



Tribunal de Contas do Estado da Paraíba

Documento Nº 28921/25

EXERCÍCIO: 2025

SUBCATEGORIA: Licitações

JURISDICIONADO: Câmara Municipal de Itatuba

DATA DE ENTRADA: 11/03/2025

ASSUNTO: Licitação - 00004/2025 - Dispensa (Lei Nº 14.133/2021) - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE FOTOGRAFIA, FILMAGEM, ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO, MANUTENÇÃO DO SITE E TRANSMISSÃO DAS SESSÕES LEGISLATIVAS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITATUBA PB.

INTERESSADOS: José Ronaldo Pedro da Silva

PROPOSTA COMERCIAL

INFORMAÇÕES

Razão Social: ELDER DA SILVA ALVES
 Nome Fantasia: ITACOATIARA BLOG
 CNPJ: 47.945.870/0001-05
 Endereço: RUA VIRGULINO DE SOUZA CAMPOS
 Cidade: INGÁ PB CEP: 58380-000
 Telefone: 83 99342-6874 E-mail: elder.inga@gmail.com
 Responsável legal: ELDER DA SILVA ALVES
 Dados Bancários:
 Banco: Agência: Conta Corrente:

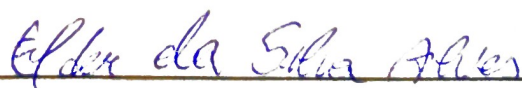
ITE M	Descrição do objeto com especificações	Qtd	Un	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	Prazo de Validade
01	Serviço de fotografia, filmagem, assessoria de comunicação, manutenção do site da Câmara municipal de Itatuba PB, transmissão das sessões legislativas.	12	mês	R\$ 3.300,00	R\$ 39.600,00	60 dias

Declaramos conhecer a legislação de referência desta licitação e que os produtos serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência, o que conhecemos e aceitamos em todos os termos, inclusive quando ao pagamento e outros.

Nos preços indicados acima estão inclusos, além dos produtos todos os custos, benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes. Declaramos cumprir todas as normas legais e regulamentares relativas à documentação, obtendo todas as autorizações que se fizerem necessárias junto aos órgãos públicos competentes.

Esta proposta é válida por **SECENTA DIAS** (mínimo 60 dias), a contar da data da assinatura.

Itatuba, 12 de janeiro de 2025.



ELDER DA SILVA ALVES
 CPF 080.031.364-07

PROPOSTA COMERCIAL

INFORMAÇÕES

Razão Social: CÉLIA DA SILVA ALVES MONTEIRO

Nome Fantasia: C & E VENDAS E SERVIÇOS

CNPJ: 43.898.819/0001-20

Endereço: AV. JOÃO DA SILVA VALENTE 154

Cidade: ITATUBA PB CEP: 58378-000

Telefone: 83 98603-9479 E-mail:

Responsável legal: CÉLIA DA SILVA ALVES MONTEIRO

Dados Bancários:

Banco: **BANCO CORA SCD – 403** Agência: **0001** Conta Corrente: **3104203-2**

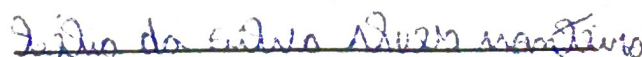
ITE M	Descrição do objeto com especificações	Qtda	Un	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	Prazo de Validade
01	Serviço de filmagem, fotografia, assessoria de comunicação, manutenção do instagran institucional da Câmara municipal de Itatuba PB, transmissão das sessões legislativas (quando houver).	05	01	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00	60 dias

Declaramos conhecer a legislação de referência desta licitação e que os produtos serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência, o que conhecemos e aceitamos em todos os termos, inclusive quando ao pagamento e outros.

Nos preços indicados acima estão inclusos, além dos produtos todos os custos, benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes. Declaramos cumprir todas as normas legais e regulamentares relativas à documentação, obtendo todas as autorizações que se fizerem necessárias junto aos órgãos públicos competentes.

Esta proposta é válida por SECENTA DIAS (mínimo 60 dias), a contar da data da assinatura.

Itatuba, 10 de janeiro de 2025.



CÉLIA DA SILVA ALVES MONTEIRO

CPF 076.803.664-03

PROPOSTA COMERCIAL

INFORMAÇÕES

Razão Social: ELNATAN MONTEIRO DA SILVA

Nome Fantasia: E.M.S. VENDAS E SERVIÇOS

CNPJ: 40.576.093/0001-11

Endereço: RUA ANTONIO ALEXANDRE S/N

Cidade: ITATUBA PB CEP: 58378-000

Telefone: 83 981868570 E-mail: canalitatubatvnoticias@gmail.com

Responsável legal: ELNATAN MONTEIRO DA SILVA

Dados Bancários:

Banco: **BANCO DO BRASIL** Agência: **1345-5** Conta Corrente: **28838-1**

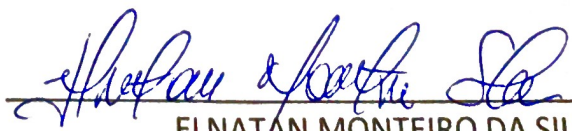
ITE M	Descrição do objeto com especificações	Qtd	Un	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	Prazo de Validade
01	Serviço de filmagem, fotografia, monitoramento do instagram da Câmara municipal de Itatuba PB, transmissão das sessões legislativas e assessoria.	12	mês	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00	90 dias

Declaramos conhecer a legislação de referência desta licitação e que os produtos serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência, o que conhecemos e aceitamos em todos os termos, inclusive quando ao pagamento e outros.

Nos preços indicados acima estão inclusos, além dos produtos todos os custos, benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes. Declaramos cumprir todas as normas legais e regulamentares relativas à documentação, obtendo todas as autorizações que se fizerem necessárias junto aos órgãos públicos competentes.

Esta proposta é válida por **noventa dias** (mínimo 60 dias), a contar da data da assinatura.

Itatuba, 14 de janeiro de 2025.


 ELNATAN MONTEIRO DA SILVA
 CPF 037.751.144-75

PARECER DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
PROCESSO DE DISPENSA Nº CMI-2025-004

I - RELATÓRIO.

Trata-se de análise jurídica referente ao Processo de Dispensa de Licitação nº CMI-2025-004, instaurado pela Câmara Municipal de Itatuba, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de fotografia, filmagem, assessoria de comunicação, manutenção do site e transmissão das sessões legislativas.

A dispensa de licitação encontra amparo no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a contratação direta para bens e serviços cujo valor estimado não ultrapasse o limite de R\$ 62.725,59.

A instrução do processo conta com os seguintes documentos:

- I. Documento de Formalização da Demanda (DFD), contendo a justificativa da necessidade da contratação;
- II. Termo de Referência, com detalhamento do objeto e requisitos técnicos;
- III. Justificativa da Inexigibilidade, com análise da inviabilidade de competição;
- IV. Justificativa de Preços, apresentando a pesquisa de mercado e a comprovação da vantajosidade;
- V. Razão da Escolha da Contratada, destacando os critérios que embasaram a seleção;
- VI. Certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da empresa contratada.

A contratação visa atender à necessidade de divulgação das atividades legislativas e administrativas da Câmara Municipal, promovendo a transparência, o acesso à informação e a publicidade dos atos públicos.

É o breve relatório. Passa-se à análise jurídica.

II - PARECER.

1. Amparo Legal

A contratação direta, fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, é juridicamente cabível, uma vez que o valor estimado da contratação está dentro do limite legal estabelecido. A dispensa de licitação para serviços de pequeno valor atende aos princípios da economicidade e eficiência, assegurando a continuidade dos serviços essenciais à Administração Pública.

2. Necessidade e Relevância da Contratação

Os serviços descritos são indispensáveis para:

- a) Garantir a publicidade e transparência dos atos legislativos: Por meio de fotografia, filmagem

assessoria de comunicação, manutenção do site e transmissão ao vivo das sessões legislativas, a população terá acesso irrestrito às atividades da Câmara, em consonância com o princípio da publicidade (art. 37 da Constituição Federal).

b) Atender às obrigações legais e normativas: A Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) impõe a necessidade de divulgação ativa de dados e informações pelos órgãos públicos, especialmente por meio de canais digitais, como o site institucional.

c) Aprimorar a comunicação institucional: A produção de conteúdos visuais e audiovisuais assegura o registro histórico das atividades legislativas e fortalece a relação entre o Legislativo e a sociedade.

3. Justificativa de Preços

O valor estimado para a contratação foi obtido mediante:

a) Pesquisa de mercado: Coleta de cotações junto a empresas especializadas, localizadas na região de Itatuba e arredores.

b) Análise comparativa de preços: Referência a contratos similares celebrados por outros órgãos públicos e parâmetros disponíveis no mercado regional.

c) Adequação técnica: Avaliação da compatibilidade entre os valores cotados e as especificações técnicas do objeto.

Conclui-se que o preço estimado é compatível com os valores praticados no mercado, estando dentro dos limites legais para dispensa de licitação, conforme disposto no art. 72, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

4. Critérios para a Escolha do Contratado

A escolha da empresa contratada foi fundamentada nos seguintes critérios:

a) Capacidade técnica e operacional: A empresa apresenta comprovada experiência na execução dos serviços demandados, demonstrando aptidão técnica e estrutura suficiente para atender às exigências do contrato.

b) Proximidade geográfica: Localização da empresa na região de Itatuba, o que facilita a logística e reduz custos operacionais.

c) Proposta econômica vantajosa: O valor apresentado está alinhado aos preços de mercado e oferece o melhor custo-benefício para a Administração Pública.

5. Benefícios da Contratação Direta

A contratação direta proporciona:

- a) Celeridade: Redução nos prazos administrativos, garantindo a continuidade imediata dos serviços essenciais.
- b) Regularidade operacional: Manutenção contínua dos serviços de comunicação e transparência.
- c) Economicidade: Otimização de recursos públicos, evitando custos adicionais com processos licitatórios mais complexos.

III - CONCLUSÃO:

Diante do exposto, verifica-se que o Processo de Dispensa de Licitação nº CMI-2025-004 atende aos requisitos legais e administrativos exigidos pela Lei nº 14.133/2021, sendo juridicamente adequado e tecnicamente justificado. A contratação direta é a solução mais eficiente e vantajosa para atender às necessidades institucionais da Câmara Municipal de Itatuba.

IV - RECOMENDAÇÕES

Com base na análise apresentada, recomenda-se que a Câmara Municipal de Itatuba adote as seguintes medidas para assegurar a regularidade e a eficiência da contratação:

- I. Formalização do Contrato: Proceder à formalização do contrato com a empresa contratada, garantindo que todas as cláusulas estejam devidamente alinhadas aos requisitos legais e aos termos especificados no Termo de Referência.
- II. Designação de Fiscal e Gestor do Contrato: Nomear formalmente o fiscal e o gestor do contrato, nos termos dos artigos 116 e 117 da Lei nº 14.133/2021, com atribuições específicas para acompanhar e monitorar a execução dos serviços.
- III. Monitoramento da Execução Contratual: Estabelecer um plano de acompanhamento da execução contratual, incluindo reuniões periódicas entre o fiscal, o gestor do contrato e a empresa contratada, para avaliação de resultados e ajustes necessários.
- IV. Garantia de Relatórios Periódicos: Exigir a apresentação de relatórios mensais por parte da empresa contratada, contendo as atividades realizadas, os resultados alcançados e as propostas de melhorias, conforme previsto no Termo de Referência.
- V. Cumprimento das Obrigações Contratuais: Garantir que todas as obrigações contratuais sejam fielmente cumpridas, especialmente no que diz respeito à confidencialidade das informações, à capacitação dos servidores e à qualidade dos serviços prestados.
- VI. Avaliação Final e Relatórios: Ao término do contrato, realizar uma avaliação final abrangente, consolidando os resultados obtidos, e elaborar um relatório conclusivo com sugestões para futuras

contratações ou ajustes em processos internos.

- VII. Gestão de Riscos: Implementar medidas para identificar e mitigar possíveis riscos durante a execução do contrato, priorizando a segurança jurídica e a eficiência administrativa.

É o parecer, salvo melhor juízo.

Retornem-se os autos ao órgão para as providências cabíveis.

ITATUBA - PB, em 22 de janeiro de 2025.


MARIA EDUARDA MARTINS VALENTE ALVES

OAB-PB Nº 032.460



CÂMARA MUNICIPAL DE

ITATUBA**ESTADO DA PARAÍBA****CÂMARA MUNICIPAL DE ITATUBA****OFÍCIO Nº 010/2025**

Ilmo. Sr.
LINCOLN DIAS PESSOA,
Assessor Legislativo

Dirijo-me à Vossa Senhoria, objetivando **AUTORIZAR** a contratação direta, conforme especificações abaixo:

OBJETO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE FOTOGRAFIA, FILMAGEM, ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO, MANUTENÇÃO DO SITE E TRANSMISSÃO DAS SESSÕES LEGISLATIVAS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITATUBA – PB
ORIGEM DOS RECURSOS / VALOR	Ficha 01.031.2001.2001/3.3.90.39.01/500 – R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais)
PRAZO DE EXECUÇÃO	Os serviços serão realizados durante 12 (doze) meses
GESTOR DO CONTRATO	JOSÉ RONALDO PEDRO DA SILVA

Itatuba, 22 de janeiro de 2025

JOSÉ RONALDO PEDRO DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal de Itatuba
Biênio 2025/2026

R. Pref. Sebastião Lacerda, 142 – Centro



CÂMARA MUNICIPAL DE

ITATUBA**ESTADO DA PARAÍBA****CÂMARA MUNICIPAL DE ITATUBA****OFÍCIO Nº 010/2025**

Ilmo. Sr.
LINCOLN DIAS PESSOA,
Assessor Legislativo

Dirijo-me à Vossa Senhoria, objetivando **AUTORIZAR** a contratação direta, conforme especificações abaixo:

OBJETO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE FOTOGRAFIA, FILMAGEM, ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO, MANUTENÇÃO DO SITE E TRANSMISSÃO DAS SESSÕES LEGISLATIVAS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITATUBA – PB
ORIGEM DOS RECURSOS / VALOR	Ficha 01.031.2001.2001/3.3.90.39.01/500 – R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais)
PRAZO DE EXECUÇÃO	Os serviços serão realizados durante 12 (doze) meses
GESTOR DO CONTRATO	JOSÉ RONALDO PEDRO DA SILVA

Itatuba, 22 de janeiro de 2025

JOSÉ RONALDO PEDRO DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal de Itatuba
Biênio 2025/2026

R. Pref. Sebastião Lacerda, 142 – Centro



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

1. ÁREA REQUISITANTE DA DEMANDA

Órgão: Câmara Municipal de Itatuba

Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto): Gabinete do Presidente

Responsável pela Demanda: José Ronaldo Pedro da Silva

Cargo: Presidente da Câmara

E-mail: gabinete@camaradeitatuba.pb.gov.br

Telefone: (83) 3398-1245

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERANDO O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, AS DIRETRIZES DE PLANEJAMENTO, SE FOR O CASO.

A contratação de empresa especializada nos serviços de fotografia, filmagem, assessoria de comunicação, manutenção do site e transmissão das sessões legislativas da Câmara Municipal de Itatuba é essencial para assegurar o pleno cumprimento das funções institucionais desta Casa Legislativa. Esses serviços desempenham um papel estratégico na promoção da transparência pública, na publicidade dos atos administrativos e legislativos e no fortalecimento da relação entre o Legislativo municipal e a sociedade.

Importância Institucional

A Câmara Municipal de Itatuba, como órgão responsável por legislar e fiscalizar o Poder Executivo local, deve garantir que suas atividades sejam amplamente divulgadas e acessíveis à população. Isso é indispensável para o cumprimento dos princípios constitucionais da publicidade, eficiência e transparência previstos no art. 37 da Constituição Federal.

Por meio da manutenção de um site institucional atualizado, da produção de conteúdos visuais (fotografia e filmagem) e da transmissão ao vivo das sessões legislativas, busca-se assegurar que os cidadãos possam acompanhar de forma clara e objetiva as atividades desenvolvidas pelos vereadores, permitindo maior controle social e participação popular no processo legislativo.

Relevância da Comunicação Digital e Audiovisual

Nos últimos anos, observou-se uma crescente demanda por meios digitais para a comunicação pública. Ferramentas como transmissões ao vivo, conteúdos visuais e atualizações em tempo real no site institucional se tornaram indispensáveis para ampliar o alcance da Câmara Municipal e garantir que os cidadãos tenham acesso rápido e confiável às informações. Essa necessidade se intensificou com o aumento da conectividade e a preferência do público por plataformas digitais como fonte primária de informação.

Além disso, as transmissões legislativas e os registros audiovisuais desempenham papel crucial na preservação da memória institucional e na prestação de contas à sociedade, garantindo que cada ato público esteja devidamente documentado e acessível.

Aspectos Operacionais e Logísticos

Para atender às demandas da Câmara Municipal, a contratação incluirá:

R. Pref. Sebastião Lacerda, 142 – Centro



- a. Serviços de fotografia e filmagem: Registro de eventos oficiais, sessões legislativas e outras atividades institucionais, com entrega de materiais em alta qualidade para arquivo e divulgação.
- b. Assessoria de comunicação: Planejamento, criação e divulgação de conteúdos institucionais para plataformas digitais, incluindo redes sociais e boletins informativos.
- c. Manutenção do site oficial: Atualizações frequentes, suporte técnico, inclusão de conteúdos obrigatórios e medidas de segurança cibernética.
- d. Transmissão das sessões legislativas: Transmissão ao vivo em plataformas digitais, com estrutura tecnológica para garantir qualidade e estabilidade.

Impacto Estratégico e Benefícios da Contratação

A contratação dos serviços contribuirá significativamente para:

1. Fortalecer a transparência e o controle social: Disponibilizando informações claras e acessíveis sobre as atividades legislativas.
2. Aumentar a eficiência administrativa: Por meio da centralização dos serviços em uma empresa qualificada, reduzindo custos operacionais e garantindo maior agilidade na execução.
3. Modernizar a comunicação institucional: Ampliando a presença digital da Câmara e utilizando tecnologias de ponta para melhorar a interação com a sociedade.
4. Promover a inclusão digital: Garantindo que todos os cidadãos, independentemente de sua localização, tenham acesso às informações por meio do site e das transmissões online.

Conformidade com Planejamento Estratégico e Diretrizes Normativas

Essa contratação está em plena conformidade com o Plano de Contratações Anual (PCA) da Câmara Municipal de Itatuba e com as obrigações legais estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, em especial os artigos que tratam do planejamento prévio e da necessidade de fundamentação das demandas.

A medida também reflete o compromisso da Câmara com a publicidade de seus atos e o fortalecimento da governança pública, utilizando os recursos de maneira eficiente e estratégica.

3. QUANTIDADE A SER CONTRATADA

Com base nas demandas institucionais previstas para o exercício de 2025, foram definidos os seguintes serviços:

1. Fotografia e filmagem: Cobertura de todas as sessões legislativas ordinárias e extraordinárias, além de eventos institucionais da Câmara.
2. Assessoria de comunicação: Produção mensal de conteúdos informativos, gestão de redes sociais e divulgação de ações legislativas.
3. Manutenção do site: Atualização contínua, publicação de informações obrigatórias e suporte técnico.
4. Transmissão ao vivo: Realização de todas as transmissões legislativas anuais, com suporte para eventos extras, conforme demanda.

O planejamento preventivo busca garantir a regularidade e a qualidade dos serviços, atendendo plenamente às

R. Pref. Sebastião Lacerda, 142 – Centro



CÂMARA MUNICIPAL DE

ITATUBA

ESTADO DA PARAÍBA

CÂMARA MUNICIPAL DE ITATUBA

necessidades da Câmara Municipal.

ITEM	UND	2022	2023	2024	QUANT SOLICITADA
SERVIÇOS DE FOTOGRAFIA, FILMAGEM, ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO, MANUTENÇÃO DO SITE E TRANSMISSÃO DAS SESSÕES LEGISLATIVAS	mês	0	0	0	12

4. PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVEM SER ENTREGUES OS BENS OU QUE OS SERVIÇOS SERÃO INICIADOS

Os serviços deverão ser iniciados imediatamente após a formalização contratual e a emissão da ordem de serviço. O prazo contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme as condições previstas na Lei nº 14.133/2021.

5. DESPACHO DE ENCAMINHAMENTO

Após a avaliação, encaminham-se os autos à área técnica competente ou à equipe de planejamento da contratação para o prosseguimento das demais etapas necessárias à realização da contratação pretendida.

JOSÉ RONALDO PEDRO DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal de Itatuba
Biênio 2025/2026

Histórico de versões:

Criado em: 20/01/2025

R. Pref. Sebastião Lacerda, 142 – Centro

PROCESSO DE DISPENSA Nº CMI-2025-004

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE FOTOGRAFIA, FILMAGEM, ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO, MANUTENÇÃO DO SITE E TRANSMISSÃO DAS SESSÕES LEGISLATIVAS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITATUBA – PB.

JUSTIFICATIVA DE PREÇO

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E IMPORTÂNCIA DA JUSTIFICATIVA

De acordo com o art. 72, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, a justificativa de preços é uma etapa indispensável nas contratações diretas, sendo essencial para garantir a conformidade com os princípios da economicidade, transparência e eficiência no uso dos recursos públicos.

Essa justificativa visa apresentar o processo de formação do preço de referência, fundamentado em pesquisas de mercado, critérios técnicos e a análise de vantajosidade, assegurando que o valor estimado para a contratação seja justo, competitivo e em conformidade com os padrões de mercado.

2. METODOLOGIA ADOTADA PARA JUSTIFICATIVA DOS PREÇOS

Para a determinação do preço de referência foram seguidos os seguintes passos:

1. Pesquisa de Mercado: Foram realizadas cotações junto a empresas especializadas na prestação dos serviços descritos, localizadas na região de Itatuba e municípios vizinhos. A pesquisa abrangeu empresas com histórico comprovado de fornecimento de serviços similares a órgãos públicos, com base nas especificações técnicas necessárias e no volume demandado pela Câmara.
2. Consulta a Parâmetros de Mercado: Foram utilizados valores referenciais disponíveis em contratos de órgãos públicos publicados em sistemas como o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como em tabelas de preços médios praticados no mercado regional.
3. Análise de Vantajosidade: As propostas obtidas foram avaliadas quanto à compatibilidade técnica e econômica, considerando não apenas o menor preço, mas também a qualidade dos serviços oferecidos, a capacidade operacional e a experiência das empresas na execução de contratos similares.
4. Critérios Técnicos e Operacionais: Foi considerada a complexidade dos serviços envolvidos, incluindo a necessidade de equipamentos especializados, equipe técnica qualificada e infraestrutura para assegurar a execução de cada etapa do

contrato (fotografia, filmagem, manutenção do site, assessoria de comunicação e transmissões ao vivo).

3. ANÁLISE DAS PROPOSTAS

A pesquisa resultou nos seguintes dados:

EMPRESA	CNPJ	VALOR GLOBAL PROPOSTO
ELDER DA SILVA ALVES	47.945.870/0001-05	R\$ 39.600,00
CÉLIA DA SILVA ALVES MONTEIRO	43.898.819/0001-20	R\$ 36.000,00
ELNATAN MONTEIRO DA SILVA	40.576.093/0001-11	R\$ 42.000,00

Com base na análise técnica e econômica, o valor estimado para a contratação foi fixado em R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais), abrangendo a execução integral dos serviços por um período de 12 meses.

4. ANÁLISE DA VANTAJOSIDADE

A escolha do preço de referência foi realizada com base em critérios que garantem a eficiência, a economicidade e a qualidade da contratação. Os serviços previstos no escopo demandam:

1. Profissionais qualificados, como fotógrafos, cinegrafistas e técnicos em comunicação digital;
2. Equipamentos e softwares específicos para captura de imagens, edição de vídeo e gerenciamento de conteúdo digital;
3. Infraestrutura tecnológica para a transmissão ao vivo das sessões legislativas, incluindo conectividade de alta velocidade e plataformas digitais.

A proposta considerada vantajosa combina um valor compatível com o mercado e a entrega de serviços de alta qualidade, assegurando a plena execução do objeto.



CÂMARA MUNICIPAL DE

ITATUBA**ESTADO DA PARAÍBA**
CÂMARA MUNICIPAL DE ITATUBA

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A justificativa de preços apresentada comprova que o valor estimado para a contratação dos serviços de fotografia, filmagem, assessoria de comunicação, manutenção do site e transmissão das sessões legislativas é justo, competitivo e vantajoso para a Administração Pública.

Os procedimentos adotados para a pesquisa de preços, aliados à análise técnica e econômica, asseguram a regularidade do processo e o alinhamento com os princípios da Lei nº 14.133/2021. A contratação direta proporciona celeridade e eficiência, ao mesmo tempo em que respeita os limites financeiros e a qualidade exigida para o atendimento das demandas institucionais da Câmara Municipal de Itatuba.

Itatuba, 21 de janeiro de 2025

LINCOLN DIAS PESSOA**Assessor Legislativo**

PROCESSO DE DISPENSA Nº CMI-2025-004

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE FOTOGRAFIA, FILMAGEM, ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO, MANUTENÇÃO DO SITE E TRANSMISSÃO DAS SESSÕES LEGISLATIVAS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITATUBA – PB.

RAZÃO DA ESCOLHA DA CONTRATADA

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A escolha do contratado para a prestação dos serviços encontra amparo no art. 72, inciso II, e no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que exigem a demonstração de critérios técnicos e econômicos que justifiquem a seleção do fornecedor em contratações diretas.

Os princípios da eficiência, economicidade e transparência, que regem a Administração Pública, orientaram o processo de escolha, garantindo que a contratação atenda plenamente às necessidades institucionais da Câmara Municipal de Itatuba.

2. CRITÉRIOS UTILIZADOS PARA ESCOLHA DO CONTRATADO

A escolha do fornecedor foi realizada com base nos seguintes critérios técnicos e econômicos:

a) Compatibilidade Técnica

A empresa selecionada apresentou proposta que atende integralmente às exigências técnicas previstas no Termo de Referência, incluindo:

- I. Experiência comprovada na prestação de serviços de fotografia, filmagem, assessoria de comunicação, manutenção de sites e transmissões ao vivo.
- II. Estrutura técnica necessária, como câmeras profissionais, equipamentos de edição e softwares especializados, além de infraestrutura para transmissão de sessões legislativas em alta qualidade.

b) Localização Estratégica

A contratada possui sede na região de Itatuba ou proximidades, garantindo maior eficiência logística e agilidade na execução dos serviços, como cobertura de eventos, manutenção do site e transmissões ao vivo.

c) Histórico de Experiência

A empresa selecionada demonstrou ampla experiência na prestação de serviços similares para órgãos públicos e privados, evidenciando sua capacidade técnica e operacional para atender às demandas da Câmara. Os contratos anteriores foram executados com regularidade e altos padrões de qualidade, conferindo maior confiabilidade à contratação.

d) Proposta Econômica

A proposta apresentada pela empresa é compatível com os preços praticados no mercado, conforme levantamento de preços realizado previamente. O valor proposto está dentro dos limites estabelecidos pela legislação para contratações por dispensa de licitação, demonstrando-se vantajoso e adequado para a execução dos serviços.

e) Capacidade Operacional

A estrutura técnica, o corpo profissional e os recursos materiais da contratada foram avaliados como plenamente suficientes para atender às necessidades institucionais, com capacidade de execução em regime contínuo ao longo do período contratual.

3. VANTAGENS DA ESCOLHA DO CONTRATADO

A seleção da empresa contratada representa a melhor solução para atender às necessidades da Câmara Municipal de Itatuba, considerando:

1. Regularidade e Confiabilidade: A empresa apresentou toda a



documentação necessária para comprovar sua habilitação técnica e fiscal, garantindo a regularidade jurídica da contratação.

2. Proximidade e Logística: A localização da empresa na região reduz custos logísticos e assegura maior agilidade na execução dos serviços, especialmente para eventos e transmissões realizadas em caráter emergencial.
3. Qualidade e Modernidade: A empresa possui expertise comprovada e utiliza tecnologias modernas para garantir alta qualidade nos serviços prestados, alinhando-se às exigências institucionais.
4. Economicidade: A proposta apresentada oferece o melhor custo-benefício, combinando preços competitivos com serviços de excelência.

4. CONFORMIDADE COM OS PRINCÍPIOS ADMINISTRATIVOS

A escolha do contratado respeitou rigorosamente os princípios que regem a Administração Pública, tais como:

- a. Legalidade: A contratação direta está fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observando os limites legais de dispensa de licitação.
- b. Economicidade: A proposta escolhida reflete equilíbrio entre custo e benefício, assegurando o uso racional dos recursos públicos.
- c. Eficiência: A empresa contratada possui capacidade técnica e operacional para executar os serviços com qualidade e no prazo estipulado.
- d. Transparência: O processo de análise e escolha foi devidamente documentado, garantindo publicidade e legitimidade aos atos administrativos.

5. CONCLUSÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE

ITATUBA**ESTADO DA PARAÍBA**
CÂMARA MUNICIPAL DE ITATUBA

Com base nos critérios técnicos, econômicos e jurídicos apresentados, conclui-se que a escolha da empresa contratada foi realizada de forma criteriosa, fundamentada e alinhada às necessidades institucionais da Câmara Municipal de Itatuba.

A contratação direta, nos moldes do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, garante a eficiência e a continuidade dos serviços essenciais, além de promover a transparência e a publicidade dos atos legislativos, contribuindo para o fortalecimento da relação entre o Legislativo municipal e a população.

Itatuba, 21 de janeiro de 2025

LINCOLN DIAS PESSOA
Assessor Legislativo



CÂMARA MUNICIPAL DE

ITATUBA**ESTADO DA PARAÍBA****CÂMARA MUNICIPAL DE ITATUBA**

DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DECLARAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE FOTOGRAFIA, FILMAGEM, ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO, MANUTENÇÃO DO SITE E TRANSMISSÃO DAS SESSÕES LEGISLATIVAS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITATUBA – PB.

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 01.031.2001.2001

Elemento da Despesa: 3.3.90.39.01

Fonte de Recursos: 500

VALOR ESTIMADO DA DESPESA GERADA: R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais)

DOTAÇÃO ATUALIZADA R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais)

Declaro para os devidos fins, que a geração de despesa, referente objeto acima descrito, tem adequação orçamentária com programas e ações da Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA), como também, com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

LINCOLN DIAS PESSOA

Assessor Legislativo

R. Pref. Sebastião Lacerda, 142 – Centro



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº CMI-2025-004

CÂMARA MUNICIPAL DE ITATUBA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. A presente contratação tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE FOTOGRAFIA, FILMAGEM, ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO, MANUTENÇÃO DO SITE E TRANSMISSÃO DAS SESSÕES LEGISLATIVAS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITATUBA – PB.
- 1.2. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do contrato, conforme disposto no artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado, na forma dos artigos 106 e 107 da referida lei.
- 1.3. Esta contratação é classificada como de serviços contínuos, uma vez que compreende atividades essenciais à manutenção das atividades administrativas da Câmara Municipal de Itatuba.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fotografia, filmagem, assessoria de comunicação, manutenção do site institucional e transmissão das sessões legislativas se fundamenta na necessidade de garantir a transparência e o adequado registro das atividades da Câmara Municipal de Itatuba.
- 2.2. Esses serviços são essenciais para divulgar à população as ações legislativas, promover o acesso à informação pública e assegurar a comunicação institucional de forma eficiente e moderna.
- 2.3. A legislação aplicável, notadamente o artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, permite a contratação direta, respeitados os princípios de eficiência e economicidade.
- 2.4. A necessidade decorre de demandas permanentes de cobertura audiovisual das sessões legislativas, bem como do fortalecimento da comunicação entre a Câmara e os munícipes, promovendo a aproximação e o exercício da cidadania ativa.

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

- 3.1. A solução engloba a contratação integrada de serviços especializados que garantam a execução contínua de atividades relacionadas à comunicação institucional.

R. Pref. Sebastião Lacerda, 142 – Centro



- 3.2. Os serviços serão prestados por meio de filmagens e registros fotográficos de alta qualidade, com a produção e a disponibilização de conteúdos em plataformas digitais.
- 3.3. A manutenção técnica do site assegurará a funcionalidade e a atualização em tempo real, enquanto a assessoria de comunicação integrará as ações em estratégias de alcance e impacto.
- 3.4. Além disso, a transmissão ao vivo das sessões legislativas promoverá a transparência e a inclusão digital, aproximando os cidadãos da atuação parlamentar.
- 3.5. O ciclo de vida do objeto prevê desde o planejamento, execução e monitoramento contínuo até a finalização, incluindo relatórios detalhados que permitam avaliar os resultados alcançados.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Os serviços contratados devem atender aos seguintes requisitos:
 - 4.1.1. equipe técnica qualificada e equipamentos modernos para fotografia e filmagem;
 - 4.1.2. cumprimento de padrões técnicos para transmissões digitais e manutenção de sites conforme regulamentos vigentes;
 - 4.1.3. alinhamento às diretrizes de comunicação pública;
 - 4.1.4. atendimento às melhores práticas de sustentabilidade, incluindo o uso de tecnologias de baixo impacto ambiental. A empresa contratada deve comprovar experiência na execução de serviços similares em órgãos públicos, apresentando atestados de capacidade técnica. A periodicidade e a qualidade do serviço serão monitoradas por meio de relatórios e supervisão contínua pela fiscalização contratual.

Subcontratação

- 4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas seguintes razões:

Vistoria

- 4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

R. Pref. Sebastião Lacerda, 142 – Centro



5.1.1.1. Os serviços iniciarão imediatamente após a assinatura do contrato, com o planejamento inicial de todas as atividades contratadas. O registro fotográfico e audiovisual será realizado de forma contínua, cobrindo eventos legislativos e institucionais previamente agendados. A manutenção do site será realizada em ciclos regulares, assegurando que o conteúdo esteja atualizado diariamente. A transmissão das sessões legislativas será executada em tempo real, com suporte técnico disponível durante todas as etapas.

5.1.2. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.2.1. O cronograma inclui atividades semanais e mensais:

- 5.1.2.1.1. atualizações diárias no site institucional;
- 5.1.2.1.2. transmissão ao vivo de todas as sessões legislativas conforme calendário aprovado;
- 5.1.2.1.3. reuniões mensais de alinhamento entre a contratada e o setor responsável da Câmara;
- 5.1.2.1.4. relatórios trimestrais de desempenho e impacto das ações executadas.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: R. Pref. Sebastião Lacerda, 142 – Centro, sede da Câmara Municipal de Itatuba - PB

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Segunda à sexta, de 08h - 17h

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

- 5.4.1. Supervisão da execução pela equipe fiscalizadora designada pela Câmara.
- 5.4.2. Comunicação imediata de falhas técnicas e solução em até 24 horas.
- 5.4.3. Disponibilização de relatórios periódicos de atividades.
- 5.4.4. Manutenção de um canal direto de comunicação entre a contratada e o contratante.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a execução do contrato, o fornecedor deverá disponibilizar dos seguintes materiais:

- 5.5.1. Equipamentos de filmagem, fotografia, computadores para edição de conteúdo e infraestrutura necessária para a transmissão ao vivo (câmeras, tripés, mesas de corte e

R. Pref. Sebastião Lacerda, 142 – Centro



conexão de internet dedicada). Os custos desses materiais serão de responsabilidade da contratada.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. Para o dimensionamento da proposta, o fornecedor deverá considerar as seguintes informações operacionais e institucionais:

5.6.1. O site institucional recebe, em média, 5 mil acessos mensais, e as transmissões ao vivo têm um público estimado de 2 mil espectadores por sessão. A carga horária de sessões legislativas é, em média, de 15 horas por mês. Os serviços de manutenção devem prever atualizações de segurança, suporte técnico e gestão de conteúdos.

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

5.7. 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).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. 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.
- 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.
- 6.3. 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.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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.

**Preposto**

- 6.6. 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.
- 6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 6.8. 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).
- 6.9. 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;
- 6.10. O fiscal do contrato anotar 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;
- 6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 6.12. 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;
- 6.13. 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;
- 6.14. 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.
- 6.15. 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.
- 6.16. 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.

**Gestor do Contrato**

- 6.17. 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.
- 6.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo (s) fiscal (is) 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.
- 6.19. 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.
- 6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo (s) fiscal (is) 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.
- 6.21. 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.
- 6.22. 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.
- 6.23. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.
- 7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,



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

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

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

7.2.1. O pagamento será condicionado à entrega dos serviços pactuados, com base nos relatórios de execução mensal aprovados pela fiscalização contratual.

7.2.2. A qualidade técnica será avaliada por meio da análise dos registros fotográficos e audiovisuais, estabilidade das transmissões ao vivo e manutenção funcional do site. Em caso de falhas ou interrupções, serão aplicadas penalidades contratuais conforme estipulado.

7.2.3. A avaliação qualitativa também incluirá o retorno dos usuários sobre a acessibilidade das plataformas e a eficiência na solução de problemas reportados.

7.2.4. A contratada deverá apresentar documentação comprobatória de cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, além de manter a regularidade fiscal.

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias, pelo (s) fiscal (is), 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).

7.4. 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.

7.5. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.6. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8. 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.



- 7.8.1. 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;
- 7.8.2. 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.
- 7.8.3. 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)
- 7.8.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.8.5. 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.
- 7.9. 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.
- 7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 90 (noventa) 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:
- 7.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, 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.
- 7.10.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.10.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.10.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.



- 7.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.11. 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.
- 7.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.13. 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.

Liquidação

- 7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 7.15. 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.
- 7.16. 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:
- 7.16.1. o prazo de validade;
 - 7.16.2. a data da emissão;
 - 7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.16.5. o valor a pagar; e
 - 7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
 - 7.16.7. se o destaque de retenção de imposto de renda se enquadra nas hipóteses da IN RFB Nº 1.234/2012;
- 7.17. 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;
- 7.18. 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.

- 7.19. 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.

Prazo de pagamento

- 7.20. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 7.21. 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 *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.22. O pagamento será efetuado por meio de Autorização de Pagamento, mediante depósito em conta corrente, conforme dados bancários indicados pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- 7.23. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a Autorização de Pagamento.
- 7.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.24.1. Observar se a retenção do IR se enquadra nas hipóteses previstas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.
- 7.24.2. 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.
- 7.24.3. Será retido para o Fundo Empreender 1,6% das empresas de médio porte ou superior e 1% das empresas de pequeno porte, nos termos do inciso II, do art. 7º, da Lei nº 10.128/2013.
- 7.24.4. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.
- 7.25. 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.

**Reajuste**

- 7.26. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 7.27. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.28. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.29. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.30. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.31. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.32. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.33. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO.

Regime de execução

- 8.2. O regime de execução do contrato será EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

Exigências de habilitação

- 8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
- 8.4. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 8.5. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.



- 8.5.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- 8.6. Comprovação de aptidão para execução de serviço 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.
- 8.6.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 8.6.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 8.6.3. 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.
- 8.6.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- 8.7. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 8.7.1. 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;
- 8.7.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.7.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 8.7.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 8.7.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 8.7.6. 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; e

8.7.7. 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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação está definido no anexo I deste Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 01.031.2001.2001
- II) Elemento da Despesa: 3.3.90.39.01
- III) Fonte de Recursos: 500

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

11. ANEXO (S)

11.1. Anexo I – tabela com itens a serem licitados e valor estimado da contratação.

Itatuba - PB, 21 de janeiro de 2025.

Histórico de versões:

Criado em: 21/01/2025

Elaborado por:


LINCOLN DIAS PESSOA
Assessor Legislativo

Aprovado por:


JOSÉ RONALDO PEDRO DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal de Itatuba | Biênio 2025/2026

R. Pref. Sebastião Lacerda, 142 – Centro