

Preencher o modelo abaixo ou em papel timbrado da empresa, com nome, endereço, colocar CNPJ, e responsável pelo orçamento, e-mail, telefone, na descrição dos preços conforme modelo abaixo.

Obs: Os produtos oferecidos devem conter no mínimo as descrições abaixo apresentadas, no que se diz a cada item.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br

2026

| | | | | | | |
|--------------|--|-------|---------|--------|---------|------------|
| RAZÃO SOCIAL | | | | | | |
| CNPJ | | PORTE | MEI () | ME () | EPP () | DEMAIS () |

| | | | |
|------------|--|-----|--|
| LOGRADOURO | | N° | |
| BAIRRO | | CEP | |
| MUNICÍPIO | | UF | |

| | | | |
|---------------|--|--|--|
| REPRESENTANTE | | | |
| CARGO | | | |
| TELEFONE | | | |
| E-MAIL | | | |

| | | | |
|--------------------|--|--|--|
| BANCO DO LICITANTE | | | |
| N° AGENCIA | | | |
| N° CONTA | | | |

| ITEM | CÓD | QTD. | UNIDADE | DESCRIÇÃO | VALOR UNITÁRIO R\$ | VALOR TOTAL R\$ |
|------|--------|------|---------|---|--------------------|-----------------|
| 1 | 42.242 | 12 | Serviço | Prestação de serviços de produção audiovisual institucional | | |

1. PLANO DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL (LEI N° 12.232/2010)

Em conformidade com a Lei n° 12.232/2010, a presente contratação se insere em um Plano de Comunicação Institucional da Prefeitura Municipal de Borda da Mata, que visa aprimorar a relação com a sociedade e promover as ações governamentais de forma transparente e eficaz.

1.1. Diretrizes de Comunicação e Objetivos Estratégicos

As diretrizes de comunicação que nortearão os serviços contratados são:

- **Transparência:** Informar a população sobre as ações da Prefeitura de forma clara e acessível.
- **Engajamento:** Estimular a participação cidadã e o interesse pelas iniciativas culturais e turísticas.
- **Valorização:** Promover a identidade local, o patrimônio cultural e os atrativos turísticos de Borda da Mata.
- **Credibilidade:** Fortalecer a imagem da Administração Municipal como promotora do desenvolvimento local.
- **Inovação:** Utilizar linguagens e formatos modernos, especialmente nas plataformas digitais.

Os objetivos estratégicos a serem alcançados com a produção audiovisual são:

- **Aumentar o fluxo turístico para Borda da Mata.**
- **Ampliar o reconhecimento das ações culturais da Prefeitura junto à população local.**
- **Atingir milhões de visualizações e mil interações nas redes sociais com o conteúdo produzido anualmente.**
- **Fortalecer a percepção de Borda da Mata como um destino turístico e cultural vibrante.**

1.2. Requisitos de Mensuração e Avaliação

A eficácia da comunicação será mensurada e avaliada por meio de indicadores de desempenho, tais como:

- **Alcance e Impressões:** Número de pessoas atingidas e de vezes que o conteúdo foi exibido.
- **Engajamento:** Curtidas, comentários, compartilhamentos, salvamentos nas redes sociais.
- **Visualizações:** Número de vezes que os vídeos foram assistidos.
- **Tráfego:** Aumento de visitas a sites e plataformas relacionadas ao turismo e cultura municipal.
- **Pesquisas de Percepção:** Avaliação da imagem institucional e do impacto das ações de comunicação junto ao público-alvo (se aplicável).

A empresa contratada deverá apresentar relatórios periódicos de desempenho, com dados e análises sobre o alcance e o engajamento dos materiais produzidos.

1.3. METODOLOGIA DE TRABALHO

1.3.1 A Contratada deverá apresentar uma metodologia de trabalho detalhada em sua proposta, que contemple, no mínimo, as seguintes etapas e fluxos:

- Briefing Inicial: Reunião com a Contratante para alinhamento de expectativas, objetivos e cronograma geral.
- Planejamento e Pesquisa: Desenvolvimento do Plano de Comunicação e pesquisa de temas, personagens e locais.
- Roteirização e Aprovação: Elaboração dos roteiros e submissão à Contratante para aprovação.
- Pré-Produção: Planejamento logístico, agendamento de captações, obtenção de licenças e autorizações.
- Captação: Realização das filmagens e fotografias.
- Pós-Produção: Edição, sonorização, finalização e tratamento de imagens.
- Aprovação e Ajustes: Submissão dos materiais à Contratante para aprovação e realização de ajustes solicitados.
- Entrega Final: Disponibilização dos produtos finais e brutos, acompanhados dos Termos de Autorização de Uso de Imagem.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

A contratação tem como objeto a prestação de serviços especializados em produção audiovisual, contemplando as seguintes etapas e entregas:

2.1. ETAPAS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- Pesquisa: Desenvolvimento de pesquisa relacionada aos temas de cada vídeo, em conjunto com os setores responsáveis da Prefeitura, identificando temas, personagens e locais de gravação.
- Roteiro: Elaboração de roteiros detalhados para cada vídeo, servindo como guia para as fases de produção e captação, com aprovação prévia da Contratante.
- Produção: Planejamento da logística das gravações, definição de datas, locais e personagens, e garantia de todos os recursos técnicos necessários.
- Captação: Filmagem e gravação de áudio, incluindo imagens de cobertura, imagens aéreas (quando aplicável) e demais registros para a edição final.
- Edição: Montagem e edição dos vídeos, com ajustes e adaptações, garantindo fluidez, ritmo e coerência narrativa.
- Finalização: Inserção de trilha sonora, legendas, letterings, logotipos institucionais, mixagem final do áudio e demais elementos pós-produção.

2.2. DEMANDAS E ENTREGAS:

- Eventos: Cobertura audiovisual de 6 (seis) eventos distribuídos ao longo do ano, em datas previamente acordadas.
- Vídeos Curtos: Produção de 50 (cinquenta) vídeos curtos para redes sociais.
- Diárias de Captação: Realização de 30 (trinta) diárias para captação de material (fotos e vídeos), em datas a serem definidas pela Contratante, com carga horária de 8 (oito) horas por diária. As despesas de deslocamento e alimentação correrão por conta da Contratada.
- Prazos de Entrega: Vídeos em até 72h úteis e fotos em até 48h úteis após a captação. A Contratante poderá solicitar redução do prazo em situações excepcionais.
- Entrega de Materiais: Arquivos finais editados e arquivos brutos (sem edição) gravados em HD externo, para uso institucional exclusivo da Prefeitura. Imagens com edições necessárias.

2.3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS VÍDEOS:

- Formato Principal: 9x16 (vertical).
- Duração: Mínima de 1 (um) minuto / Máxima de 1 (um) minuto e 30 (trinta) segundos.
- Resolução Mínima de Captação: 4K.
- Formato Adicional: Mediante solicitação, vídeos deverão ser entregues também no formato 16x9 (horizontal).

3. REQUISITOS TÉCNICOS

Para garantir a qualidade e a conformidade dos serviços, a empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos técnicos:

- Qualificação da Equipe: Profissionais com experiência comprovada nas áreas de roteiro, direção, captação (cinegrafistas, edição e finalização).
- Equipamentos: Disponibilidade de equipamentos de captação (câmeras 4K, lentes profissionais, drones, equipamentos de áudio), iluminação e edição (estações de trabalho, softwares licenciados) de alta performance.
- Experiência Comprovada: Apresentação de Atestados de Capacidade Técnica emitidos por órgãos públicos ou empresas privadas, comprovando experiência prévia em serviços compatíveis com o objeto.
- DRT: Apresentação de registro profissional (DRT) de Diretor Cinematográfico ou equivalente para o profissional responsável pela direção dos projetos.
- Direito de Imagem: Responsabilidade da Contratada em providenciar os Termos de Autorização de Uso de Imagem para pessoas identificáveis, entregando-os à Prefeitura para arquivamento.
- Prazos: Capacidade de cumprir os prazos de entrega estabelecidos para vídeos (72h úteis) e fotos (48h úteis), bem como prazos reduzidos em situações excepcionais.
- Formatos de Entrega: Capacidade de entregar materiais nos formatos especificados (9x16, 16x9, 4K) e em mídias físicas (HD externo) e digitais.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. A Contratante deverá:

- 4.1.1. Prestar as informações e o apoio necessários à Contratada para a execução dos serviços;
- 4.1.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor ou comissão designada;
- 4.1.3. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, conforme as condições estabelecidas no contrato;
- 4.1.4. Aprovar os roteiros e materiais produzidos, em tempo hábil, para não comprometer os prazos de entrega.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 5.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 5.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 5.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 5.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.1.5. Corrigir, às suas expensas, quaisquer falhas, inconsistências ou omissões apontadas pela fiscalização;
- 5.1.6. Executar os serviços com a máxima diligência, qualidade técnica e profissionalismo, em estrita conformidade com as especificações e prazos estabelecidos;
- 5.1.7. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 5.1.8. Disponibilizar equipe técnica qualificada e em número suficiente para a execução dos serviços, garantindo a substituição imediata de profissionais em caso de ausência ou desligamento.
- 5.1.9. Disponibilizar os recursos humanos e materiais necessários: A Contratada deverá disponibilizar equipe multidisciplinar qualificada (diretor, roteirista, produtor, cinegrafistas, editores, operadores de drone, assistentes, etc.) e equipamentos de captação, edição, iluminação, áudio, drones e softwares licenciados, bem como

veículos para deslocamento, conforme a demanda e o escopo dos serviços contratados.

5.1.10. Responsabilizar-se integralmente por todos os custos e despesas decorrentes da execução dos serviços, incluindo mão de obra, equipamentos, softwares, licenças, deslocamentos, alimentação, impostos, taxas e encargos sociais.

6. DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

| | |
|--------------------|--|
| VALOR TOTAL | |
|--------------------|--|

| | |
|-------------------------|--|
| DATA DA PROPOSTA | |
|-------------------------|--|

| | |
|-----------------------------|--------------------|
| VALIDADE DA PROPOSTA | 60 (sessenta) dias |
|-----------------------------|--------------------|

Representante
Empresa / Razão Social

E-mail para devolução da cotação: licitacao@bordadamata.mg.gov.br