



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de audiovisual, filmagem, fotografia, transmissão ao vivo, produção de vídeo institucional e cobertura completa da Sessão Solene de Aniversário da Cidade de Cabo Frio, a ser realizada em 11 de novembro de 2025, com início às 19h, incluindo fornecimento de equipamentos, equipe técnica e entrega de material editado.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação é necessária para garantir a publicidade e transparência do ato oficial, o registro audiovisual completo para memória institucional e a divulgação nas redes sociais da Câmara Municipal.

2.2. A ausência deste serviço comprometeria a solenidade e a comunicação oficial.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

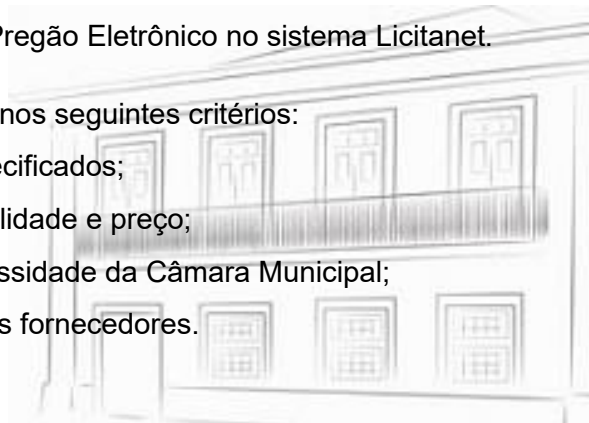
3.1. Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. Menor preço global, conforme sessão de Pregão Eletrônico no sistema Licitanet.

4.2. A seleção dos fornecedores será baseada nos seguintes critérios:

- Atendimento aos requisitos técnicos especificados;
- Melhor custo-benefício considerando qualidade e preço;
- Prazo de entrega compatível com a necessidade da Câmara Municipal;
- Garantia e suporte técnico oferecido pelos fornecedores.





- Somente serão aceitos valores propostos que sejam inferiores ao valor estimado pela administração, conforme pesquisa de mercado e orçamento disponível.

5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- Filmagem em Full HD/4K com 3 câmeras (plano geral, close e palco/show) e operador de corte/streaming;
- Transmissão ao vivo com tarjas de identificação e layout institucional;
- Cobertura fotográfica com entrega de álbum de luxo, fotos impressas 15x21 e banco de imagens digitais (mín. 100 fotos tratadas);
- Produção de vídeo institucional de até 2 min;
- Entrega de vídeo curto (90s) até 4h após o evento e vídeo resumo (3-5 min) em até 3 dias úteis;
- Até 5 clipes para redes sociais (15-30s);
- Equipe mínima: 3 cinegrafistas, 1 operador de streaming, 1 fotógrafo, 1 assistente de produção;
- Mesa de operação, iluminação auxiliar e captação de áudio direto da mesa de som.

6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Etapas	Prazo
Montagem e teste de equipamentos	Até 10/11/2025
Cobertura do evento	11/11/2025
Entrega do vídeo curto (90s)	Até 4h após o evento
Entrega do vídeo resumo e fotos tratadas	Até 14/11/2025



7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO

7.1. A prestação do serviço será recebida e inspecionada pelo Fiscal da Câmara Municipal.

7.2. Em caso de inconformidade, a contratada deverá corrigir ou substituir o material em até 72h, sem ônus adicional.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1 A Qualificação Técnica será comprovada mediante apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo:

- Papel timbrado;
- Carimbo do CNPJ;
- Nome do responsável;
- Telefone e endereço da empresa emitente.

8.2 O documento deve comprovar o fornecimento de produtos e serviços semelhantes ao objeto desta contratação.

9. PAGAMENTO E CONDIÇÕES FINANCEIRAS

9.1. Pagamento em até 30 dias corridos após apresentação de Nota Fiscal e comprovação de regularidade fiscal.

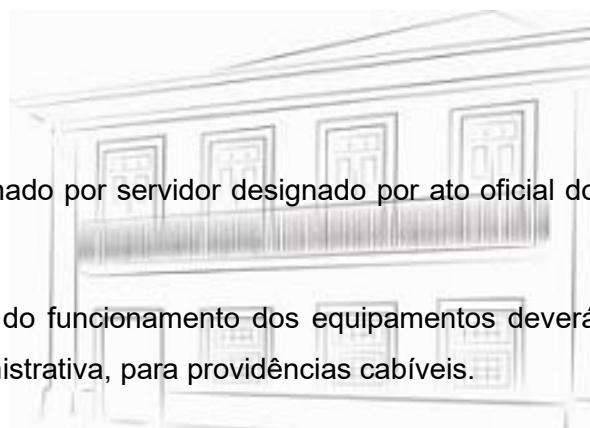
9.2. Multa por atraso no pagamento: $VM = VF \times (0,33/100) \times ND$.

9.3. Notas fiscais com erro serão devolvidas, reiniciando o prazo de pagamento após a reapresentação.

10. FISCALIZAÇÃO

10.1. O recebimento do objeto será acompanhado por servidor designado por ato oficial do Presidente da Câmara Municipal.

10.2 O responsável pelo acompanhamento do funcionamento dos equipamentos deverá relatar quaisquer ocorrências à Diretoria Administrativa, para providências cabíveis.





11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:

11.1 Aceitar toda e qualquer fiscalização da CONTRATANTE, no tocante à prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência;

11.2 A existência e atuação da fiscalização do CONTRATANTE em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, dos produtos, suas consequências e implicações;

11.3 Manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para fornecimento dos produtos;

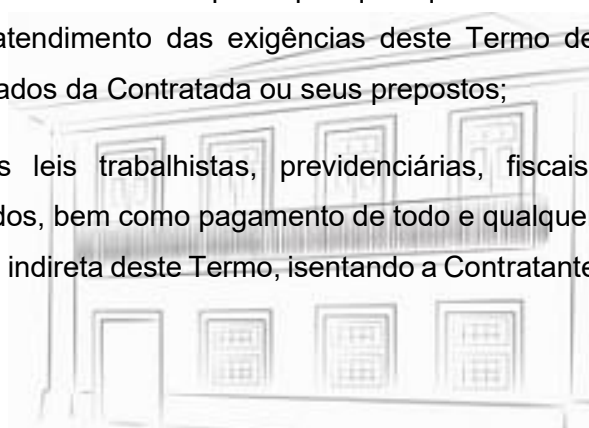
11.4 Realizar, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, a substituição imediata do equipamento defeituoso enquanto estiver dentro do prazo de garantia, bem como realizar as correções necessárias no sistema de gestão quando apresentar falhas ou inconsistências;

11.5 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência aos mesmos, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do objeto deste Termo de Referência;

11.6 Ressarcir quaisquer danos diretos e comprovados causados à CONTRATANTE, na execução das obrigações assumidas, respondendo por perdas e danos pela infração cometida ou executada inadequadamente;

11.7 Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos causados em decorrência do não atendimento das exigências deste Termo de Referência, ainda que causados pelos empregados da Contratada ou seus prepostos;

11.8 Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguridades e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta ou indireta deste Termo, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade;

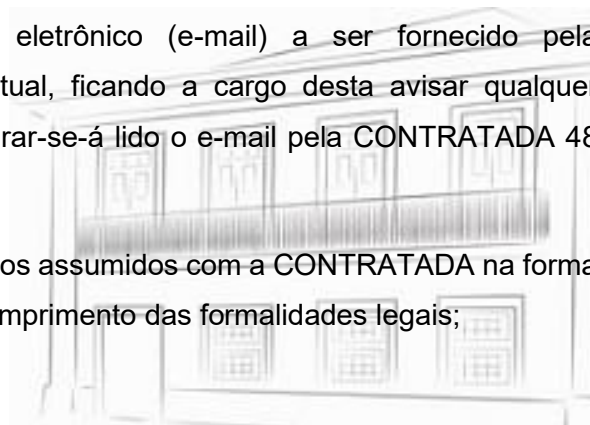




- 11.9 Não realizar a subcontratação sem autorização escrita da Contratante;
- 11.10 Exigir que seus técnicos ou empregados se apresentem nas dependências da CMCF devidamente identificados;
- 11.11 Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência.
- 11.12 Disponibilizar internet própria, estável e de alta velocidade, suficiente para garantir a transmissão ao vivo do evento sem interrupções, não podendo a Contratante ser responsabilizada por falhas decorrentes da ausência ou deficiência de conexão fornecida pela Contratada.

12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 12.1- Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao (s) objeto (s) deste Termo de Referência, para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da contratação;
- 12.2- Designar servidor (es) para acompanhamento e fiscalização do objeto da Contratação;
- 12.3- Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas na execução da contratação;
- 12.4- Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas, para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias;
- 12.5- Notificar a CONTRATADA, por escrito, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa;
- 12.6- Poderá haver notificação por meio eletrônico (e-mail) a ser fornecido pela CONTRATADA quando da assinatura contratual, ficando a cargo desta avisar qualquer alteração deste no curso do contrato. Considerar-se-á lido o e-mail pela CONTRATADA 48 (quarenta e oito) horas após o seu envio.
- 12.7- Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA na forma e nos prazos previstos neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais;





12.8- Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;

12.9- Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência.

13. PENALIDADES

13.1. Aplicação das penalidades previstas nos arts. 155 a 163 da Lei 14.133/2021: advertência, multa, suspensão de participar de licitação e declaração de inidoneidade, conforme gravidade da infração.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos destinados à execução deste objeto correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: Fonte: 1500 – 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros, prevista no orçamento da Câmara Municipal para 2025.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 A aquisição será realizada por meio de pregão eletrônico, conforme legislação vigente;

15.2 O fornecedor deverá cumprir todas as exigências previstas neste Termo de Referência e demais normas aplicáveis;

15.3 Quaisquer situações omissas serão analisadas e resolvidas pela administração da Câmara Municipal.

Cabo Frio, 22 de setembro de 2025.

Marcos Regis de Azevedo

Diretor Geral





ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E ENTREGÁVEIS

1. FILMAGEM INSTITUCIONAL

Captação em vídeo de toda a solenidade, coquetel e show da banda, em resolução Full HD ou 4K.

Equipe mínima:

- 3 (três) cinegrafistas (fixo e móvel);
- 1 (um) operador de corte/streaming;
- 1 (um) assistente de produção.

Câmeras recomendadas:

- 1 (uma) câmera fixa aberta (plano geral do salão);
- 1 (uma) câmera móvel para planos médios e close de homenagens;
- 1 (uma) câmera dedicada ao show e momentos sociais.

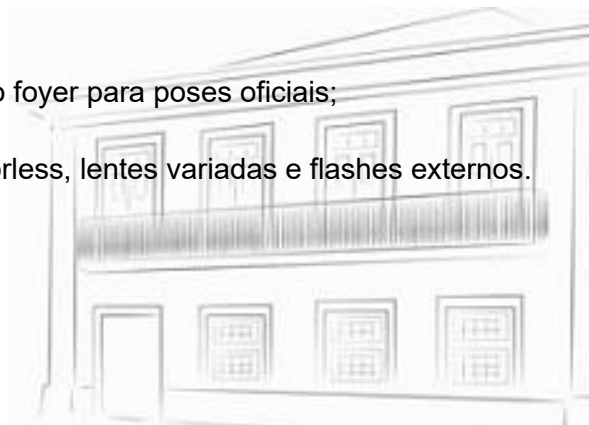
Áudio:

Captação diretamente da mesa de som (Bloco 1) + microfones ambiente para registrar aplausos e clima geral.

2. FOTOGRAFIA OFICIAL

- Cobertura completa de discursos, entrega de títulos, hinos, fotos protocolares, registros espontâneos e show;
- Montagem de **backdrop fotográfico** no foyer para poses oficiais;
- Equipamentos: câmeras DSLR ou Mirrorless, lentes variadas e flashes externos.

2.1 Entregáveis Fotográficos





- **Álbum fotográfico de luxo:** encadernação rígida, papel fotográfico, capa personalizada com brasão e data, formato 30x30 cm, mínimo 40 páginas, contendo os melhores registros do evento;
- **2 fotos impressas 15x21 cm** para cada agraciado, com **envelope personalizado** para acondicionamento;
- Banco de imagens digital com no mínimo 100 fotos tratadas, em formato JPEG/PNG, em alta resolução.

3. TRANSMISSÃO AO VIVO

- Transmissão via canal oficial da Câmara (YouTube ou rede social), com layout de abertura, tarjas com nomes e agradecimentos;
- Operador dedicado ao corte em tempo real.

4. PRODUÇÃO DE VÍDEO INSTITUCIONAL

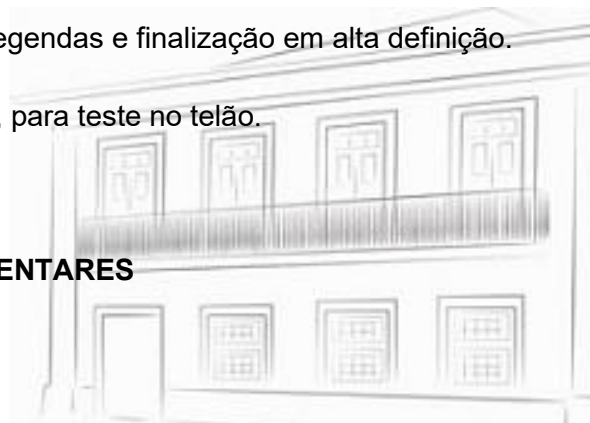
- **Vídeo institucional** de até 2 (dois) minutos, produzido previamente, apresentando as principais ações e resultados da Câmara durante o ano.

Deve incluir:

- Roteirização e aprovação prévia do conteúdo;
- Captação de imagens de arquivo ou externas, entrevistas e narração;
- Edição com trilha sonora institucional, legendas e finalização em alta definição.

Entrega final: mínimo de 48h antes do evento, para teste no telão.

5. PRODUÇÃO DE CONTEÚDOS COMPLEMENTARES





- **Vídeo resumo pós-evento:** de 3 a 5 minutos, editado com os melhores momentos, entregue em até 3 dias úteis;
- **Vídeo pós-evento:** de até 90 segundos, com os melhores momentos, entregue em até 4h após o evento;
- **Clipes verticais para redes sociais:** 5 (cinco) unidades, com duração de 15 a 30 segundos.

6. ILUMINAÇÃO PARA CAPTAÇÃO

- Ajustes no grid de luz (Bloco 1) para favorecer filmagem e fotografia;
- Intensidade ajustada para tons de pele naturais (3200–5600 K);
- Evitar zonas de sombra no púlpito, mesa e área de entrega das honorárias;
- Iluminação suave no público para imagens gerais.

7. POSIÇÃO E LOGÍSTICA DA EQUIPE

- Área reservada para tripés e câmeras móveis, sem bloquear circulação;
- Mesa de operação discreta, com visão total do palco e telão;
- Livre acesso ao backdrop, mesas e palco para fotógrafos/cinegrafistas.

8. CAPTAÇÃO DO SHOW DA BANDA

- Câmera dedicada ao palco fixo, registrando a apresentação musical e interação com o público;
- Captação de áudio via saída auxiliar da mesa de som.





9. PRAZOS DE ENTREGA

Produto / Entregável	Prazo de Entrega
20 fotos digitais tratadas	Até 2h após o evento
Demais fotos digitais	Até 48h após o evento
Vídeo pós-evento (até 90s)	Até 4h após o evento
Vídeo resumo (3–5 min)	Até 3 dias úteis
Álbum de luxo	Até 20 dias úteis
Fotos impressas 15x21 para agraciados	Até 3 dias úteis
Vídeo institucional (pré-produzido)	Entrega mínima 48h antes do evento para teste no telão

Marcos Regis de Azevedo

Diretor Geral

