



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESPÍRITO SANTO  
Rua Amélia da Cunha Ornelas, 30, - Bairro Bento Ferreira, Vitória/ES, CEP 29050-620  
Telefone: (27) 3232-1600 - www.crc-es.org.br E-mail: diretoria@crc-es.org.br

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 9079618110000798.000080/2025-32

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na gravação, edição e transmissão pelas redes sociais de cursos, palestras e eventos, conforme condições, quantidades e exigências em conformidade com as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA EM HORAS
13749	Gravação e edição profissional com 02 (duas) câmeras Full HD, mesa de cortes de imagem (vmix HD) e inserções de caracter, vídeo e logo, mesa de áudio, microfones sem fio (mínimo de 02), microfone de lapela (mínimo de 01), cinegrafista, diretor de imagem e som. Encoder para gravação ao vivo pelo youtube, zoom, e outras plataformas, conforme especificação do Termo de Referência.	horas	80

1.2 O(s) serviço(s) 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, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 O presente serviço é enquadrado como continuado tendo em vista as especificações constantes em Estudo Técnico Preliminar;

1.5 O detalhamento necessário quanto ao período de vigência constará em instrumento contratual.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços especializados de gravação, edição e transmissão pelas redes sociais de cursos, palestras e eventos institucionais do CRCES, a serem realizados na sede do Conselho ou em locais externos na capital, conforme programação definida pelo Setor de Desenvolvimento Profissional ou Assessoria de Comunicação.

3.2 A solução abrange o fornecimento integral de estrutura técnica, equipamentos e profissionais qualificados, necessários à execução dos serviços com qualidade profissional, estabilidade de transmissão e fidelidade audiovisual.

3.3 A empresa contratada será responsável por disponibilizar toda a infraestrutura necessária, incluindo, mas não se limitando a:

- Equipamentos de gravação e transmissão, como câmeras Full HD, tripés, mesa de corte (Vmix ou equivalente), mesa de som, microfones sem fio e de lapela, iluminação adequada e encoder para transmissão ao vivo;
- Equipamentos de informática (notebooks e acessórios necessários para operação dos sistemas de áudio e vídeo);
- Profissionais especializados, compreendendo cinegrafista, técnico de som e diretor de imagem, responsáveis pela operação, gravação, edição e transmissão dos eventos;
- Softwares de edição e transmissão, devidamente licenciados e atualizados, garantindo qualidade e compatibilidade com as plataformas utilizadas (YouTube, Zoom, redes sociais, etc.);
- Edição e finalização das gravações, incluindo inserções de vinhetas, legendas, logomarcas, trilhas sonoras e cortes técnicos, conforme padrão de comunicação institucional do CRCES;
- Transmissão ao vivo (streaming) com configuração de áudio e vídeo adequada à rede disponível, acompanhamento técnico durante toda a execução e envio do link ao CRCES com antecedência mínima de 24 horas;
- Entrega dos arquivos finais em formato digital (.mp4 ou equivalente), devidamente editados, organizados e armazenados em mídia ou nuvem a ser definida pelo CRCES.
- Garantir a integridade, conservação e funcionamento dos equipamentos utilizados;
- Ser responsável pelo transporte, montagem, desmontagem e recolhimento de todos os equipamentos empregados na execução dos serviços;
- Fornecer substituição imediata de qualquer equipamento que apresente defeito, falha técnica ou incompatibilidade durante a realização do evento, sem ônus adicional ao CRCES;
- Assegurar que os profissionais destacados para o serviço possuam formação e experiência comprovadas na área de audiovisual e transmissão de eventos;
- Garantir a confidencialidade e a segurança das imagens e gravações, sendo vedado o uso ou divulgação sem autorização expressa do CRCES.
- Todos os equipamentos utilizados deverão estar em perfeito estado de funcionamento, com manutenção preventiva e corretiva a cargo exclusivo da contratada;
- Em caso de falha técnica ou defeito durante o evento, a empresa deverá providenciar substituição imediata do equipamento ou do profissional necessário, de modo a não interromper a execução do serviço;
- A contratada deverá manter assistência técnica disponível durante toda a realização do evento, garantindo suporte operacional em tempo real, inclusive para resolução de problemas de transmissão e conectividade;
- Eventuais danos causados a bens do CRCES ou de terceiros em decorrência da má utilização de

equipamentos ou falha operacional serão de inteira responsabilidade da contratada, que deverá providenciar reparo ou reposição em igual estado de funcionamento.

- Todos os serviços deverão atender padrões profissionais de imagem, som e edição, com nitidez, enquadramento adequado e áudio limpo;
- O produto final (vídeo editado) deverá ser entregue em até 5 (cinco) dias úteis após o evento, salvo prazos específicos definidos na Ordem de Serviço;
- O CRCES poderá solicitar ajustes ou correções nas edições entregues, sem custo adicional;
- O descumprimento dos padrões técnicos e prazos estabelecidos sujeitará a contratada às penalidades previstas em contrato.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1 Os serviços serão prestados sob demanda, consistindo na gravação e edição profissional com 02 (duas) câmeras Full HD, mesa de cortes de imagem e inserções de caracteres, vídeos e logomarcas, mesa de áudio, cinegrafista, diretor de imagem e som, além de encoder para gravação e transmissão ao vivo.

4.2 A solicitação dos serviços será realizada por escrito à CONTRATADA, mediante emissão de Ordem de Serviço, contendo data, horário, local e duração do evento.

4.2.1 A Ordem de Serviço será encaminhada por e-mail à CONTRATADA com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos, podendo, quando necessário, ser reiterada ou complementada por outros meios de comunicação oficiais, como WhatsApp ou telefone, de segunda a sexta-feira.

4.2.2 Os serviços deverão atender aos padrões de qualidade profissional exigidos pelo CRCES, observando-se o momento adequado de execução e os requisitos técnicos definidos pelo setor demandante.

4.3 As gravações serão realizadas na sede do CRCES, situado na Rua Amélia da Cunha Ornelas, nº 30, Bento Ferreira – Vitória/ES, ou em outro local indicado no momento da solicitação do serviço, dentre os municípios de Vitória/Vila Velha/Serra ou Cariacica;

4.4 A prestadora de serviço deverá comparecer ao CRCES, com no mínimo 01 hora de antecedência da gravação, visando instalar os equipamentos necessários para a gravação;

4.5 Após a gravação, a contratada terá até 03 (três) dias úteis para enviar a versão editada preliminar através de Whatsapp (a ser disponibilizado no ato da assinatura do contrato) ao setor competente para aprovação.

4.6 Caso haja necessidade de ajustes na edição, a contratada terá 01 (um) dia útil para envio da versão definitiva, a ser disponibilizada “NA NUVEM”, devendo a contratante ser cientificada que a gravação encontra-se liberada;

4.7 Não havendo necessidade de ajustes na edição, a contratada deverá enviar a versão definitiva em até 24 (vinte quatro) horas após a aprovação do setor competente, a ser disponibilizada “NA NUVEM”, devendo a contratante ser cientificada que a gravação encontra-se liberada;

4.8 A duração de cada evento será variável e será informada a CONTRATADA no momento da requisição dos serviços;

4.9 Os profissionais da contratada deverão possuir, no mínimo, as qualificações técnicas e competências comportamentais necessárias à execução das tarefas para o desenvolvimento das atribuições descritas;

4.10 Os serviços serão executados com equipamentos de propriedade da contratada, incluindo materiais de informática, como notebooks e microfones, em eventos institucionais realizados na sede do CRCES ou em locais da capital onde o Conselho estiver presente.

4.11 A execução será realizada conforme indicação do Setor de Desenvolvimento Profissional e/ou Assessoria de Comunicação, mediante emissão de Ordem de Serviço com antecedência mínima de 48

(quarenta e oito) horas.;

4.12 Caso o evento seja realizado fora das dependências do CRCES, a CONTRATADA será responsável por todo o transporte, montagem e desmontagem dos equipamentos utilizados, bem como por sua devolução à sede do CRCES, quando houver utilização de bens pertencentes ao patrimônio do Conselho, os quais deverão ser restituídos em perfeito estado de funcionamento.

4.13 A CONTRATADA deverá ainda garantir o acesso dos equipamentos e da equipe técnica aos locais de realização dos eventos, podendo contar, quando necessário, com o apoio do Setor Administrativo, do Setor de Desenvolvimento Profissional ou da Assessoria de Comunicação para viabilizar esse processo.;

4.14 Durante a realização dos serviços, o profissional ficará à disposição do CRCES, para cumprimento das gravações ditadas dentro do respectivo período, devendo cumprir os horários na sua integralidade. É vedada toda e qualquer manipulação que inclua ou exclua elementos ou pessoas, de forma que altere a substância da imagem original;

4.15 A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas com transporte até o local de realização do evento. Participar de reuniões pré-evento, caso seja necessário; comparecer ao local de realização do evento, apresentando-se, com no mínimo 01 hora de antecedência.

#### **4.16. Qualificações Técnicas e Comportamentais Desejadas:**

4.16.1 Comunicar-se de maneira clara, ágil e objetiva;

4.16.2 Demonstrar iniciativa, empatia e interesse;

4.16.3 Ter fluência verbal e escrita em idioma nacional (português);

4.16.4 Possuir conhecimentos básicos de informática;

4.16.5 Atender à demanda de eventos de interesse do CRCES, dentro e fora das dependências do Órgão;

4.16.6 Operar os equipamentos com domínio e destreza;

4.16.7 Receber, controlar e transportar os materiais e equipamentos indispensáveis à execução do trabalho;

4.16.8 Verificar as condições de uso dos equipamentos;

4.16.9 Prestar contas das atividades desenvolvidas dentro dos prazos estabelecidos pelo CRCES;

4.16.10 Executar demais atividades correlatas à função.

4.16.11 Mínimo de 2 (dois) anos de experiência Comprovada;

4.16.12 Conhecimento técnico em montagem e desmontagens de sistemas de áudio;

4.16.13 Conhecimento técnico em frequências de ajustamento de áudio;

4.16.14 Conhecimento em operação de áudio em mesas profissionais;

4.16.15 Conhecimento em operação de programas de automação de áudio;

4.16.16 Conhecimento em operação de programas de edição de áudio;

4.16.17 Conhecimento básico em informática para conectividade em áudio e vídeo;

4.16.18 Conhecimento avançado em sistemas de conectividade de áudio;

4.16.19 Conhecimento técnico do equipamento utilizado em gravações de audiências, operando máquinas analógicas e/ou digitais;

4.16.20 Conhecimento em operações e técnicas para instalação de equipamentos;

4.16.21 Conhecimento de Softwares de áudio, processo de gravação, operações de

ferramentas gerais dos principais formatos de arquivos digitais de áudios;

4.16.22 Conhecimento de conversão de sinais analógicos para digitais;

4.16.23 Conhecimento de operações com softwares mais complexos;

4.16.24 Conhecimento de tratamento de sinais de áudio;

4.16.25 Conhecimento de armazenamento e extração de arquivos de sons;

4.16.26 Conhecimento de gravação de áudio e de dados;

#### **4.17 Requisitos Profissionais;**

4.17.1 Ensino Médio completo;

4.17.2 Curso Técnico de Áudio e Vídeo;

4.17.3 Mínimo de 2 (dois) anos de experiência comprovada

4.17.4 Conhecimentos técnicos em montagem e desmontagens de sistemas de áudio;

4.17.5 Capacidade de operar equipamentos, mesa de áudio e vídeo, projetores, entre outros;

4.17.6 Conhecimentos em softwares de áudio e vídeo, edição e gravação;

4.17.7 Familiaridade com procedimentos de segurança e manutenção de equipamentos.

4.17.8 Além das competências técnicas, são valorizadas habilidades como proatividade, organização, responsabilidade e trabalho em equipe.

4.17.9 A CONTRATADA deverá seguir padrões profissionais de qualidade, zelando pelo cumprimento das normas estabelecidas e pela excelência na prestação dos serviços, sempre em conformidade com as diretrizes e políticas do CRCES.

#### **4.18 Dos Serviços De Operação De Áudio;**

4.18.1 Operar o sistema de som e sistemas de sonorização, bem como o sistema audiovisual.

4.18.2 Realizar a operação de equipamentos, incluindo mesa equalizadora, máquina síncrona gravadora de som, microfones, amplificadores, alto-falantes, caixas acústicas e projetores de vídeo.

4.18.3 Quando os equipamentos forem móveis, realizar a instalação, operação e guarda deles.

4.18.4 Nos dias de eventos, reuniões ou cursos:

4.18.5 Realizar testes em todos os equipamentos a serem utilizados.

4.18.6 Substituir equipamentos em caso de problemas ou comunicar ao gestor para providenciar o imediato conserto, se necessário.

4.18.7 Operar a mesa de áudio durante gravações e transmissões, garantindo a qualidade do som.

4.18.8 Responsabilizar-se pela qualidade de imagem do vídeo, operando os controles, alinhando câmeras e ajustando cortes, quando necessário.

4.18.9 Manter a equalização dos níveis de áudio e assegurar a qualidade do som.

4.18.10 Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas da sua área de atuação e das necessidades do Contratante.

#### **4.19 Uniformes**

4.19.1. Os empregados da Prestadora de Serviços deverão portar crachá funcional da empresa, com foto recente, e usar uniformes, por ela fornecidos e previamente convencionados com a CONTRATANTE, que deverão ser padronizados, completos e compatíveis ao tipo de serviço, contendo identificação da CONTRATADA.

#### **4.20 Dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI)**

4.20.1. Considerando as determinações contidas na legislação vigente, a Contratada fornecerá, caso necessário, os EPIs, sem custo adicional ao CRCES.

#### **4.21 Sustentabilidade**

4.21.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

#### **4.22 Garantia da contratação**

4.22.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), tendo em vista que o pagamento pelos serviços somente será realizado após a referida prestação e atesto pelo fiscal de contrato. Além disso, em caso de problema que se apresente posteriormente, o CRCES poderá instaurar procedimento administrativo sancionador com base na legislação vigente.

#### **4.23 Vistoria**

4.23.1 Não se faz necessária a realização de vistoria prévia, em razão das características inerentes ao objeto contratado.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: 5 (cinco) dias da emissão da ordem de serviço;

5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.3 A prestação dos serviços deverá ser realizada na sede do CRCES, situado na Rua Amélia da Cunha Ornelas, nº 30, Bento Ferreira – Vitória/ES, ou em outro local indicado no momento da solicitação do serviço, dentre os municípios de Vitória/Vila Velha/Serra ou Cariacica;

5.1.4 A contratada deverá cumprir fielmente as especificações exigidas, sendo recusado item que estiver com alguma característica diferente das especificações contidas neste termo;

5.1.5 Havendo erro na Nota fiscal ou outra circunstância impeditiva, o recebimento definitivo será suspenso, até que a empresa tome as medidas saneadoras necessárias;

5.1.6 O prazo para execução total do objeto será de até 12 (doze) meses consecutivos, sendo o início obrigatoriamente até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da autorização de fornecimento.

### **6 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

6.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir

estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#) )

6.2 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido [na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

## **7. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO**

7.1 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

8.1 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.

8.2 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.

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

8.4 O CRCES poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5 Após a assinatura do contrato, o CRCES poderá convocar o representante da empresa contratada 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **8.6 Preposto**

8.6.1 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

### **8.7 Fiscalização**

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

8.7.2 O fiscal 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

8.7.3 O fiscal 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

8.7.4 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

8.7.5 O fiscal 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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

8.7.7 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

8.7.8 O fiscal 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.7.9 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

## 9. GESTOR DO CONTRATO

9.1 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

9.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

9.4 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

9.5 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

9.6 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

9.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o relatório/checklist para atesto de notas fiscais para aferição da qualidade da prestação do serviço.

10.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

10.2.1 não produzir os resultados acordados,

10.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

10.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10.3 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

10.4 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

A avaliação da execução do objeto será conduzida utilizando o instrumento de verificação de conformidade, em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no item 5.1.3

## 11. DO RECEBIMENTO

11.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

11.2 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

11.3 O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências. ([Art. 22 e 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

11.4 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

11.5 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

11.6 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

11.7 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

11.8 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

11.9 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.10 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à

fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

11.11 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

11.12 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

11.13 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

11.14 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

11.15 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.

11.16 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

11.17 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.

## **12. LIQUIDAÇÃO**

12.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

12.1.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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](#).

12.2 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

12.2.1 o prazo de validade;

12.2.2 a data da emissão;

12.2.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

12.2.4 o período respectivo de execução do contrato;

12.2.5 o valor a pagar; e

12.2.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

12.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

12.5 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

### **13. PRAZO DE PAGAMENTO**

13.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

### **14. FORMA DE PAGAMENTO**

14.1 O pagamento será realizado preferencialmente por meio de chave pix indicada pelo fornecedor, desde que a conta para pagamento esteja em nome da empresa contratada, ou através de boleto/fatura emitido por este.

14.1.1 Na impossibilidade de pagamento via chave pix ou boleto/fatura, o valor poderá ser transferido para conta bancária, desde que a mesma esteja em nome da empresa contratada.

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

14.3 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.

14.4 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.

### **15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

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

Regime de execução

15.2 O regime de execução do objeto será empreitada por preço **unitário**.

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

### 15.3 Habilitação jurídica

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

15.3.2 **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>;

15.3.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada: 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;

15.3.4 **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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

15.3.6 **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

15.3.7 **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.

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

### 15.4 Habilitação fiscal, social e trabalhista

15.4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

15.4.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

15.4.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

15.4.8 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

## **15.5 Qualificação Econômico-Financeira**

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

## **15.6. Qualificação Técnica**

15.6.1 Comprovação de aptidão para a prestação de 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.

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

15.6.1.1.1 Serviços de gravação, edição e transmissão pelas redes sociais de cursos, palestras e eventos.

15.6.2 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

15.6.4 O fornecedor 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.

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

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

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

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

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

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

15.6.5.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da

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

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

15.6.5.8 Modelo de gestão operacional, conforme art. 10, § 1º, da IN SEGES/ME nº 05/2017.

## 16. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

16.1 O custo estimado total da contratação unitário é de R\$1.093,33 e total é de R\$ 87.466,40, conforme custos unitários apostos na *tabela abaixo*.

SUBITEM	OBJETO	QUANTIDADE ESTIMADA EM HORAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Gravação e edição profissional com 02 (duas) câmeras Full HD, mesa de cortes de imagem (vmix HD) e inserções de caracter, vídeo e logo, mesa de áudio, microfones sem fio (mínimo de 02), microfone de lapela (mínimo de 01), cinegrafista, diretor de imagem e som. Encoder para gravação ao vivo pelo youtube, zoom, e outras plataformas, conforme especificação do Termo de Referência	80	R\$1.093,33	R\$87.466,40
PREÇO GLOBAL (anual) MÁXIMO ADMITIDO				<b>R\$87.466,40</b>

## 17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CRCES.

17.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**PROJETO Nº 2001, 2006, 2007, 3013, 3014,**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 6.3.1.3.02.01.018 – SERVIÇO DE DIVULGAÇÃO INSTITUCIONAL**

**Grazielly Inacio Tartaglia**

Matrícula 97

**Aprovo o Termo de Referência.**

Encaminhe-se para as providências necessárias para a seleção do fornecedor, cumprindo as demais etapas legais para a contratação pública.

Contador **Walterleno Maifrede Noronha**

Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Grazielly Inacio Tartaglia, Coordenadora**, em 23/01/2026, às 16:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Walterleno Maifrede Noronha, Presidente**, em 27/01/2026, às 16:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.cfc.org.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1205290** e o código CRC **8B447141**.