



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONSIDERAÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo busca especificar as condições necessárias visando a abertura de procedimento para a **contratação de empresa para a produção de conteúdos audiovisuais, incluindo fotos e vídeos, com captura, edição e finalização de materiais destinados à divulgação de ações, projetos e serviços, através do gerenciamento das redes sociais, aprimorando a comunicação institucional, ampliando o alcance das informações nos canais de comunicação da Câmara Municipal de Jupi/PE**, conforme condições estabelecidas neste instrumento.

1.2. O objeto a ser descrito a seguir se enquadra como serviço comum por não possuir requisitos que fujam de especificações usuais no mercado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Da Justificativa para a contratação dos serviços

A contratação de empresa para o gerenciamento das redes sociais da Câmara Municipal de Jupi/PE, incluindo a captação de imagens e a produção de vídeos institucionais, justifica-se pela necessidade de aprimorar a comunicação institucional com a população, fortalecendo a transparência dos atos legislativos e a publicidade dos trabalhos desenvolvidos pela Casa Legislativa.

Em conformidade com os princípios constitucionais da publicidade e da eficiência, previstos no artigo 37 da Constituição Federal, torna-se essencial a adoção de estratégias modernas de divulgação, especialmente por meio dos canais digitais.

No contexto atual, em que a comunicação em plataformas digitais tornou-se o principal meio de interação entre o poder público e a sociedade, é imprescindível que a Câmara Municipal mantenha sua presença digital sólida, dinâmica e profissional. As redes sociais têm o poder de aproximar o cidadão da atuação parlamentar, promovendo maior engajamento cívico e permitindo que a população acompanhe, de maneira acessível e em tempo real, as ações legislativas, sessões plenárias, audiências públicas e demais atividades institucionais.

Contudo, a estrutura administrativa da Câmara não conta com equipe técnica especializada nem com os recursos materiais necessários à produção qualificada de conteúdo audiovisual. A criação de vídeos, registros fotográficos e transmissões ao vivo exige domínio técnico, criatividade e domínio das ferramentas de edição, elementos que não se encontram disponíveis no quadro funcional atual. A tentativa de internalizar tais funções implicaria custos significativamente maiores, com a contratação de pessoal e aquisição de equipamentos, o que se mostra financeiramente desvantajoso.

A contratação de uma empresa permitirá a execução contínua e eficiente desses serviços, com a devida padronização da identidade visual institucional, adequação da linguagem, planejamento estratégico de conteúdo e observância às diretrizes da comunicação pública.

Além de garantir maior visibilidade às ações legislativas, tal iniciativa demonstra o compromisso da Câmara com a prestação de contas e com a democratização do acesso à informação, contribuindo para o fortalecimento da cidadania, da participação social e do controle popular sobre a atuação do Poder Legislativo.

Trata-se, portanto, de medida de interesse público, que visa modernizar a gestão da comunicação institucional, ampliar os canais de diálogo com a sociedade e reforçar os valores da transparência, eficiência e responsabilidade social, que devem nortear a atuação da administração pública.





2.2. Da justificativa para a ausência de Estudo Técnico Preliminar (ETP)

A elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP tem por finalidade subsidiar contratações mais complexas e que envolvam alternativas de solução, análise aprofundada de viabilidade, comparações entre diferentes modelos de atendimento da demanda e impactos de longo prazo.

No entanto, no presente caso, a contratação de empresa para gerenciamento de redes sociais, com captação de imagens e produção de vídeos institucionais, trata-se de uma demanda de baixo grau de complexidade técnica e já amplamente consolidada no mercado, não havendo múltiplas soluções tecnológicas ou estratégicas a serem avaliadas preliminarmente.

Além disso, o objeto está claramente definido e delimitado, com escopo padronizado e prática recorrente em diversas entidades públicas de natureza semelhante, não havendo justificativa para a realização de etapas adicionais de estudo técnico que não agregariam elementos novos à instrução do processo.

Dessa forma, entende-se que a não elaboração dos ETP neste caso não compromete a economicidade, a eficiência ou a segurança jurídica da contratação, sendo plenamente justificável diante da clareza do objeto e da viabilidade técnica e operacional da contratação pretendida.

2.3. Do demonstrativo dos resultados pretendidos

A contratação dos serviços de gerenciamento de redes sociais, captação de imagens e produção de vídeos pela Câmara Municipal de Jupi tem como resultado pretendido o aprimoramento da comunicação institucional, por meio da modernização das estratégias de divulgação dos atos legislativos e administrativos, com foco na transparência, acessibilidade e participação cidadã.

Espera-se, com a execução contratual, o fortalecimento da imagem pública da Câmara, por meio de conteúdos informativos produzidos com qualidade técnica, identidade visual padronizada e linguagem acessível, assegurando à população o pleno acesso às informações de interesse coletivo. Com isso, será possível promover a valorização do Poder Legislativo, aproximar os vereadores da comunidade, incentivar o controle social e ampliar o engajamento da sociedade nas ações do Parlamento Municipal.

A presença digital qualificada da Câmara nas principais plataformas virtuais permitirá, ainda, a construção de um canal de diálogo direto com o cidadão, promovendo maior compreensão sobre o funcionamento do Legislativo e contribuindo para o exercício da cidadania ativa. Assim, o resultado pretendido não se restringe à execução técnica dos serviços contratados, mas à efetiva transformação da comunicação pública em uma ferramenta de fortalecimento democrático e institucional.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1. Condições de execução

A execução do objeto terá início imediato após a emissão da ordem de serviço.

3.2. Execução do Serviço:

A execução dos serviços contratados será realizada de forma contínua e planejada, conforme cronograma previamente acordado entre a Câmara Municipal de Jupi e a empresa contratada.

A contratada deverá atuar de maneira integrada com os setores administrativos e legislativos da Casa, garantindo o acompanhamento das atividades institucionais e a cobertura de eventos, sessões, audiências públicas, reuniões e demais ações relevantes para fins de divulgação.





As atividades incluirão a captação de imagens (fotografias e vídeos), produção de vídeos institucionais e informativos, elaboração de artes visuais, redação de conteúdos para postagens e gerenciamento das plataformas digitais da Câmara, como Instagram, Facebook e outras eventualmente utilizadas.

Também caberá à contratada o planejamento estratégico de publicações, com definição de linha editorial, calendário de postagens e ações de engajamento com o público.

Todo o conteúdo deverá seguir a identidade visual institucional da Câmara, respeitar a legislação vigente sobre comunicação pública e prezar pela imparcialidade, clareza e objetividade na informação.

A empresa deverá garantir a qualidade técnica dos materiais produzidos, utilizando equipamentos e softwares profissionais, assegurando, ainda, a rápida resposta às demandas emergenciais de divulgação, mediante contato direto com a autoridade designada para fiscalização do contrato.

A execução será supervisionada por servidor responsável, designado pela Presidência da Câmara, que acompanhará a conformidade dos serviços com as especificações contratuais, a regularidade na entrega dos produtos e a efetividade da comunicação proposta.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da Forma de Contratação

A contratação será realizada mediante procedimento de contratação direta, através de dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

4.2. Subcontratação

Para a presente contratação não será admitida a subcontratação do objeto.

4.3. Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

4.4. Vistoria

A presente contratação não requer de realização de avaliação prévia do local da prestação dos serviços, correndo por conta da licitante a verificação de todos os requisitos necessários para elaboração de sua proposta.

4.5. Dos documentos de habilitação

A licitante deverá apresentar documentos que comprovem sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica para o atendimento do objeto, conforme sugerido a seguir:

Habilitação jurídica

- a. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- b. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;





- c. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- d. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

Regularidade fiscal social e trabalhista

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e/ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação técnica

- a. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços de característica equivalente ou superior com o objeto desta contratação, atestado por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Regime de Execução

O regime de execução adotado será o de empreitada por preço global, tendo em vista a prestação contínua e integrada dos serviços ao longo do período contratual, com pagamento mensal fixado previamente e condicionado à comprovação da efetiva execução das atividades previstas no contrato.





5.2. Do local e horário da prestação dos serviços

Os serviços serão prestados diretamente à Câmara Municipal conforme demanda previamente ajustada entre as partes, ficando o(s) interessado(s) ciente(s) da necessidade de flexibilização de dias e horários para as coberturas completa dos eventos e ações.

A empresa contratada deverá realizar atendimentos online, respeitando o horário comercial (das 08:00h às 17:00h), através de ligações, e-mails e mensagens.

5.3. Da liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

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:

- ✓ o prazo de validade;
- ✓ a data da emissão;
- ✓ os dados do contrato e do órgão contratante;
- ✓ o período respectivo de execução do contrato;
- ✓ o valor a pagar; e
- ✓ eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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;

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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.

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.

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

5.4. Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado mensalmente, no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

A ACONTRATADA é responsável pelos pagamentos de quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução contratual;





Nos casos de eventual(is) atraso(s) de pagamento(s), ocorrido(s) por culpa única e exclusiva do CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo órgão, entre o prazo do referido atraso a correspondente ao efetivo adimplemento de parcela, será calculada mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios.

I = Índice de atualização financeira (Variação do IPCA do mês inerente ao atraso da fatura/30).

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela a ser paga.

A Atualização financeira prevista nesta condição será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

5.5. Forma de pagamento

O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

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.

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.

6. DO REAJUSTE

6.1. Os preços serão reajustados em periodicidade anual contada a partir da data de apresentação da proposta, utilizando-se para tanto o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) acumulado, publicado pelo IBGE, no período correspondente.

6.2. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução, desde que devidamente justificado e comprovado através da apresentação de documentos que comprovem a situação apontada.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- Fornecer, mediante solicitação escrita, todas as informações julgadas relevantes pelo CONTRATANTE;
- Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos conforme especificados no Contrato, sujeitando-se às sanções estabelecidas neste termo, bem como na Lei nº 14.133/21;
- Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;





- d) Prestar os serviços de acordo com as especificações presentes no Termo de Referência bem como no Contrato;
- e) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais resultantes da execução do Contrato. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos mencionados não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos da CONTRATADA;
- f) Comunicar a CONTRATADA por escrito quando forem verificadas situações inadequadas a prestação do objeto;
- g) Arcar com as despesas referente a transporte, alimentação e demais custos necessários para a prestação dos serviços;
- h) Sugerir pautas, que estarão sujeitas à aprovação da equipe de comunicação da Câmara;
- i) Organizar o acervo de todo conteúdo e imagens produzidos no decorrer do contrato, a ser arquivado na sede da CONTRATANTE;
- j) Os direitos de exibição e uso das imagens produzidas pela CONTRATADA será cedido a CONTRATANTE;
- k) Ficará a cargo da CONTRATADA colher eventuais autorizações para uso da imagem, quando for o caso.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- f) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- g) Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- h) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

9. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

A empresa que irá fornecer os itens especificados no presente documento será selecionada por meio da realização de procedimento de contratação direta, considerando o valor global apresentado através do levantamento dos preços, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação pretendida não será objeto de parcelamento, uma vez que os serviços a serem prestados são de natureza contínua, integrada e interdependente, cuja execução exige uniformidade técnica, padronização de identidade visual e coordenação centralizada. A fragmentação do objeto, com a contratação de diferentes empresas para





a execução de etapas distintas (como captação de imagens, edição de vídeos, gerenciamento de redes sociais e produção de conteúdo), comprometeria a coesão da comunicação institucional, gerando riscos de inconsistência na entrega dos produtos, conflitos operacionais, perda de eficiência e elevação de custos administrativos com a gestão contratual múltipla.

Além disso, o gerenciamento estratégico das redes sociais exige atuação coordenada e alinhamento entre as fases de planejamento, produção de conteúdo, design gráfico, execução audiovisual e publicação, o que somente é viável por meio da contratação de uma única empresa que detenha expertise em todas as frentes demandadas, assegurando a entrega contínua, padronizada e eficiente dos serviços.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Não há, até o momento, previsão de contratações correlatas ou interdependentes diretamente vinculadas a esta contratação. A empresa contratada deverá ser responsável por toda a cadeia de serviços necessária ao atendimento da demanda, de forma autônoma e completa, sem necessidade de subcontratação ou interface com outras contratações específicas.

Entretanto, ressalta-se que a contratação em pauta poderá complementar outras ações institucionais de natureza comunicacional eventualmente promovidas pela Câmara Municipal, como campanhas informativas, programas educativos e cobertura de eventos oficiais, desde que estejam inseridas no escopo de atividades previstas contratualmente.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2. 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.

12.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Da fiscalização

12.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/21, art. 117, caput).

Do fiscal do contrato

12.5. 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.

12.6. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133/21, art. 117).

12.7. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

12.8. O fiscal 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.

12.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.





12.10 O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

Do gestor do contrato

12.11. 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 fornecimento, 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.

12.12. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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.

12.13. 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.

12.14. 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 14.133/21.

12.15. 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.

13. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. A inexecução total ou parcial do objeto ensejará a rescisão do contrato, conforme disposto no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/21;

13.2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

13.3. A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, conforme art. 138, I da Lei Federal 14.133/21, consensual, por acordo entre as partes, conforme inciso II também do art. 138 ou ainda determinada por decisão arbitral, conforme inciso III do mesmo dispositivo;

13.4. Nos dois primeiros casos mencionados no subitem anterior (rescisão unilateral ou consensual), deverão observar as disposições contidas no § 1º do art. 138 da Lei Federal 14.133/21;

13.5. Nos casos de extinção decorrente de culpa exclusiva da administração, nos termos do § 2º do art. 138 da Lei Federal 14.133/21, o contratado deverá ser ressarcido nos termos dos incisos de I a III deste dispositivo;

13.6. Nos casos de extinção unilateral, a contratada ficará sujeita as possíveis consequências estabelecidas no art. 139 da Lei Federal 14.133/21.

14. DAS PENALIDADES

14.1. O cometimento de irregularidades no procedimento licitatório ou na execução do contrato administrativo sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos das Lei Federal 14.133/21.

14.2. O Fiscal do contrato representará a administração sempre que verificar indícios de cometimento de irregularidades na execução do contrato administrativo.





14.3. As irregularidades praticadas na execução do contrato administrativo sujeitarão a CONTRATADA ao previsto do art. 155 a 163 da Lei Federal 14.133/21:

14.4. A competência para a aplicação das sanções é atribuída ao Chefe do Executivo Municipal;

14.5. As sanções serão aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia e de interposição de recurso.

15. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

15.1. O valor estimado que a Câmara Municipal de Jupi se propõe a pagar pelo objeto a ser contratado é de até R\$ 3.700,00 (três mil e setecentos reais) mensais, perfazendo o valor global inicial de R\$ 18.500,00 (dezoito mil e quinhentos reais), correspondente a 05 (cinco) meses de prestação de serviços, conforme planilha a seguir, valor este justificado com base em contratação realizada pelo próprio Município:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
1	Contratação de empresa para a produção de conteúdos audiovisuais, incluindo fotos e vídeos, com captura, edição e finalização de materiais destinados à divulgação de ações, projetos e serviços, através do gerenciamento das redes sociais, aprimorando a comunicação institucional, ampliando o alcance das informações nos canais de comunicação da Câmara Municipal de Jupi/PE	MESES	05	R\$ 3.700,00	R\$ 18.500,00

15.2. Será de inteira responsabilidade do Contratado o pagamento dos tributos, taxas, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, despesas com locomoção e quaisquer outros custos que incidam sobre os serviços a serem executados dentro do território do Estado de Pernambuco.

16. DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

16.1. A contratação pretendida encontra amparo no orçamento anual da Câmara Municipal, considerando a disponibilidades de recursos já previstos no orçamento/2025.

17. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara, sendo atendida pela seguinte dotação:

01 - PODER LEGISLATIVO

01.001 - CÂMARA MUNICIPAL

01.031.0201.2201 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DO PODER LEGISLATIVO

3.3.90.39 outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica





CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE JUPI
Casa Zylmíro Guilherme

14

Em conformidade com a legislação que rege o tema, autorizo e encaminho para a contratação e demais providências cabíveis.

Atenciosamente,

Antônio Liberato Sobrinho
Antônio Liberato Sobrinho
Presidente



PORTAL DA TRANSPARENCIA
<http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/13-20250725172802.pdf>
assinado por: idUser 477