: 3 M A ∞. A QUALIDADE DA CÂMERA DO DRONE DEVE SER NO MÍNIMO DE: 4K: 3840×2160 A 24/25/30/48/50/60/120* FPS. O DRONE DEVE TER A CAPACIDADE MÁXIMA DE VÔO DE ATÉ 45 MINUTOS. TODA A DESPESA DE EQUIPE, ALIMENTAÇÃO, DESLOCAMENTO E ACOMODAÇÃO FICAM POR CONTA DA CONTRATADA.				
VALOR TOTAL LOTE 1 = R\$ 6.200,00				

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução compreende a execução completa dos serviços de registro audiovisual, incorporando fotografia, filmagem terrestre e aérea, edição e entrega dos materiais. A empresa deverá mobilizar equipe técnica, equipamentos profissionais e operadores devidamente habilitados, garantindo a produção de conteúdo institucional de qualidade e em conformidade com os padrões de comunicação pública. O conjunto dos serviços permitirá registrar adequadamente os eventos, documentar ações do Município e produzir materiais de divulgação e arquivo institucional.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Requisitos técnicos:

- Cumprimento dos horários definidos pela Administração;
- Equipamentos em condições adequadas;
- Equipe especializada;
- Responsabilidade durante o evento;
- Transporte, alimentação, hospedagem e demais despesas a cargo da contratada;

7. VALOR DA CONTRATAÇÃO:

- 7.1. O valor da contratação é de R\$ 6.200,00 (seis mil e duzentos reais).
- 7.2. O pagamento será realizado, via ordem bancária, com prazo de 30 (trinta) dias.

8. PRAZO DE VIGÊNCIA

- 8.1. Prazo de vigência de 12 (doze) meses, prorrogável mediante Termo Aditivo e desde que haja interesse público e disponibilidade orçamentária.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 9.1. O critério de julgamento da dispensa de licitação é o **MENOR PREÇO**, o procedimento será realizado por meio processo de dispensa de licitação, via portal do Município (<https://www.saltodoitarare.pr.gov.br/>), na área de licitações.

10. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

10.1. QUANTO A HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), devidamente atualizado, com a descrição da atividade econômica compatível com o objeto da licitação e, em caso de alteração da atividade econômica; juntar também documentos comprovando a alteração;
- b) Comprovante de inscrição no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - **SICAF**, onde conste a regularidade da licitante;
- c) Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório do Serviço de Registro Civil e Títulos e Documentos, em se tratando de sociedade por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;
- d) No caso da apresentação de alteração contratual consolidada, fica dispensada a apresentação das alterações anteriores à consolidação.
- e) Decreto de Autorização e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;
- f) Em se tratando de empresas MPE, a proponente deverá apresentar declaração de enquadramento (Certidão Simplificada), expedida pela Junta Comercial ou pelo Cartório do Serviço de Registro de Títulos e Documentos ou pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

10.2. QUANTO A REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de regularidade quanto a tributos Federais, mediante apresentação de Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- d) Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.3. QUANTO A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor ou Órgão equivalente.

10.4. Os documentos acima solicitados que não apresentarem data de validade serão considerados válidos por no máximo 120 (cento e vinte) dias, após a sua data de emissão, exceto os documentos referentes à qualificação técnica.

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

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

- a) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.6. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, **poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF**, que conste a regularidade do(a) licitante.

10.7. NO MÍNIMO 01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, expedido por órgão da Administração Pública, direta ou indireta ou por pessoa jurídica de direito privado, contendo informações que a empresa licitante interessada realizou/executou/entregou ou realiza/executa/entrega os produtos/materiais/serviços, com critérios do objeto desta licitação.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A despesa decorrente desta contratação está prevista na Lei Orçamentária Anual e encontra-se devidamente adequada aos limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

11.2. Dotação Orçamentária:

a) 05.001.04.605.0002.2007 Incentivo a indústria, comércio e Turismo.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Este Termo de Referência está em conformidade com o disposto na Lei 14.133/2021.

Salto do Itararé/PR, datado e assinado digitalmente.

Documento assinado digitalmente
gov.br CLAUDINEI DE FRANÇA
Data: 26/11/2025 15:58:00-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Claudinei de França.
Secretário de Administração e Planejamento.

Certidão de Envio de Publicação de Aviso de Recebimento de Propostas Adicionais

Certifico, para os devidos fins, que conforme determina o art. 75, § 3º da Lei 14.133/2021, procedemos com a divulgação do aviso de recebimento de propostas adicionais no portal eletrônico do Município de Salto do Itararé/PR.

O referido aviso foi publicado no sítio eletrônico oficial do Município de Salto do Itararé/PR no dia **27/11/2025 às 10H00M**, observando o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, tendo como dia e horário limite o dia **02/12/2025 às 11H59M**, conforme estabelecido em lei. O aviso contém a especificação do objeto pretendido e a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados.

Dado e passado nesta data, sob minha responsabilidade, para que surta os devidos efeitos legais.

Salto do Itararé em 27 de novembro de 2025

Documento assinado digitalmente
 **FERNANDO CESAR DE OLIVEIRA**
Data: 27/11/2025 09:37:03-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

FERNANDO CÉSAR DE OLIVEIRA

Encarregado do Departamento de Comunicação