



Tribunal de Contas do Estado da Paraíba

Documento Nº 59363/25

EXERCÍCIO: 2025
SUBCATEGORIA: Licitações
JURISDICIONADO: Câmara Municipal de Itatuba
DATA DE ENTRADA: 08/05/2025
ASSUNTO: Licitação - 00006/2025 - Dispensa (Lei Nº 14.133/2021) - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA CONFEÇÃO DE QUADROS INSTITUCIONAIS, INCLUINDO RECUPERAÇÃO, RESTAURAÇÃO E AMPLIAÇÃO DE IMAGENS, PRODUÇÃO GRÁFICA PERSONALIZADA, IMPRESSÃO FOTOGRÁFICA EM ALTA DEFINIÇÃO E MONTAGEM EM MOLDURAS DE MATERIAIS ESPECÍFICOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITATUBA PB
INTERESSADOS: José Ronaldo Pedro da Silva

PROPOSTA COMERCIAL

Razão Social: Janiele Salvador Paz

Nome Fantasia:

CNPJ: 52.089.164/0001-30

Endereço: rua Zacarias Paulo, 158

Cidade: Salgado de São Felix

CEP: 58.370-000

Telefone: (83) 98712-1499

E-mail: janielepazdesigner@gmail.com

Responsável legal: Janiele Salvador Paz

Dados Bancários: Banco: 403

Agência: 0001

Conta Corrente: 5559277-1

ITEM	Descrição do objeto com especificações	Quant	Un	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	Prazo de Validade
01	Confecção de quadro legislatura com dimensões 91,0cm x 76,3cm, produzido em vidro polido 8mm e suporte em inox; Parte gráfica com recuperação, restauração e ampliação de todas as fotos Em alta definição e reproduzida em papel fotográfico específico; produção de designer personalizado e padronizado.	08	un	R\$ 3.000,00	R\$24.000,00	Indeterminado
02	Confecção de quadro galeria Presidencial com dimensões 30cm x 50cm, produzido com vidro antirreflexo e moldura madeira colonial ou alumínio; Parte gráfica com recuperação, restauração e ampliação de todas as fotos em alta definição e reproduzida em papel fotográfico específico; produção de designer personalizado e padronizado.	32	U m	R\$ 1.000,00	R\$32.000,00	Indeterminado
03	Confecção de quadro galeria Presidencial com dimensões 30cm x 50cm, produzido com vidro antirreflexo e moldura madeira colonial ou alumínio; essa produção será reserva para os próximos biênios, sendo necessário esse saldo reserva para mantimento da mesma moldura aplicada.	10	un	R\$ 500,00	R\$ 5.000,00	Indeterminado
		66			R\$ 61.000,00	



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 120 dias, a contar da data da assinatura.

Salgado de São Felix, 20 de janeiro de 2025.


Janiele Salvador Paz
CPF: 090.457.094-06

PROPOSTA COMERCIAL

ELNATAN MONTEIRO DA SILVA – CNPJ: 40.576.093/0001-11

Rua João da Silva Valente, 154 – Centro – ITATUBA-PB – CEP: 58.378-000

Telefone:(83) 981868570 E-mail:CANALITATUBATVNOTICIAS@GMAIL.COM

Responsável legal: **ELNATAN MONTEIRO DA SILVA**

Dados Bancários: Banco: 001 Agência: 1345-5 Conta Corrente: 28.838-1

ITE M	Descrição do objeto com especificações	Qt da	Un	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	Prazo de Validade
01	Confecção de quadro legislatura com dimensões 91,0cm x 76,3cm, produzido em vidro polido 8mm e suporte em inox; Parte gráfica com recuperação, restauração e ampliação de todas as fotos Em alta definição e reproduzida em papel fotográfico específico; produção de designer personalizado e padronizado.	08		R\$ 3.500,00	R\$ 28.000,00	Indeterminado
02	Confecção de quadro galeria Presidencial com dimensões 30cm x 50cm, produzido com vidro antirreflexo e moldura madeira colonial ou alumínio; Parte gráfica com recuperação, restauração e ampliação de todas as fotos em alta definição e reproduzida em papel fotográfico específico; produção de designer personalizado e padronizado.	32		R\$ 1.200,00	R\$ 38.400,00	Indeterminado
03	Confecção de quadro galeria Presidencial com dimensões 30cm x 50cm, produzido com vidro antirreflexo e moldura madeira colonial ou alumínio; essa produção será reserva para os próximos biênios, sendo necessário esse saldo reserva para mantimento da mesma moldura aplicada.	10		R\$ 650,00	R\$ 6.500,00	Indeterminado
					R\$ 72.900,00	

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 60 dias, a contar da data da assinatura.

Itatuba - PB, 20 de janeiro de 2025.


ELNATAN MONTEIRO DA SILVA
CPF: 037.751.144-75

PROPOSTA COMERCIAL

C&A VENDAS E SERVIÇOS – CNPJ: 43.898.819/0001-20

Rua Antônio Alexandre, S/N – Centro – ITATUBA-PB – CEP: 58.378-000

Telefone: (83) 986039479 E-mail: celiamonteiro681@gmail.com

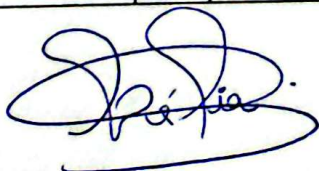
Responsável legal: **CÉLIA DA SILVA ALVES MONTEIRO**

Dados Bancários: Banco: 260

Agência: 0001-9

Conta Corrente: 76.159.123-7

ITEM	Descrição do objeto com especificações	Qtda	Un	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	Prazo de Validade
01	Confecção de quadro legislatura com dimensões 91,0cm x 76,3cm, produzido em vidro polido 8mm e suporte em inox; Parte gráfica com recuperação, restauração e ampliação de todas as fotos Em alta definição e reproduzida em papel fotográfico específico; produção de designer personalizado e padronizado.	08		R\$ 3.800,00	R\$ 30.400,00	Indeterminado
02	Confecção de quadro galeria Presidencial com dimensões 30cm x 50cm, produzido com vidro antirreflexo e moldura madeira colonial ou alumínio; Parte gráfica com recuperação, restauração e ampliação de todas as fotos em alta definição e reproduzida em papel fotográfico específico; produção de designer personalizado e padronizado.	32		R\$ 1.250,00	R\$ 40.000,00	Indeterminado
03	Confecção de quadro galeria Presidencial com dimensões 30cm x 50cm, produzido com vidro antirreflexo e moldura madeira colonial ou alumínio; essa produção será reserva para os próximos biênios, sendo necessário esse saldo reserva para mantimento da mesma moldura aplicada.	10		R\$ 700,00	R\$ 7.000,00	Indeterminado
					R\$ 77.400,00	



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 90 dias, a contar da data da assinatura.

Itatuba - PB, 24 de janeiro de 2025.



CÉLIA DA SILVA ALVES MONTEIRO
CPF: 037.751.144-75

PARECER DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
PROCESSO DE DISPENSA Nº CMI-2025-006

I - RELATÓRIO.

Trata-se de análise jurídica referente ao Processo de Dispensa de Licitação nº CMI-2025-006, instaurado pela Câmara Municipal de Itatuba, cujo objeto é a contratação de serviço especializado para confecção de quadros institucionais, incluindo recuperação, restauração e ampliação de imagens, produção gráfica personalizada, impressão fotográfica em alta definição e montagem em molduras de materiais específicos.

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 processual conta com os seguintes documentos:

- I.Documento de Formalização da Demanda (DFD), contendo a justificativa da necessidade da contratação;
- II.Termo de Referência, detalhando o objeto e os requisitos técnicos;
- III.Justificativa da Dispensa, com a fundamentação legal e administrativa;
- IV.Justificativa de Preços, apresentando a pesquisa de mercado e a demonstração da vantajosidade da contratação;
- V.Razão da Escolha do Contratado, destacando os critérios utilizados para a seleção da empresa contratada;
- VI.Certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da empresa contratada.

A contratação visa atender à necessidade de organização, preservação e valorização do patrimônio visual da Câmara Municipal, garantindo a identificação institucional dos membros legislativos e promovendo a memória histórica da Casa Legislativa.

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 para dispensa de licitação.

A Lei nº 14.133/2021 permite a contratação direta em casos de serviços de pequeno valor, desde que atendidos os princípios da economicidade, eficiência e transparência, assegurando a continuidade dos serviços essenciais

à Administração Pública.

2. NECESSIDADE E RELEVÂNCIA DA CONTRATAÇÃO

A contratação dos serviços especializados para a confecção de quadros institucionais é indispensável para:

- a) Manutenção da identidade visual da Câmara: A instalação e preservação dos quadros garantem um padrão estético e organizacional, fundamental para a valorização da memória institucional.
- b) Conservação e restauração de imagens históricas: A degradação das fotografias antigas pode comprometer a identificação de ex-presidentes e outros membros da Câmara, justificando a necessidade de restauração e impressão de alta definição.
- c) Aprimoramento do espaço institucional: A confecção e instalação dos quadros contribuem para a organização dos ambientes internos, agregando profissionalismo e representatividade ao espaço legislativo.
- d) Cumprimento dos princípios administrativos: A medida está alinhada aos princípios da publicidade, eficiência e economicidade, promovendo uma gestão transparente e responsável do patrimônio institucional.

3. JUSTIFICATIVA DE PREÇOS

O valor estimado para a contratação foi obtido mediante:

- a) Pesquisa de mercado: Foram coletadas cotações junto a empresas especializadas na confecção de quadros institucionais, garantindo a adequação dos preços ao mercado.
- b) Análise comparativa: Foram utilizados como referência contratos similares firmados por órgãos públicos, assegurando que os valores praticados são condizentes com os padrões estabelecidos.
- c) Critérios técnicos: A qualidade dos materiais e serviços exigidos foi avaliada em relação aos custos estimados, garantindo que a contratação seja vantajosa e sustentável.

A análise confirma que o preço estimado é compatível com os valores de mercado, estando dentro dos limites legais estabelecidos para dispensa de licitação, conforme o 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 experiência: A empresa apresenta portfólio comprovado na execução de serviços similares, demonstrando aptidão técnica e infraestrutura adequada.
- b) Qualidade dos materiais utilizados: A empresa garantiu o uso de materiais de alta durabilidade, incluindo

molduras nobres e impressões com tecnologia de proteção UV.

c) Localização estratégica: A empresa possui sede na região de Itatuba ou proximidades, reduzindo custos logísticos e garantindo maior eficiência na entrega e instalação dos quadros.

d) Proposta econômica vantajosa: O valor proposto está alinhado aos preços de mercado e oferece o melhor custo-benefício, atendendo às exigências da Administração Pública.

5. BENEFÍCIOS DA CONTRATAÇÃO DIRETA

A adoção da contratação direta proporciona benefícios significativos, tais como:

a) Celeridade no processo administrativo: A dispensa de licitação reduz os trâmites burocráticos e permite que o serviço seja executado de forma ágil.

b) Regularidade institucional: A execução do serviço garante a padronização da comunicação visual e a conservação do acervo histórico da Câmara.

c) Economicidade: A contratação direta evita custos adicionais relacionados à realização de um processo licitatório completo, sem prejuízo à transparência ou qualidade dos serviços contratados.

III - CONCLUSÃO:

Diante do exposto, verifica-se que o Processo de Dispensa de Licitação nº CMI-2025-006 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, assegurando a economicidade e a transparência do procedimento.

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: Garantir que o contrato firmado com a empresa contratada contenha todas as cláusulas necessárias para assegurar o cumprimento das obrigações estabelecidas.
- II. Designação de fiscal e gestor do contrato: Nomear formalmente os responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual, conforme artigos 116 e 117 da Lei nº 14.133/2021.
- III. Monitoramento contínuo da execução contratual: Estabelecer um plano de acompanhamento

periódico, incluindo inspeções nos materiais fornecidos e avaliações de qualidade dos serviços prestados.

- IV. Garantia de conformidade com as especificações técnicas: Exigir que a empresa contratada apresente relatórios detalhados sobre cada etapa da execução do serviço.
- V. Gestão de riscos: Implementar medidas preventivas para evitar falhas na execução, garantindo que a entrega dos quadros institucionais ocorra conforme o cronograma estabelecido.
- VI. Dessa forma, conclui-se pela viabilidade e legalidade da contratação direta, sendo favorável o prosseguimento do processo.

É o parecer, salvo melhor juízo.

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

ITATUBA - PB, em 26 de fevereiro de 2025.

Maria Eduarda Martins Valente Alves
MARIA EDUARDA MARTINS VALENTE ALVES

OAB-PB Nº 032.460

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº CMI-2025-006

ATO DE RATIFICAÇÃO

Considerando o que consta dos autos do **Processo DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº CMI-2025-006**, cujo **OBJETO É CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA CONFECÇÃO DE QUADROS INSTITUCIONAIS, INCLUINDO RECUPERAÇÃO, RESTAURAÇÃO E AMPLIAÇÃO DE IMAGENS, PRODUÇÃO GRÁFICA PERSONALIZADA, IMPRESSÃO FOTOGRÁFICA EM ALTA DEFINIÇÃO E MONTAGEM EM MOLDURAS DE MATERIAIS ESPECÍFICOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITATUBA – PB**, em favor da Empresa: **52.089.164 JANIELE SALVADOR PAZ - ME**, inscrita no CNPJ **52.089.164/0001-30**, no valor de **R\$ 61.000,00 (sessenta e um mil reais)**, com fundamento no Artigo 75, Inciso II da **LEI FEDERAL Nº 14.133/21** e suas alterações, conforme Parecer da Assessoria Jurídica, **RATIFICO** a DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº CMI-2025-006.

Itatuba, 27 de fevereiro de 2025.


JOSÉ RONALDO PEDRO DA SILVA
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL



CÂMARA MUNICIPAL DE
ITATUBA

ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE ITATUBA

OFÍCIO Nº 017/2025

Ilmo. Sr.
LINCOLN DIAS PESSOA,
Secretário de Gestão Estratégica

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

OBJETO	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA CONFECÇÃO DE QUADROS INSTITUCIONAIS, INCLUINDO RECUPERAÇÃO, RESTAURAÇÃO E AMPLIAÇÃO DE IMAGENS, PRODUÇÃO GRÁFICA PERSONALIZADA, IMPRESSÃO FOTOGRÁFICA EM ALTA DEFINIÇÃO E MONTAGEM EM MOLDURAS DE MATERIAIS ESPECÍFICOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITATUBA – PB
ORIGEM DOS RECURSOS / VALOR	Ficha 01.031.2001.2001 4490.52.01 500 – R\$ 61.000,00 (sessenta e um mil reais)
PRAZO DE EXECUÇÃO	Os serviços serão realizados durante 12 (doze) meses
GESTOR DO CONTRATO	JOSÉ RONALDO PEDRO DA SILVA

Itatuba, 25 de fevereiro de 2025

José Ronaldo Pedro da Silva
JOSÉ RONALDO PEDRO DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal de Itatuba
Biênio 2025/2026

R. Pref. Sebastião Lacerda, 142 – Centro
Itatuba/PB – CEP 58.378-000
(83) 3398-1245



CÂMARA MUNICIPAL DE
ITATUBA

ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE ITATUBA

OFÍCIO Nº 017/2025

Ilmo. Sr.
LINCOLN DIAS PESSOA,
Secretário de Gestão Estratégica

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

OBJETO	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA CONFECÇÃO DE QUADROS INSTITUCIONAIS, INCLUINDO RECUPERAÇÃO, RESTAURAÇÃO E AMPLIAÇÃO DE IMAGENS, PRODUÇÃO GRÁFICA PERSONALIZADA, IMPRESSÃO FOTOGRÁFICA EM ALTA DEFINIÇÃO E MONTAGEM EM MOLDURAS DE MATERIAIS ESPECÍFICOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITATUBA – PB
ORIGEM DOS RECURSOS / VALOR	Ficha 01.031.2001.2001 4490.52.01 500 – R\$ 61.000,00 (sessenta e um mil reais)
PRAZO DE EXECUÇÃO	Os serviços serão realizados durante 12 (doze) meses
GESTOR DO CONTRATO	JOSÉ RONALDO PEDRO DA SILVA

Itatuba, 25 de fevereiro de 2025

José Ronaldo Pedro da Silva
JOSÉ RONALDO PEDRO DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal de Itatuba
Biênio 2025/2026

R. Pref. Sebastião Lacerda, 142 – Centro
Itatuba/PB – CEP 58.378-000
(83) 3398-1245



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

1. ÁREA REQUISITANTE DA DEMANDA	
Órgão: Câmara Municipal de Itatuba	
Setor Requirante (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.
Contexto Institucional e Justificativa Estratégica A Câmara Municipal de Itatuba tem a necessidade de contratar serviços especializados para a confecção de quadros institucionais destinados à preservação da identidade visual e histórica da instituição. A contratação abrange recuperação, restauração e ampliação de imagens históricas, produção gráfica personalizada, impressão fotográfica em alta definição e montagem em molduras de materiais específicos. O serviço é essencial para a valorização do patrimônio histórico da Casa Legislativa, garantindo a adequada preservação das imagens institucionais, incluindo registros fotográficos dos ex-presidentes, eventos solenes e demais elementos que compõem a identidade visual da Câmara. Além disso, reforça o compromisso com a transparência e a memória institucional, conforme os princípios da publicidade e eficiência previstos no art. 37 da Constituição Federal. Importância Institucional e Impacto Estratégico A contratação desses serviços permitirá: - Preservação da Memória Institucional: Restaurando e ampliando imagens históricas e relevantes para a Câmara, garantindo sua longevidade e qualidade. - Padronização e Qualidade da Comunicação Visual: Mantendo um padrão de qualidade na identidade institucional da Casa Legislativa. - Valorização do Espaço Legislativo: Contribuindo para a organização e profissionalismo na ambientação dos espaços internos. - Acessibilidade e Divulgação: Possibilitando a exposição pública dos quadros, aproximando a população da história legislativa municipal. Aspectos Operacionais e Logísticos O serviço contratado deverá incluir: - Restauração e Recuperação de Imagens: Melhoramento digital de fotografias antigas, correção de cores, remoção de danos visíveis e ajustes necessários para reimpressão. - Ampliação e Impressão Fotográfica: Impressão em alta definição para garantir fidelidade e durabilidade das imagens. - Produção Gráfica Personalizada: Aplicação de padrões visuais específicos da Câmara.

R. Pref. Sebastião Lacerda, 142 – Centro
Itatuba/PB – CEP 58.378-000
(83) 3398-1245



d. Montagem e Molduragem: Emolduramento em materiais específicos conforme padrão institucional.

Conformidade com Planejamento Estratégico e Diretrizes Normativas

A contratação está alinhada ao Plano de Contratações Anual (PCA) da Câmara Municipal de Itatuba e segue as diretrizes da Lei nº 14.133/2021, atendendo aos requisitos de fundamentação técnica e necessidade da Administração.

3. QUANTIDADE A SER CONTRATADA

Com base nas necessidades institucionais para o exercício de 2025, foram definidos os seguintes quantitativos:

ITEM	UND	2022	2023	2024	QUANT SOLICITADA
Confecção de quadro legislatura com dimensões 91,0cm x 76,3cm	UND	0	0	0	08
Confecção de quadro galeria Presidencial com dimensões 30cm x 50cm	UND	0	0	0	32
Confecção de quadro galeria Presidencial com dimensões 30cm x 50cm	UND	0	0	0	10

O planejamento visa garantir a regularidade e qualidade dos serviços, atendendo plenamente às necessidades da Câmara Municipal.

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

R. Pref. Sebastião Lacerda, 142 – Centro
Itatuba/PB – CEP 58.378-000
(83) 3398-1245



CÂMARA MUNICIPAL DE

ITATUBA

ESTADO DA PARAÍBA

CÂMARA MUNICIPAL DE ITATUBA

Conformidade com Planejamento Estratégico e Diretrizes Normativas

A contratação está alinhada ao Plano de Contratações Anual (PCA) da Câmara Municipal de Itatuba e segue as diretrizes da Lei nº 14.133/2021, atendendo aos requisitos de fundamentação técnica e necessidade da Administração.

3. QUANTIDADE A SER CONTRATADA

Com base nas necessidades institucionais para o exercício de 2025, foram definidos os seguintes quantitativos:

ITEM	UND	2022	2023	2024	QUANT SOLICITADA
Confecção de quadro legislatura com dimensões 91,0cm x 76,3cm	UND	0	0	0	08
Confecção de quadro galeria Presidencial com dimensões 30cm x 50cm	UND	0	0	0	32
Confecção de quadro galeria Presidencial com dimensões 30cm x 50cm	UND	0	0	0	10

O planejamento visa garantir a regularidade e qualidade dos serviços, atendendo plenamente às necessidades da Câmara Municipal.

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
JOSÉ RONALDO PEDRO DA SILVA

Presidente da Câmara Municipal de Itatuba

Biênio 2025/2026

Histórico de versões:

Criado em: 13/01/2025

R. Pref. Sebastião Lacerda, 142 – Centro
 Itatuba/PB – CEP 58.378-000
 (83) 3398-1245

PROCESSO DE DISPENSA Nº CMI-2025-006

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA CONFECÇÃO DE QUADROS INSTITUCIONAIS, INCLUINDO RECUPERAÇÃO, RESTAURAÇÃO E AMPLIAÇÃO DE IMAGENS, PRODUÇÃO GRÁFICA PERSONALIZADA, IMPRESSÃO FOTOGRÁFICA EM ALTA DEFINIÇÃO E MONTAGEM EM MOLDURAS DE MATERIAIS ESPECÍFICOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITATUBA – PB.

JUSTIFICATIVA DA DISPENSA

I. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação se fundamenta no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que permite a dispensa de licitação para contratação de bens e serviços com valores inferiores ao limite estabelecido na norma, desde que observados os princípios da impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade.

O limite previsto para dispensa de licitação em serviços e compras, conforme o inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, é de R\$ 62.725,59. A estimativa de custos levantada para a contratação se enquadra dentro desse teto, viabilizando a utilização da contratação direta.

Ademais, a Lei nº 14.133/2021 reforça a necessidade de planejamento, transparência e fundamentação das contratações diretas, princípios que são plenamente atendidos na instrução deste processo.

II. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Câmara Municipal de Itatuba necessita da contratação de uma empresa especializada para confeccionar quadros institucionais, abrangendo serviços de restauração de imagens históricas, ampliação e impressão fotográfica em alta definição, produção gráfica personalizada e montagem em molduras adequadas ao padrão institucional.

A contratação é essencial para garantir a manutenção da identidade visual e da memória institucional da Casa Legislativa, sendo indispensável para a conservação da galeria de ex-presidentes, registros fotográficos de eventos e demais composições visuais que integram o patrimônio da Câmara.



A publicidade dos atos administrativos, conforme estabelecido no art. 37 da Constituição Federal, exige que a Administração adote medidas para manter suas informações acessíveis e organizadas. O uso de quadros institucionais padronizados permite o cumprimento desse princípio, reforçando a transparência e profissionalismo da instituição.

Além disso, a ausência dessa contratação impactaria diretamente na conservação do acervo fotográfico institucional, podendo acarretar a deterioração de imagens históricas e comprometer a qualidade da comunicação visual da Câmara.

III. VANTAGEM DA CONTRATAÇÃO DIRETA

A opção pela dispensa de licitação justifica-se pelos seguintes fatores:

1. Rapidez e Eficiência: O procedimento de dispensa de licitação permite que a contratação seja realizada em um tempo reduzido, garantindo a entrega dos serviços dentro do prazo necessário para atender às demandas da Câmara.
2. Compatibilidade com o Planejamento Orçamentário: O valor estimado da contratação está dentro do limite legal para dispensa de licitação, assegurando que a Administração faça uma contratação vantajosa e dentro das previsões orçamentárias.
3. Natureza do Serviço: A confecção de quadros institucionais é um serviço especializado, que demanda profissionais capacitados para restauração de imagens e montagem com materiais específicos. O mercado fornecedor para esse tipo de serviço é reduzido, e a busca por uma empresa especializada garante a qualidade do resultado final.
4. Menor Impacto Burocrático: A utilização da dispensa de licitação permite que os recursos públicos sejam empregados de forma mais célere e eficiente, sem a necessidade de um procedimento licitatório complexo para um serviço de pequeno valor.



CÂMARA MUNICIPAL DE
ITATUBA

ESTADO DA PARAÍBA
CÂMARA MUNICIPAL DE ITATUBA

Optar pela contratação direta, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, traz benefícios administrativos e operacionais, tais como:

1. Celeridade na Contratação: Evita atrasos desnecessários, garantindo que os serviços sejam executados dentro do prazo necessário.
2. Economicidade: Redução de custos administrativos e otimização dos recursos públicos, sem comprometer a qualidade do serviço.
3. Qualidade e Confiabilidade: Seleção de uma empresa com expertise no serviço contratado, garantindo a execução dentro dos padrões exigidos.
4. Adequação à Realidade Local: A contratação pode priorizar fornecedores da região, facilitando a logística e promovendo o desenvolvimento econômico local.

IV. CONCLUSÃO

Diante do exposto, a contratação direta para a confecção de quadros institucionais, com base no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, é plenamente justificada, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e publicidade.

A medida possibilitará que a Câmara Municipal de Itatuba preserve sua memória institucional, reforce sua identidade visual e promova a organização dos espaços internos, sem comprometer o orçamento público e garantindo a transparência dos atos administrativos.

A instrução do processo será realizada em conformidade com as normas aplicáveis, assegurando a legitimidade e regularidade do procedimento.

Itatuba - PB, 21 de janeiro de 2025

José Ronaldo Pedro da Silva
JOSÉ RONALDO PEDRO DA SILVA

Presidente da Câmara Municipal de Itatuba

Biênio 2025/2026

R. Prof. Sebastião Lacerda, 142 – Centro
Itatuba/PB – CEP 58.378-000

PROCESSO DE DISPENSA Nº CMI-2025-006

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA CONFECÇÃO DE QUADROS INSTITUCIONAIS, INCLUINDO RECUPERAÇÃO, RESTAURAÇÃO E AMPLIAÇÃO DE IMAGENS, PRODUÇÃO GRÁFICA PERSONALIZADA, IMPRESSÃO FOTOGRÁFICA EM ALTA DEFINIÇÃO E MONTAGEM EM MOLDURAS DE MATERIAIS ESPECÍFICOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITATUBA – PB.

JUSTIFICATIVA DE PREÇO

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E IMPORTÂNCIA DA JUSTIFICATIVA

Nos termos do art. 72, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, a justificativa de preços é um elemento essencial para garantir a economicidade e a transparência nas contratações públicas. Essa etapa visa comprovar que os valores propostos são compatíveis com o mercado, assegurando a vantajosidade da contratação para a Administração Pública.

A justificativa de preços tem como objetivos:

- a. Evitar sobrepreço e superfaturamento na contratação.
- b. Demonstrar a conformidade dos valores estimados com os praticados no mercado.
- c. Assegurar a vantajosidade da contratação direta, conforme prevê o art. 75, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

2. METODOLOGIA ADOTADA PARA JUSTIFICATIVA DOS PREÇOS

Para a definição do valor estimado da contratação, foram adotadas as seguintes estratégias:

- I. Pesquisa de Mercado: Foram realizadas cotações junto a fornecedores especializados no serviço de confecção de quadros institucionais, incluindo molduragem, impressão fotográfica de alta definição e restauração de imagens.
- II. Consulta a Contratações Anteriores: Foram analisados contratos similares realizados por outros órgãos públicos, disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e em bases de dados institucionais.
- III. Utilização de Referências de Mercado: Foram considerados valores médios praticados no setor gráfico e de artes visuais, garantindo uma estimativa condizente com a realidade do mercado local.

3. ANÁLISE DAS PROPOSTAS

R. Pref. Sebastião Lacerda, 142 – Centro
Itatuba/PB – CEP 58.378-000
(83) 3398-1245



A pesquisa de preços resultou nos seguintes valores médios apresentados por fornecedores especializados:

EMPRESA	CNPJ	VALOR GLOBAL PROPOSTO
52.089.164 JANIELE SALVADOR PAZ - ME	52.089.164/0001-30	R\$ 61.000,00
ELNATAN MONTEIRO DA SILVA	40.576.093/0001-11	R\$ 72.900,00
C&A VENDAS E SERVIÇOS	43.898.819/0001-20	R\$ 77.400,00

Com base na análise técnica e econômica, o valor estimado para a contratação foi fixado em R\$ 61.000,00 (sessenta e um 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 fundamentada em critérios técnicos e econômicos que garantem a eficiência da contratação. Entre os fatores considerados, destacam-se:

1. Especialização do Serviço: O objeto contratado exige técnicas específicas de restauração de imagens e impressão de alta qualidade, demandando fornecedores com experiência comprovada no setor.
2. Qualidade e Durabilidade dos Materiais: A contratação inclui molduras de materiais nobres, o que impacta diretamente nos custos, mas garante maior longevidade ao acervo institucional.
3. Adequação ao Mercado Local: A contratação prioriza fornecedores que possam atender às necessidades da Câmara de forma ágil, reduzindo custos com transporte e logística.
4. Economicidade: O valor estimado está abaixo do limite legal para dispensa de licitação e dentro da média praticada por fornecedores do setor.



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 confecção de quadros institucionais é adequado e vantajoso para a Administração Pública.

A adoção dos métodos de pesquisa de mercado e análise de contratos similares garante a conformidade da contratação com os princípios da economicidade, transparência e eficiência, assegurando que os recursos públicos sejam empregados de maneira responsável.

Dessa forma, a dispensa de licitação para esta contratação atende aos requisitos legais, sendo plenamente justificável e vantajosa para a Câmara Municipal de Itatuba.

Itatuba, 24 de janeiro de 2025

LINCOLN DIAS PESSOA
Secretário de Gestão Estratégica

**PROCESSO DE DISPENSA Nº CMI-2025-006**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA CONFECÇÃO DE QUADROS INSTITUCIONAIS, INCLUINDO RECUPERAÇÃO, RESTAURAÇÃO E AMPLIAÇÃO DE IMAGENS, PRODUÇÃO GRÁFICA PERSONALIZADA, IMPRESSÃO FOTOGRÁFICA EM ALTA DEFINIÇÃO E MONTAGEM EM MOLDURAS DE MATERIAIS ESPECÍFICOS, 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 nos artigos 72, inciso II, e 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.

A escolha foi pautada nos princípios da legalidade, economicidade, eficiência e transparência, garantindo que a contratação atenda plenamente às necessidades institucionais da Câmara Municipal de Itatuba.

2. CRITÉRIOS UTILIZADOS PARA ESCOLHA DO CONTRATADO

A seleção 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 estabelecidas no Termo de Referência, incluindo:
- Experiência comprovada na prestação de serviços de confecção de quadros institucionais, restauração de imagens e impressão fotográfica de alta definição.
- Estrutura técnica adequada, como equipamentos de impressão de alta qualidade, tecnologia para recuperação e ampliação de imagens e materiais específicos para molduragem.

R. Pref. Sebastião Lacerda, 142 – Centro
Itatuba/PB – CEP 58.378-000
(83) 3398-1245



b) Localização Estratégica

- A empresa escolhida possui sede na região de Itatuba ou proximidades, o que:
- Facilita a logística de entrega dos quadros, reduzindo custos com transporte e prazos de execução.
- Garante maior agilidade na prestação do serviço, assegurando que a entrega ocorra dentro dos prazos estabelecidos.

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.
- 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 global da proposta está dentro do limite estabelecido para dispensa de licitação e demonstra vantajosidade para a Administração Pública, garantindo equilíbrio entre custo e qualidade.

e) Capacidade Operacional

A estrutura técnica, o corpo profissional e os recursos materiais da empresa foram avaliados como plenamente suficientes para atender às necessidades institucionais, garantindo:

1. Execução do serviço com qualidade e dentro do prazo estipulado.
2. Cumprimento de todas as exigências contratuais, sem risco de atrasos ou falhas na entrega.

R. Pref. Sebastião Lacerda, 142 – Centro
Itatuba/PB – CEP 58.378-000
(83) 3398-1245



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:

- a. Regularidade e Confiabilidade: A empresa apresentou toda a documentação necessária para comprovar sua habilitação técnica e fiscal, garantindo a regularidade jurídica da contratação.
- b. Proximidade e Logística: A localização da empresa na região reduz custos logísticos e assegura maior agilidade na execução dos serviços.
- c. Qualidade e Modernidade: A empresa utiliza tecnologias modernas para garantir alta qualidade nos serviços prestados, alinhando-se às exigências institucionais.
- d. 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 para 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE

ITATUBA**ESTADO DA PARAÍBA**
CÂMARA MUNICIPAL DE ITATUBA**5. CONCLUSÃO**

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, 25 de fevereiro de 2025

LINCOLN DIAS PESSOA**Secretário de Gestão Estratégica**



CÂMARA MUNICIPAL DE

ITATUBA

ESTADO DA PARAÍBA

CÂMARA MUNICIPAL DE ITATUBA

OFÍCIO Nº 017/2025

Ilmo. Sr.
LINCOLN DIAS PESSOA,
Secretário de Gestão Estratégica

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

OBJETO	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA CONFEÇÃO DE QUADROS INSTITUCIONAIS, INCLUINDO RECUPERAÇÃO, RESTAURAÇÃO E AMPLIAÇÃO DE IMAGENS, PRODUÇÃO GRÁFICA PERSONALIZADA, IMPRESSÃO FOTOGRÁFICA EM ALTA DEFINIÇÃO E MONTAGEM EM MOLDURAS DE MATERIAIS ESPECÍFICOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITATUBA – PB
ORIGEM DOS RECURSOS / VALOR	Ficha 01.031.2001.2001 4490.52.01 500 – R\$ 61.000,00 (sessenta e um mil reais)
PRAZO DE EXECUÇÃO	Os serviços serão realizados durante 12 (doze) meses
GESTOR DO CONTRATO	JOSÉ RONALDO PEDRO DA SILVA

Itatuba, 25 de fevereiro de 2025

JOSÉ RONALDO PEDRO DA SILVA

Presidente da Câmara Municipal de Itatuba

Biênio 2025/2026

R. Pref. Sebastião Lacerda, 142 – Centro
Itatuba/PB – CEP 58.378-000
(83) 3398-1245



CÂMARA MUNICIPAL DE

ITATUBA**ESTADO DA PARAÍBA**

CÂMARA MUNICIPAL DE ITATUBA

DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DECLARAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA CONFECÇÃO DE QUADROS INSTITUCIONAIS, INCLUINDO RECUPERAÇÃO, RESTAURAÇÃO E AMPLIAÇÃO DE IMAGENS, PRODUÇÃO GRÁFICA PERSONALIZADA, IMPRESSÃO FOTOGRÁFICA EM ALTA DEFINIÇÃO E MONTAGEM EM MOLDURAS DE MATERIAIS ESPECÍFICOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITATUBA – PB.

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 01.031.2001.2001

Elemento da Despesa: 4490.52.01

Fonte de Recursos: 500

VALOR ESTIMADO DA DESPESA GERADA: R\$ 61.000,00 (sessenta e um mil reais)

DOTAÇÃO ATUALIZADA R\$ 61.000,00 (sessenta e um 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

Secretário de Gestão Estratégica

R. Pref. Sebastião Lacerda, 142 – Centro

Itatuba/PB – CEP 58.378-000

(83) 3398-1245



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº CMI-2025-006

CÂMARA MUNICIPAL DE ITATUBA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. A presente contratação tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA CONFECÇÃO DE QUADROS INSTITUCIONAIS, INCLUINDO RECUPERAÇÃO, RESTAURAÇÃO E AMPLIAÇÃO DE IMAGENS, PRODUÇÃO GRÁFICA PERSONALIZADA, IMPRESSÃO FOTOGRÁFICA EM ALTA DEFINIÇÃO E MONTAGEM EM MOLDURAS DE MATERIAIS ESPECÍFICOS, 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 Câmara Municipal de Itatuba tem como princípio institucional a preservação e valorização de sua identidade visual e memória institucional. Nesse contexto, a necessidade de contratação de empresa especializada para a confecção de quadros institucionais se justifica pela importância de manter organizados e padronizados os registros fotográficos dos representantes legislativos e demais imagens institucionais relevantes. Essa ação contribui para a consolidação da história legislativa municipal, proporcionando à população maior acessibilidade às informações e promovendo a transparência dos atos administrativos, em conformidade com o princípio da publicidade previsto no art. 37 da Constituição Federal.
- 2.2. A contratação inclui serviços especializados, como restauração e ampliação de imagens, produção gráfica personalizada, impressão fotográfica em alta definição e montagem em molduras de materiais específicos. O objetivo é garantir que os quadros mantenham um padrão estético e de durabilidade compatível com a importância do acervo histórico da Câmara. Esses serviços exigem profissionais capacitados e equipamentos tecnológicos adequados para o tratamento de imagens e impressão de alta resolução, garantindo qualidade visual e fidelidade das reproduções.

R. Pref. Sebastião Lacerda, 142 – Centro
Itatuba/PB – CEP 58.378-000
(83) 3398-1245



- 2.3. A ausência desse serviço comprometeria a organização da Câmara, prejudicando a identificação de seus membros históricos e desvalorizando a ambientação institucional. Além disso, as imagens e quadros antigos necessitam de manutenção para evitar deterioração e perda definitiva de registros importantes. Assim, a contratação não apenas atende a um requisito estético e organizacional, mas também resguarda a integridade da memória legislativa local.
- 2.4. A Lei nº 14.133/2021 estabelece que as contratações públicas devem ser precedidas de planejamento adequado, incluindo a justificativa da necessidade do objeto, estudos técnicos preliminares e análise de mercado. Nesse sentido, a contratação direta por dispensa de licitação, fundamentada no art. 75, inciso II, é plenamente aplicável, considerando que o valor estimado encontra-se dentro do limite legal para esse tipo de contratação.
- 2.5. Dessa forma, a presente contratação alinha-se ao Plano de Contratações Anual (PCA) da Câmara Municipal de Itatuba, garantindo a continuidade da gestão documental e a valorização do espaço institucional. O serviço contratado contribuirá diretamente para a modernização e profissionalização do ambiente legislativo, agregando valor à imagem da instituição e fortalecendo seu compromisso com a transparência, a organização e a preservação da memória pública.
- 2.6. A realização deste processo segue todas as diretrizes normativas aplicáveis, assegurando economicidade, eficiência e publicidade dos atos administrativos, conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021.

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

- 3.1. O ciclo de vida da contratação para a confecção de quadros institucionais compreende desde a planejamento e especificação das necessidades até a entrega final e manutenção das peças. Esse processo envolve diversas etapas que garantem a qualidade e a durabilidade dos produtos entregues, assegurando que os registros históricos da Câmara Municipal de Itatuba sejam preservados de maneira adequada ao longo do tempo.
- 3.2. Inicialmente, a empresa contratada deverá realizar um levantamento técnico das imagens que necessitam de tratamento, restauração ou ampliação. Esse diagnóstico permitirá identificar as necessidades específicas de cada fotografia, garantindo a aplicação das melhores técnicas de edição, correção de cores e ajustes para impressão em alta definição.
- 3.3. Após o tratamento digital das imagens, será realizada a produção gráfica personalizada, seguindo padrões estéticos previamente definidos. Essa etapa inclui a escolha dos materiais de impressão, definição das dimensões dos quadros e aplicação de acabamentos que garantam maior durabilidade às peças. A impressão fotográfica deverá ser feita em alta definição, com tecnologia resistente à ação do tempo, protegendo as imagens contra desbotamento e desgaste.
- 3.4. A montagem dos quadros será realizada com molduras de materiais específicos, previamente estabelecidos pela Câmara, considerando critérios de estética, resistência e harmonia com o

R. Pref. Sebastião Lacerda, 142 – Centro
Itatuba/PB – CEP 58.378-000
(83) 3398-1245



ambiente institucional. O acabamento das molduras deverá garantir proteção adequada às imagens, evitando danos decorrentes de umidade, poeira e outros fatores externos.

- 3.5. O ciclo de vida dos quadros prevê, ainda, a manutenção preventiva e corretiva, a fim de assegurar a integridade e conservação das peças ao longo do tempo. Para tanto, recomenda-se que a empresa forneça orientações quanto ao manuseio e cuidados necessários para prolongar a durabilidade do material.
- 3.6. Dessa forma, a solução adotada garante que o investimento realizado pela Câmara Municipal seja sustentável e eficiente, evitando gastos desnecessários com reposições frequentes e assegurando a preservação da identidade visual da instituição.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Os serviços contratados devem atender aos seguintes requisitos:

- 4.1.1. Para garantir a qualidade, durabilidade e padronização dos quadros institucionais, a empresa contratada deverá atender a um conjunto de requisitos técnicos e operacionais. Esses requisitos incluem capacitação técnica da equipe, qualidade dos materiais empregados e cumprimento dos prazos estipulados no contrato.

- 4.1.2. A empresa contratada deve comprovar experiência comprovada no setor gráfico e de restauração de imagens, demonstrando expertise na impressão fotográfica de alta definição e montagem de quadros institucionais. Para isso, será exigida a apresentação de portfólio ou atestados de capacidade técnica emitidos por clientes anteriores.

- 4.1.3. Os materiais utilizados na confecção dos quadros devem possuir qualidade superior e resistência a longo prazo, incluindo papel fotográfico de alta gramatura e proteção UV, molduras de madeira nobre ou acrílico de alta durabilidade e acabamento resistente à umidade e poeira.

- 4.1.4. A empresa deverá garantir que a impressão seja realizada com tecnologia de alta resolução, assegurando a fidelidade das imagens e evitando distorções visuais. O acabamento final deve incluir proteção contra riscos, manchas e desbotamento precoce, prevenindo deterioração ao longo do tempo.

- 4.1.5. Além disso, o contrato deverá prever a substituição de peças com defeito ou que apresentem falhas na produção. Caso algum quadro apresente problemas de qualidade, a empresa contratada deverá providenciar a substituição sem custos adicionais para a Administração.

- 4.1.6. A entrega dos quadros deverá ocorrer no prazo máximo estabelecido no contrato, respeitando critérios de organização e segurança no transporte, garantindo que as peças cheguem em perfeito estado à sede da Câmara Municipal.

R. Pref. Sebastião Lacerda, 142 – Centro
Itatuba/PB – CEP 58.378-000
(83) 3398-1245



4.1.7. Dessa forma, os requisitos estabelecidos visam assegurar a entrega de um produto de alta qualidade, com durabilidade e estética compatível com o ambiente institucional da Câmara Municipal de Itatuba.

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:

- 5.1.1.1. A execução do objeto contratado seguirá uma sequência estruturada de etapas para garantir a máxima qualidade e eficiência no serviço prestado. O processo iniciará com a análise técnica e catalogação das imagens a serem restauradas e ampliadas, garantindo que cada fotografia receba o tratamento adequado.
- 5.1.1.2. Em seguida, a empresa contratada realizará a edição e correção digital das imagens, aplicando técnicas de restauração para eliminar marcas de deterioração e ajustando a resolução para garantir nitidez e qualidade visual na impressão.
- 5.1.1.3. Após a finalização do tratamento digital, será iniciada a fase de impressão fotográfica, utilizando tecnologia de alta definição e materiais resistentes, conforme especificado no contrato. A impressão será seguida pela montagem dos quadros em molduras previamente definidas, assegurando a padronização dos itens.
- 5.1.1.4. A última etapa da execução será a entrega e instalação dos quadros na sede da Câmara Municipal de Itatuba, respeitando as diretrizes estabelecidas no contrato e garantindo que a disposição das peças atenda às necessidades institucionais.

5.1.2. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.2.1. O cronograma inclui as seguintes atividades:

R. Pref. Sebastião Lacerda, 142 – Centro
Itatuba/PB – CEP 58.378-000
(83) 3398-1245



5.1.2.1.1. A execução dos serviços seguirá um cronograma detalhado, garantindo que todas as etapas sejam cumpridas dentro dos prazos estabelecidos e de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela Câmara Municipal de Itatuba. O cronograma será dividido em fases sequenciais, assegurando um fluxo eficiente desde a análise inicial até a entrega e instalação dos quadros institucionais.

5.1.2.1.2. Fase 1 – Planejamento e levantamento técnico

5.1.2.1.2.1. Reunião inicial entre a empresa contratada e os responsáveis da Câmara para alinhar expectativas e definir detalhes técnicos.

5.1.2.1.2.2. Levantamento das imagens a serem restauradas, ampliadas e impressas, identificando necessidades específicas de cada peça.

5.1.2.1.2.3. Aprovação da proposta de layout e materiais a serem utilizados nas molduras.

5.1.2.1.3. Fase 2 – Tratamento e edição das imagens

5.1.2.1.3.1. Digitalização de imagens físicas, caso necessário.

5.1.2.1.3.2. Restauração digital, incluindo correção de cores, remoção de imperfeições e aprimoramento da qualidade das fotografias.

5.1.2.1.3.3. Ampliação e ajustes conforme as dimensões definidas no projeto.

5.1.2.1.3.4. Aprovação final das imagens tratadas antes da impressão.

5.1.2.1.4. Fase 3 – Impressão e montagem dos quadros

5.1.2.1.4.1. Impressão fotográfica de alta definição em papel especial com proteção UV.

5.1.2.1.4.2. Montagem das imagens em molduras de acordo com as especificações do contrato.

5.1.2.1.4.3. Aplicação de camadas protetoras para garantir maior durabilidade e resistência das peças.

5.1.2.1.5. Fase 4 – Entrega e instalação

5.1.2.1.5.1. Transporte dos quadros até a sede da Câmara Municipal, garantindo acondicionamento adequado para evitar danos.

R. Pref. Sebastião Lacerda, 142 – Centro
Itatuba/PB – CEP 58.378-000
(83) 3398-1245



5.1.2.1.5.2. Instalação dos quadros nos locais definidos, seguindo o layout previamente aprovado.

5.1.2.1.5.3. Inspeção final para verificar a conformidade com o pedido original e a qualidade da instalação.

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. Recebimento da demanda e alinhamento inicial: Logo após a assinatura do contrato, será realizada uma reunião entre a empresa contratada e os responsáveis da Câmara para alinhar detalhes técnicos, cronograma e expectativas do serviço.

5.4.2. Análise e digitalização das imagens: Caso haja necessidade de restauração ou ampliação de fotografias antigas, essas serão digitalizadas em alta resolução, garantindo qualidade para tratamento posterior.

5.4.3. Edição e tratamento das imagens: As imagens serão restauradas digitalmente, incluindo ajustes de cor, remoção de danos e aperfeiçoamento da nitidez para garantir que a impressão tenha qualidade compatível com os padrões institucionais.

5.4.4. Impressão fotográfica: Após aprovação da versão final das imagens pela Câmara, será realizada a impressão em equipamentos de alta definição, utilizando material de qualidade que garanta durabilidade e resistência a fatores externos.

5.4.5. Montagem dos quadros: As fotografias impressas serão fixadas nas molduras conforme as especificações contratadas, garantindo alinhamento, acabamento refinado e proteção adequada.

5.4.6. Entrega e instalação: Os quadros serão transportados com segurança e instalados no local definido, seguindo um padrão visual institucional. A instalação será feita por profissionais qualificados para garantir a correta fixação.

5.4.7. Inspeção final e validação: Após a instalação, os responsáveis da Câmara realizarão uma inspeção minuciosa para validar a conformidade dos quadros com as especificações contratadas. Eventuais ajustes deverão ser feitos pela empresa antes da aceitação final do serviço.

5.4.8. Garantia e suporte: A empresa contratada deverá prestar suporte para eventuais correções ou substituições de peças que apresentem defeitos, conforme os termos do contrato.

R. Pref. Sebastião Lacerda, 142 – Centro
Itatuba/PB – CEP 58.378-000
(83) 3398-1245



Materiais a serem disponibilizados

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

- 5.5.1. Papel fotográfico de alta definição: Impressões em papel fotográfico premium, com gramatura mínima de 260 g/m², acabamento brilhante ou fosco e proteção UV, evitando desbotamento precoce e garantindo fidelidade das cores.
- 5.5.2. Molduras resistentes e sofisticadas:
 - 5.5.2.1. Molduras de madeira maciça: Com acabamento envernizado para maior proteção contra umidade e desgaste.
 - 5.5.2.2. Molduras de acrílico premium: Com proteção antirreflexo e resistência superior ao impacto.
 - 5.5.2.3. Opção de molduras metálicas: Caso haja necessidade de um acabamento mais moderno e refinado.
- 5.5.3. Vidro ou acrílico protetor:
 - 5.5.3.1. Vidro antirreflexo e resistente a riscos, para preservar a visibilidade da imagem sem distorções.
 - 5.5.3.2. Opção de acrílico antiquebra, garantindo segurança em ambientes públicos.
- 5.5.4. Tintas de alta durabilidade: As impressões deverão ser feitas com tintas pigmentadas de qualidade fotográfica, resistentes à umidade e à ação do tempo, prevenindo o desbotamento da imagem.
- 5.5.5. Fixadores e suportes para instalação: Todos os quadros deverão ser entregues com suportes metálicos reforçados, de fácil instalação, garantindo a estabilidade das peças nas paredes da Câmara.
- 5.5.6. Embalagem de proteção para transporte: Durante o deslocamento, os quadros deverão ser protegidos por embalagens seguras e acolchoadas, prevenindo riscos, quebras ou qualquer tipo de dano.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 5.6. Para garantir que os fornecedores apresentem propostas adequadas às necessidades da Câmara Municipal de Itatuba, algumas informações técnicas e operacionais devem ser consideradas no dimensionamento dos serviços.
 - 5.6.1. Quantidade de quadros e especificações:
 - 5.6.1.1. Estima-se a confecção de aproximadamente 50 quadros institucionais, podendo haver variação conforme a necessidade da Câmara.
 - 5.6.1.2. As dimensões padrão dos quadros variam entre 30x50 cm, 80x90 cm, dependendo do espaço disponível para instalação.

R. Pref. Sebastião Lacerda, 142 – Centro
Itatuba/PB – CEP 58.378-000
(83) 3398-1245



- 5.6.2. Complexidade da restauração de imagens:
- 5.6.2.1. Parte do acervo fotográfico da Câmara encontra-se em formato físico e precisa ser digitalizado para restauração.
- 5.6.2.2. Algumas imagens podem estar degradadas e exigir tratamento digital avançado, como reconstrução de áreas danificadas e ajuste de contraste.
- 5.6.3. Prazos para execução e entrega:
- 5.6.3.1. O serviço deverá ser concluído no prazo máximo de 35 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 5.6.3.2. A empresa contratada deverá apresentar um cronograma detalhado para cada etapa do serviço.
- 5.6.4. Local de instalação:
- 5.6.4.1. Os quadros serão fixados em ambientes internos da Câmara, como o plenário, salas de reuniões e corredores institucionais.
- 5.6.4.2. A instalação deverá ser realizada por equipe técnica especializada, garantindo a segurança e o alinhamento correto das peças.
- 5.6.5. Critérios de aceitação do serviço:
- 5.6.5.1. A Câmara se reserva o direito de rejeitar qualquer peça que não atenda aos padrões de qualidade especificados no contrato.
- 5.6.5.2. A empresa deverá substituir, sem custos adicionais, quaisquer quadros que apresentem defeitos na impressão, moldura ou fixação.

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.

R. Pref. Sebastião Lacerda, 142 – Centro
Itatuba/PB – CEP 58.378-000
(83) 3398-1245



- 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;

R. Pref. Sebastião Lacerda, 142 – Centro
Itatuba/PB – CEP 58.378-000
(83) 3398-1245



- 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 anotar 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.

R. Pref. Sebastião Lacerda, 142 – Centro
Itatuba/PB – CEP 58.378-000
(83) 3398-1245



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. Qualidade Técnica do Serviço Prestado: A verificação da qualidade das impressões fotográficas e das molduras será realizada por um responsável designado pela Câmara. Quaisquer defeitos ou imperfeições deverão ser corrigidos antes da aceitação final.

7.2.2. Conformidade com o Pedido Original: A Administração verificará se todos os quadros entregues estão em conformidade com as especificações previamente estabelecidas no contrato.

7.2.3. Prazos de Execução: A empresa será avaliada com base no cumprimento dos prazos estipulados para a entrega dos quadros. Atrasos não justificados poderão resultar em penalidades contratuais.

7.2.4. Integridade das Peças Entregues: A verificação física dos quadros será realizada para assegurar que os itens foram transportados e instalados sem danos.

7.2.5. Satisfação Institucional: A Administração avaliará a adequação das peças ao ambiente institucional e sua capacidade de atender à necessidade de preservação da memória legislativa.

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.

R. Pref. Sebastião Lacerda, 142 – Centro
Itatuba/PB – CEP 58.378-000
(83) 3398-1245



- 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.

R. Pref. Sebastião Lacerda, 142 – Centro
Itatuba/PB – CEP 58.378-000
(83) 3398-1245



- 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;

R. Pref. Sebastião Lacerda, 142 – Centro
Itatuba/PB – CEP 58.378-000
(83) 3398-1245



- 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.

R. Pref. Sebastião Lacerda, 142 – Centro
Itatuba/PB – CEP 58.378-000
(83) 3398-1245



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 irreajustáveis 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.

R. Pref. Sebastião Lacerda, 142 – Centro
Itatuba/PB – CEP 58.378-000
(83) 3398-1245

**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;

R. Pref. Sebastião Lacerda, 142 – Centro
Itatuba/PB – CEP 58.378-000
(83) 3398-1245



- 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.

R. Pref. Sebastião Lacerda, 142 – Centro
Itatuba/PB – CEP 58.378-000
(83) 3398-1245



10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 01.031.2001.2001
- II) Elemento da Despesa: 4490.52.01
- 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.

Itatuba - PB, 17 de janeiro de 2025.

Elaborado por:


LINCOLN DIAS PESSOA
Secretário de Gestão Estratégica

Aprovado por:


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