



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 O presente objeto trata da contratação de empresa para a execução dos serviços de captura/gravação de áudio/vídeo de imagens na íntegra das Sessões Ordinárias, Solene, Itinerante e Eventos Gerais internos e externos da Câmara Municipal de Boa Esperança com a transmissão ao vivo (streaming de áudio/vídeo) via internet em tempo real, incluindo a criação, edição, armazenamento, gerenciamento de informações, bem como produção de vídeo, matéria, publicação para redes sociais e desenvolvimento de marketing digital para gerenciamento e monitoramento das mídias sociais institucionais.

1.2 A Contratação de empresa para prestação dos serviços mencionados acima, será responsável por prover os equipamentos mínimos necessários para a execução dos serviços, conforme consta no Item 4 do presente Termo de Referência (TR).

2. DO OBJETIVO

2.1 Esta contratação visa aprimorar significativamente a comunicação e a transparência da Câmara Municipal de Boa Esperança, estabelecendo uma abordagem inovadora e transparente no compartilhamento das atividades legislativas com o público em geral. A utilização de gravação em áudio e vídeo, aliada à transmissão ao vivo em plataformas de rede social, proporcionará uma experiência mais acessível e abrangente aos cidadãos interessados. Ao disponibilizar sessões plenárias e demais eventos relacionados ao plenário por meio da transmissão ao vivo as redes sociais, a iniciativa busca aproximar a comunidade das ações e decisões que impactam diretamente em sua vida. Este acesso direto e em tempo real reforça os princípios democráticos, permitindo que os cidadãos estejam informados e participem de maneira mais ativa no processo legislativo local.

A captação integral das imagens de todas as sessões e demais eventos institucionais são estratégias visuais que agregam profissionalismo à transmissão. Esses elementos contribuem para fortalecer a imagem institucional da Câmara Municipal, conferindo um padrão reconhecível e coeso à apresentação das atividades legislativas online.

Assim, ao buscar a máxima transparência e participação pública, esta iniciativa não apenas moderniza as práticas de divulgação da Câmara Municipal, mas também reforça o





CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES

PODER LEGISLATIVO

compromisso com a população, proporcionando uma visão mais clara e direta das deliberações e decisões que moldam a vida em nosso município.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A necessidade da contratação decorre da obrigação institucional da Câmara de assegurar a transparência dos atos do Poder Legislativo, proporcionando acesso amplo e em tempo real às atividades parlamentares e eventos oficiais, conforme os princípios constitucionais da publicidade, eficiência e transparência administrativa (art. 37 da CF/88), além de atender aos dispositivos da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e à crescente demanda por interação digital com a sociedade.

A utilização de meios modernos de comunicação, como transmissões ao vivo via internet e produção de conteúdos para redes sociais, permite que os cidadãos acompanhem e participem mais efetivamente das ações do Legislativo, especialmente os que não podem comparecer fisicamente às sessões ou eventos. Além disso, o serviço proposto inclui o marketing institucional digital, que visa o fortalecimento da imagem da Câmara, promoção da cidadania e incentivo à participação popular.

A contratação de empresa especializada se justifica pela inexistência de pessoal técnico qualificado no quadro de servidores para a execução das atividades com a qualidade técnica e a regularidade necessária, além da complexidade e diversidade dos serviços envolvidos, os quais demandam equipamentos específicos, softwares de edição e transmissão, equipe técnica capacitada e atuação contínua nas redes digitais.

Assim, a contratação pretendida é essencial para o cumprimento das funções institucionais da Câmara Municipal de Boa Esperança/ES, sendo medida de interesse público, voltada à modernização da gestão, promoção da transparência, aproximação com a comunidade e fortalecimento do processo democrático.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

4.1

ITEM	DESCRÍÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.
01	Prestação de serviço de captura/gravação de áudio/vídeo de imagens na íntegra das Sessões Ordinárias, Solene, Itinerante e Eventos Gerais internos e externos da Câmara Municipal de Boa	12	MÊS





CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

	Esperança com a transmissão ao vivo (streaming de áudio/vídeo) via internet em tempo real, incluindo a criação, edição, armazenamento, gerenciamento de informações, bem como produção de vídeo matéria, publicação para redes sociais e desenvolvimento de marketing digital para gerenciamento e monitoramento das mídias sociais institucionais		
--	--	--	--

4.2 TABELA DETALHADA DAS ATIVIDADES LEGISLATIVAS: 6. CRONOGRAMA DE SESSÕES E PROGRAMAS

Descrição do Serviço	Quantidade Mensal Estimada	Quantidade Anual Estimada
Captação e gravação de áudio/vídeo de Sessões Ordinárias	2 sessões/mês	24 sessões/ano
Captação e gravação de Reuniões de Comissão Permanente para produção de vídeo matéria	20 reuniões/mês	240 reuniões/ano
Captação e gravação de Sessões Extraordinárias, Solenes, Itinerantes e Eventos institucionais	até 1 evento/mês	até 12 eventos/ano
Transmissão ao vivo (streaming) de sessões e eventos	4 transmissões/mês	48 transmissões/ano
Edição e finalização de conteúdos audiovisuais	8 vídeos/mês	96 vídeos/ano
Publicação de conteúdos em redes sociais	12 postagens/mês	144 postagens/ano
Produção de vídeos e matérias institucionais	1 a 2 matérias/mês	até 24 matérias/ano
Gestão e monitoramento de mídias sociais institucionais	1 gestão/mês	12 gestões/ano





CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

5 . REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 5.2** Não haverá exigência da garantia da contratação.
- 5.3** Será contratada a empresa que oferecer o objeto descrito com o menor valor, atendidos os demais requisitos.
- 5.4** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação do Contrato ou Resumo do Contrato, podendo ser prorrogado, na forma do artigo 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.5** A contratação deverá abranger os seguintes requisitos mínimos, indispensáveis à adequada prestação dos serviços:
- Captação e gravação em áudio e vídeo das Sessões Ordinárias, Extraordinárias, Solenes, Itinerantes e demais eventos institucionais promovidos pela Câmara Municipal.
 - Captação e gravação em áudio e vídeo das reuniões das comissões permanentes para produção de video matéria.
 - Transmissão ao vivo (streaming) das sessões e eventos por meio da internet, em tempo real, por meio de plataformas digitais acessíveis à população.
 - Edição, armazenamento e organização dos conteúdos audiovisuais produzidos, assegurando a preservação da memória institucional e o acesso público posterior.
 - Produção de vídeos institucionais e matérias audiovisuais com conteúdo informativo, educativo e de utilidade pública, voltados à divulgação das ações do Poder Legislativo.
 - Publicação dos conteúdos produzidos em redes sociais oficiais e outras plataformas digitais da Câmara, ampliando o alcance da informação legislativa à comunidade.
 - Desenvolvimento e execução de estratégias de marketing digital voltada à promoção da imagem institucional e ao engajamento do público e a valorização da imagem da Câmara.
 - Gerenciamento e monitoramento das mídias sociais oficiais, com atualização frequente, resposta ao público e análise de desempenho das postagens.





CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES

PODER LEGISLATIVO

- Prestação de todos os serviços com uso de equipamentos próprios da contratada, garantindo qualidade técnica e autonomia operacional.
- Disponibilização de equipe técnica qualificada, com experiência comprovada na execução dos serviços contratados.
- Atendimento integral à legislação vigente relacionada à acessibilidade comunicacional e à comunicação institucional no setor público.
- Os profissionais destacados para atuar nas sessões da Câmara deverão estar devidamente uniformizados ou vestidos de forma compatível com a formalidade do ambiente institucional, tanto nas Sessões Ordinárias quanto nas Sessões Solenes e demais eventos oficiais.
- Assegurar a acessibilidade e a comunicação clara com todos os públicos, incluindo pessoas com deficiência, sempre que possível.
- Auxiliar servidor da área técnica da Câmara Municipal, na sonoplastia nos dias de sessões e demais eventos institucionais.

6 . MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 . Condições de execução:

6.1.1 . A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1.1 Início da execução do objeto: em até 07 (sete) dias a contar da data do recebimento da ordem de serviço;

6.1.1.2. A contratada deverá fazer a prestação dos serviços nas ocasiões em que for convocada, com antecedência mínima de 24 horas, situação em que a empresa será notificada.

6.1.1.3. Os serviços devem ser prestados na Sede da Câmara Municipal de Boa Esperança, localizada na Avenida Senador Eurico Rezende, nº 780 – Boa Esperança (ES) - CEP 29.845-000, Centro, ou em outro local que deverá ser comunicado antecipadamente à empresa contratada, com antecedência mínima de 24 horas.

6.1.1.4. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho conforme Cronograma do Item 4.2.

6.2. A Prestação de serviços de captura/gravação de áudio/vídeo de imagens na íntegra das Sessões Plenárias, Eventos Gerais internos e externos da Câmara Municipal de Boa





CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES

PODER LEGISLATIVO

Esperança/ES, transmissão ao vivo (streaming de áudio/vídeo) via internet em tempo real, incluindo a criação, edição, armazenamento, gerenciamento de informações, pagos mensalmente sob demanda, conforme abaixo:

6.2.1. Captação em áudio/vídeo da íntegra das Sessões Plenárias, Eventos Gerais internos e externos e transmissão ao vivo via internet para as redes sociais, portal oficial da Câmara e Youtube, com o uso de pelo menos 4 (quatro) câmeras profissionais FullHD 1080i, sendo 03 (duas) ptz pan/tilt com output sdi ou hdmi ou IP e 1 Handcam Fullhd 1080i em Tripé hidráulico, cabeamento HDMI (4k/2.0) ou SDI ou LAN KAT 6, com, com software integrado de gerenciamento das gravações das 04 (quatro) câmeras, insert de gerador de caracteres, transmissão ao vivo, e gravação do conteúdo transmitido na íntegra em formato 1080i, que deverão ser posicionadas da seguinte forma:

- **01** câmera profissional posicionada para Tribuna;
- **01** câmera profissional posicionada para Mesa Diretora;
- **01** câmera profissional posicionada para os Vereadores;
- **01** Handcam Fullhd posicionada visão geral;

6.2.2 Edição na íntegra das Sessões Plenárias e Câmaras, com caracterização de vinheta de abertura e encerramento, logomarca da Câmara Municipal de Boa Esperança, gerador de caracteres com nomes dos atores em cena, data, número da sessão e processo em pauta, gravação de nota de abertura, antes do início da sessão plenária, para apresentação da sessão/eventos.

6.2.3 A Gravação e disponibilização das sessões e das reuniões das comissões permanentes gravadas, deverão ser entregues a Câmara Municipal de Boa Esperança/ES, em DVD, pen drive, em HD EXTERNO, em armazenamento em nuvem e ou outro meio de armazenamento, contendo as sessões, reuniões e eventos transmitidas no mês no formato mp4 para arquivo.

6.2.4 Descrição, gerenciamento e atualização dos vídeos transmitidos ao vivo no portal oficial da Câmara Municipal de Boa Esperança e no Canal Oficial do YouTube, contendo número da sessão/evento, ano e horário exato da Transmissão. O acesso portal oficial será liberado mediante treinamento e senha gerado pelo setor responsável.





CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

6.2.4.1 Criar linha do tempo na descrição do vídeo no YouTube, marcando os temas discutidos na sessão. Ex: Inserir marcador quando iniciar a deliberação do Projeto de Lei nº XXX. Inserir marcador na fase de oradores, separando a fala de cada vereador.

6.2.5 Instalação de sistema de iluminação caso seja necessário com no mínimo 400w.

6.2.6 Transmissão ao vivo pelo portal da Câmara Municipal e demais redes sociais, utilizando placa de captura de vídeo em HDMI.

6.2.7 Para execução do serviço contratado, toda estrutura técnica e periféricos deverão estar instalados, testados e em pleno funcionamento, com disponibilização da mão da gravação das sessões/eventos, no local ou outro indicado pela Câmara Municipal de Boa Esperança, 1 (uma) hora antes do início da programação.

6.2.8 O áudio deverá ser capturado da mesa de Contratada a disponibilização do cabo.

6.2.9 Os equipamentos deverão ser operados por um profissional disponibilizado pela contratada que deverá estar presente às sessões da Câmara, reuniões e eventos solicitados pelo contratante.

6.2.10 Compreende-se, ainda, no âmbito de competência da Contratada, as seguintes atividades:

- a) operacionalizar os equipamentos durante a captação, transmissão e gravação, respondendo pela qualidade do sinal de entrada e de saída;
- b) cuidar da recepção do sinal de áudio através de microfones até a mesa controladora;
- c) conferir equipamentos e ligações, antes da realização dos eventos;
- d) monitorar a qualidade de recepção do áudio/vídeo;
- e) corrigir níveis de transmissão do áudio/vídeo;
- f) zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- g) manter-se atualizada em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento;
- h) informar rapidamente à Secretaria de Administração quaisquer irregularidades ou transtornos que possam causar prejuízos à realização dos eventos ou aos equipamentos;





CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES

PODER LEGISLATIVO

- i) Disponibilização de profissionais para eventos externos solicitados pelo Contratante de interesse público geral dentro e fora do recinto da Câmara Municipal;
- j) Preparação dos equipamentos necessários antes das sessões e eventos;
- k) Disponibilizar os equipamentos necessário, para entrega da transmissão e vídeos com a melhor qualidade possível;
- l) operacionalizar as câmeras para que captem imagens exclusivas da Tribuna, bem como do Plenário de forma ampla e que propiciem imagem mais fechada quando há fala de algum Vereador específico, apresentando o nome desse Vereador a que pertence, bem como imagens que acompanhem a movimentação dos Vereadores da sessão;
- m) A gravação deverá ser digital com alta qualidade de som/imagem;
- n) O material gravado deverá ser entregue sem edição (cortes).
- o) Auxiliar o servidor da área técnica desta Câmara Municipal, na sonoplastia nos dias de sessões e demais eventos institucionais.

6.3 DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇOS

6.3.1 Das Sessões Ordinárias;

- a) Disponibilizar o profissional independentemente de convocação, para as datas preestabelecidas no calendário das sessões ordinárias do ano de 2025/2026, no horário Regimental as 15:00 horas.
- b) O profissional deverá comparecer ao Plenário com antecedência mínima de 1 (uma) hora antes da sessão.
- c) O profissional indicado para a prestação dos serviços deverá apresentar-se trajando uniformes sempre limpos, conforme detalhado abaixo.
 - calça;
 - calçado fechado;
 - camisa social,

6.3.2 Das sessões Extraordinárias, Solenes, Itinerantes e demais eventos;

- a) Disponibilizar o profissional mediante convocação feita pelo Presidente da Câmara Municipal de Boa Esperança, para a data preestabelecidas em convocação
- b) O profissional deverá comparecer ao Plenário, nesta Casa de Leis, com antecedência mínima de uma hora, da realização da sessão.





CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES

PODER LEGISLATIVO

c) O profissional indicado para a prestação dos serviços apresente-se trajando uniformes sempre limpos, conforme detalhado abaixo:

- calça;
- calçado fechado;
- camisa social,

7. MODELO DE EXECUÇÃO DA TRANSMISSÃO E DOS PROGRAMAS

- a) A contratada transmitirá as sessões e demais eventos institucionais, em tempo real, ao vivo, via internet, disponibilizada no Youtube e nas plataformas digitais indicadas pela Câmara Municipal. O link de acesso deverá ser disponibilizado antes do início da transmissão da sessão, mínimo de 1 (uma) hora antes do início da sessão, possibilitando a transmissão ao vivo via streaming - internet, em atendimento à demanda da Câmara Municipal de Boa Esperança.
- b) Configuração e sincronização da transmissão nas plataformas digitais da Câmara Municipal de Boa Esperança, operando menus, com introdução de início das sessões e das transmissões das sessões com música e imagem, elaborando legendas bem como toda organização visual necessária para identificação dos elementos da sessão.
- c) A contratada deverá estar no local das sessões/reuniões e ou eventos, com antecedência mínima de 1(uma) hora, fazer os testes necessários para que o áudio esteja claro e compatível bem como as transmissões.
- d) As transmissões das sessões legislativas serão realizadas ao vivo, além das sessões/eventos extraordinários quando for solicitados. Sendo que: as sessões ordinárias ocorrem preferencialmente nas quartas-feiras, podendo ocorrer no dia subsequente, em caso de feriado, e as sessões **extraordinárias, solenes, festivas, audiência pública e reuniões** serão comunicadas antecipadamente no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- e) As captações e gravações de Reuniões das Comissões Permanentes para produção de video matéria, ocorreram nas reuniões das Comissões Permanentes, que acontecem todas as segundas-feiras, mas podem ocorrer no dia subsequente, em caso de feriado, com início da primeira comissão, a partir das 12:30 hs, para realizar a divulgação do material nas redes





CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES

PODER LEGISLATIVO

sociais da Câmara (Facebook, Instagram e Youtube), ou outra plataforma que porventura vier a substituir ou ser criada.

f) Nos vídeos institucionais, devem constar com apresentador(a) de vídeo, filmagem, edição e finalização de vídeos.

g) A Contratada deverá estar à disposição da Câmara Municipal dentro do horário de expediente, além de garantir a disponibilidade para atendimento ao Gabinete da Presidência e cobertura dos eventos oficiais.

h) Toda criação e divulgação de vídeo institucional deve ser discutido e aprovado pelo(a) Presidente da Câmara e/ou Secretário(a) de Administração, bem como o material produzido deve ser disponibilizado para a assessoria especial de comunicação da Câmara de Vereadores.

i) Criação e produção de vídeo institucional sobre Notícias do processo legislativo;

j) As filmagens abrangerão a captação de imagens e sons das sessões/eventos da Câmara Municipal de Boa Esperança, com foco especial na pessoa (vereador, cidadão, agente público, etc.), autorizada pela Presidência a fazer uso da palavra durante a sessão/evento.

K) A realização dos serviços de filmagens exigirá, no mínimo, a presença de 1 (uma) pessoa qualificada para manusear as câmeras e software de transmissão.

l) A contratada manterá cópia de segurança dos arquivos gerados (filmagem das sessões/eventos em áudio e imagem) pelo prazo contratual.

m) A veiculação das gravações somente ocorrerá mediante autorização expressa da Presidência da Câmara.

n) A transmissão poderá ser suspensa ou não ocorrer mediante decisão fundamentada da Presidência.

8. DO TRATAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

8.1 A contratada deverá observar as disposições da Lei 13.709, de 14.08.2018, Lei Geral de Proteção de Dados, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhe forem confiados, em especial quanto à finalidade e boa-fé na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente contrato e compartilhamento somente sob autorização da Câmara Municipal de Boa Esperança/ES e responsabilização sobre senhas cedidas.





CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

8.2 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a **CONTRATADA** interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo **CONTRATANTE** e eliminará completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes, seja em formato digital ou físico, salvo quando a **CONTRATADA** tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD.

8.3 Os casos omissos em relação ao tratamento dos dados pessoais que forem confiados à contratada, e não puderem ser resolvidos com amparo na LGPD, deverão ser submetidos à Administração do contrato para que decida previamente sobre a questão.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

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

9.5. Após a assinatura do contrato, o representante da Câmara 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.

9.6. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores designados para essa finalidade denominada Gestor e Fiscal do contrato ou pelos respectivos substitutos.

10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1 A fiscalização do Contrato será exercida por servidores designados através de Portaria emitida pela Presidência da Casa, aos quais compete:

11 | 25

AVENIDA SENADOR EURICO REZENDE Nº 780 – CENTRO – BOA ESPERANÇA-ES – CEP 29845-000
www.boaesperanca.es.leg.br – (27) 3768-1380 – cmbe@boaesperanca.es.leg.br



Autenticar documento em <https://boaesperanca.camarasempapel.com.br/autenticidade>
com o identificador 35003400330039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES

PODER LEGISLATIVO

a) Receber, conferir e atestar as Notas Fiscais;

b) Anotar em registro próprio, comunicando à CONTRATADA as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades/sanções previstas neste Termo de Referência e na legislação pertinente.

10.2 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal de contratos da Câmara Municipal de Boa Esperança/ES.

10.3 O Fiscal do contrato deverá anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, nos termos deste Termo.

10.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

10.5 A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Câmara Municipal e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por qualquer irregularidade.

10.6 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pelos serviços prestados, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a prestação dos serviços.

10.7 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

11. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento será feito mensalmente, de acordo com a demanda, após a confirmação da realização dos serviços à Câmara Municipal de Boa Esperança-ES, com a devida apresentação da NOTA FISCAL ELETRÔNICA, com a comprovação da regularidade fiscal exigidos pelo art. 68 da Lei nº 14.133/2021. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a respectiva apresentação;

11.2 Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), ou outra circunstância impeditiva, o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à empresa CONTRATADA para correção, sendo que o recebimento definitivo será suspenso, ficando estabelecido que o prazo para





CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES

PODER LEGISLATIVO

pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido;

11.3 A NOTA FISCAL ELETRÔNICA deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentada quando na proposta, assim como, o número da contratação, o (s) objeto (s), os valores unitários e totais;

11.4 Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto deverá ser comunicado à Câmara Municipal de Boa Esperança-ES, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;

11.5 A Câmara Municipal de Boa Esperança-ES, poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela empresa CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

11.6 Para a efetivação do pagamento, a CONTRATADA deverá manter as condições relativas à proposta de preço e a habilitação;

11.7 O pagamento referente ao valor da NOTA FISCAL ELETRÔNICA será feito por Ordem Bancária, boletos ou transferências instantâneas (pix).

11.8 A data do recebimento definitivo dos serviços prestados, será paga atualização financeira calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$VM = VF \times \frac{0,33}{100} \times ND$$

Onde:

VM = VALOR DA ATUALIZAÇÃO

MONETÁRIA/FINANCEIRA

VF = VALOR NA NOTA FISCAL/FATURA

ND = NÚMERO DE DIAS EM ATRASO

11.9 A Nota Fiscal deverá ser atestada por servidores(as) responsáveis pela gestão e fiscalização do Contrato, que, quando for o caso, farão juntar aos autos comprovação da execução do(s) serviço(s) pertinente(s) ao(s) objeto(s), bem como os documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório e outros comprovantes que se façam necessários.

11.10 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

11.10.1. Não produzir os resultados acordados,





CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

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

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

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 A empresa licitante deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas no termo de referência, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, conforme o disposto nas cláusulas seguintes:

- a)** ADVERTÊNCIA, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para a Câmara Municipal;
- b)** Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) ao dia, limitada a 10% (dez por cento), incidente sobre o valor não atendido da Ordem de Fornecimento, nos casos de descumprimento do prazo para entrega do objeto, que será calculada pela fórmula **M = 0,0033 x C x D**. Tendo como correspondente: **M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;**
- b.1)** Após 30 (trinta) dias de atraso na entrega dos produtos, a Câmara Municipal poderá considerar inexecução total do objeto;
- b.2)** Em caso de inexecução total do objeto aplicar-se-á multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação;
- b.3)** O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;
- b.4)** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à Câmara Municipal, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa;
- b.5)** O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no contrato, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 137, inciso I a V e VIII, da Lei nº 14.133/2021;
- b.6)** A multa pode ser aplicada isoladamente ou junto as penalidades definidas nos itens “c”, “d” e “e”, descritos a seguir.
- c)** SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE LICITAR e impedimento de contratar com a Câmara Municipal por um período de até 2 (dois) anos, nos casos de recusa quanto a assinatura do instrumento contratual, fornecimento de produtos ou prestação dos





CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

serviços;

- d) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa;
- e) IMPEDIMENTO** de licitar e contratar com o Município de Boa Esperança-ES, de acordo com o art. 156 da Lei nº 14.133/2021 pelo prazo de até 03 (três) anos, sem prejuízo das multas previstas para a contratação, ao licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar, ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

12.2 A CONTRATADA estará sujeita às penalidades conforme o caso, por:

12.3 Não se manter em situação regular no decorrer da execução do contrato;

12.4 Descumprir os prazos e condições previstas no contrato.

12.5 Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, em relação a um dos eventos relacionados, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

12.6 A aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de impedimento ou suspensão de licitar ou contratar.

12.7 Caso a empresa vencedora se recuse a assinar o Contrato, a retirar a Ordem de Fornecimento, a fornecer os produtos objeto desta licitação, a atender ao disposto neste Termo de Referência, aplicar-se-á o previsto no art. 90, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, devendo as licitantes remanescentes ser convocadas na ordem de classificação de suas propostas na etapa de lances.

12.8 As sanções administrativas somente serão aplicadas pela Câmara Municipal de Boa Esperança após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

12.9 A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de





CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

12.10 O prazo para apresentação de defesa prévia contará a partir da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida na Lei nº 14.133/2021.

13. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

13.1 São obrigações da Contratante:

- a)** Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;
- b)** Encaminhar formalmente as demandas de serviços, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;
- c)** Receber o objeto prestado pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- d)** Designar servidor para acompanhar a execução do contrato;
- e)** Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;
- f)** Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- g)** Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;
- f)** Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços;
- g)** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- h)** Disponibilizar para a equipe técnica da CONTRATADA os recursos necessários para cumprimento do objeto do Contrato;
- i)** Assistir a equipe técnica da CONTRATADA na indicação dos locais de execução dos serviços, como forma de prevenir a ocorrência de danos de qualquer natureza;
- j)** Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste termo, solicitando a CONTRATADA a pronta regularização;
- k)** Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;
- l)** Proceder com a avaliação dos serviços e ateste das respectivas faturas decorrentes.





CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES

PODER LEGISLATIVO

- m)** Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- n)** Proceder às convocações nos casos pertinentes com antecedência mínima de 24 horas;
- o)** Aplicar penalidades à contratada, por descumprimento contratual.

14. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

14.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

14.1.1 Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

14.1.2 Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

14.1.3 Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

14.1.4 Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços objeto do Contrato;

14.1.5 Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;

14.1.6 Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

14.1.7 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação;

14.1.8 Providenciar que seus contratados portem documento de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;





CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES

PODER LEGISLATIVO

14.1.9 Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

14.1.10 Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo relatórios e documentação técnica à Administração;

14.1.11 Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;

14.1.12 Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas neste termo;

14.1.13 Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;

14.1.14 Comunicar a contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução dos serviços;

14.1.15 Manter identificados todos os materiais e equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

14.1.16 Apresentar a CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução dos serviços;

14.1.17 Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços;

14.1.18 Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente identificados;

14.1.19 Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem;

14.1.20 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;





CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

14.1.21 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;

14.1.22 Prestar todos os Serviços conforme especificações e detalhamentos no item 4 do presente Termo de Referência.

14.1.23 Credenciar, junto à Contratante, um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a vigência do contrato;

14.1.24 Disponibilizar para a Contratada um atendimento personalizado e imediato, com fornecimento de números de telefone, e as convocações;

14.1.25 A Contratada deverá ser responsabilizada, por todo e qualquer dano que venha a causar durante a execução dos serviços, assumindo o ônus e a substituições.

15. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

15.1 A presente contratação visa atender à necessidade institucional da Câmara Municipal de Boa Esperança/ES quanto à modernização da comunicação pública, transparência dos atos legislativos e ampliação do alcance das atividades parlamentares perante a população, por meio da **contratação de empresa especializada para prestação de serviços integrados de captação, transmissão, edição e divulgação de conteúdo audiovisual**.

15.2 A solução contempla a execução, em caráter contínuo, dos seguintes serviços:

- **Captação e gravação de áudio e vídeo**, com qualidade profissional, da íntegra das Sessões Ordinárias, Sessões Solenes, Sessões Itinerantes, bem como eventos internos e externos promovidos ou apoiados oficialmente pela Câmara Municipal;
- **Captação e gravação de áudio e vídeo para produção das reuniões das comissões permanentes**, com qualidade profissional, promovidos ou apoiados oficialmente pela Câmara Municipal;
- **Transmissão ao vivo (streaming)** de áudio e vídeo, em tempo real, via internet, por meio de plataformas digitais, assegurando estabilidade, acessibilidade e qualidade da transmissão ao público;





CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES

PODER LEGISLATIVO

- **Criação e edição de conteúdos audiovisuais**, incluindo cortes, inserções de trilhas, legendas, vinhetas institucionais e material gráfico conforme padrão visual da Casa Legislativa;
- **Armazenamento e gerenciamento de arquivos digitais**, com organização por data, tipo de evento e identificação clara dos conteúdos, visando à consulta futura e à preservação institucional da memória parlamentar;
- **Produção de vídeo matéria institucionais**, voltadas à divulgação de ações, programas, projetos e campanhas da Câmara, com linguagem acessível à população;
- **Publicação de conteúdos em redes sociais oficiais**, como YouTube, Facebook, Instagram, entre outras, conforme plano de comunicação definido pela Administração;
- **Desenvolvimento e aplicação de estratégias de marketing digital**, voltadas ao gerenciamento e monitoramento das mídias sociais institucionais, análise de engajamento, alcance, segmentação de público, e recomendações de melhoria contínua na comunicação institucional.

15.3 Trata-se de uma solução integrada que combina aspectos técnicos de audiovisual com estratégias de comunicação digital, a fim de garantir **transparência, acessibilidade, inovação tecnológica e maior aproximação entre o Poder Legislativo e os cidadãos**.

15.4 A execução dos serviços exige capacidade técnica e operacional especializada, com disponibilidade de equipe qualificada, equipamentos profissionais, infraestrutura digital adequada e domínio das ferramentas de marketing e comunicação digital institucional.

16. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

16.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

16.1.1 A dispensa da licitação é uma forma de previstos no art. 75, inc. II da Lei 14.133/2021.

16.1.2 O presente objeto se enquadra em serviços comum e sua contratação está embasada no art. 75, II da Lei 14.133/2021.





CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES

PODER LEGISLATIVO

16.1.3 Na ocorrência de licitações impossíveis e/ou inviáveis, a lei previu exceções à regra, as Dispensas de Licitações e a Inexigibilidade de Licitação. Trata obediência ao estabelecido no art. 75, inciso II da Lei n. 14.133/2021, onde se verifica ocasião em que é cabível a dispensa de licitação.

17 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

17.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

17.2 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 nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

17.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

17.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

17.5 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipais relativos ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

17.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

17.7 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

18 . QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

18.1 Comprovação de aptidão por meio da apresentação de certidões ou atestados de capacidade técnica, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que atestem desde que em quantidades razoáveis e objeto compatível, em nome da licitante, devendo conter: papel timbrado, carimbo do CNPJ, telefone e nome da pessoa de contato e endereço da empresa;





CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES

PODER LEGISLATIVO

19. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

19.1 De acordo com a média dos preços de mercado pesquisados, estima-se que a contratação total dos serviços do objeto deste Termo de Referência poderá ser no montante de até R\$ 62.079,96 (sessenta e dois mil, setenta e nove reais e noventa e seis centavos).

20 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas inerentes a este Termo de Referência correrão à conta do orçamento atual desta Câmara Municipal, a cargo dos recursos existentes nas seguintes dotações orçamentárias próprias:

001001.0103100012.001/ “Manutenção de Atividades Administrativas e Legislativas”.

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, (ficha nº 0000011)

21. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

21.1 São partes integrantes deste Termo de Referência os seguintes Anexos:

21.1.1 Anexo I – MODELO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO;

21.1.2 Anexo II – MODELO DE NOTIFICAÇÃO.

22. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

22.1 Chefe de Gabinete da Presidência da Câmara Municipal.

23. RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

23.1 Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal.

Boa Esperança/ES, 10 de julho de 2025.

SIMONY CALIMAN
Chefe de Gabinete da Presidência

DE ACORDO,

JOSETH DO LIVRAMENTO AREIA
Presidente

22 | 25

AVENIDA SENADOR EURICO REZENDE Nº 780 – CENTRO – BOA ESPERANÇA-ES – CEP 29845-000
www.boaesperanca.es.leg.br – (27) 3768-1380 – cmbe@boaesperanca.es.leg.br



Autenticar documento em <https://boaesperanca.camarasempapel.com.br/autenticidade>
com o identificador 35003400330039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

MODELO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO

RELATÓRIO MENSAL DE ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS

DADOS DO CONTRATO

CONTRATO Nº:	000/20_	TIPO:	
VALOR DO CONTRATO:	R\$ (MENSAL)	VIGÊNCIA:	
OBJETO:			
CONTRATADO(A):			
CPF/CNPJ:		(CIDADE/ESTADO)	

DADOS DO FISCAL/ACOMPANHANTE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

NOME :			
CPF:		RG/CÉDULA DE IDENTIDADE:	
CARGO:		ATO DE DESIGNAÇÃO:	

DADOS DA GESTORA DE CONTRATOS/ACOMPANHANTE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

NOME :			
CPF:		RG/CÉDULA DE IDENTIDADE:	
CARGO:		ATO DE DESIGNAÇÃO:	

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
QUALIDADE

ATRIBUTOS	CONFORMIDADE CONTRATUAL
a) Especificações técnicas: se a contratada atende as especificações técnicas estabelecidas no processo licitatório, termo de referência, projeto básico, projeto executivo e/ou no instrumento contratual.	SIM () NÃO ()
1. Qualidade dos materiais/equipamentos: se os materiais e/ou equipamentos fornecidos pela contratada estão em conformidade com as especificações técnicas.	SIM () NÃO ()
2. Qualidade dos serviços: se os serviços executados pela contratada estão em conformidade com as especificações técnicas.	SIM () NÃO ()
3. Retrabalho por defeito na execução de serviços: se a contratada foi obrigada a desmanchar/refazer serviços já concluídos por irregularidades de execução e/ou por aplicação de materiais inadequados.	SIM () NÃO ()
4. Acompanhamento do preposto: se a contratante recebe periodicamente visita de representante da contratada ou se esta mantém contato técnico periódico através de seu(s) funcionários e representante(s), facilitando à execução dos	SIM () NÃO ()





CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES

PODER LEGISLATIVO

serviços no cumprimento às obrigações contratuais.

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

PRAZO

ATRIBUTOS	CONFORMIDADE CONTRATUAL
a) Cronograma da Execução: se o serviço está sendo desenvolvido ou foi concluído conforme o objeto contratual e em conformidade com o cronograma estabelecido.	SIM () NÃO ()
1. Entrega dos Serviços: se a contratada está executando os serviços ou os concluiu em conformidade com o prazo estabelecido no cronograma.	SIM () NÃO ()
2. Entrega dos Materiais/Equipamentos: se a contratada está fornecendo os materiais/equipamentos ou os forneceu em conformidade com o prazo estabelecido no cronograma.	SIM () NÃO ()

CONCLUSÃO

() CONSIDERAMOS **SATISFATÓRIO** A EXECUÇÃO CONTRATUAL COMPREENDENDO **O MÊS DE _____**, PORTANTO, A LIQUIDAÇÃO DA DESPESA ENCONTRA-SE **REGULAR** NOS TERMOS DA LEI Nº 4.320/64.

DESTA FORMA, SUGERIMOS O PAGAMENTO DA NOTA FISCAL Nº _____ QUE DEVE ESTAR ACOMPANHADA DESTE RELATÓRIO E DA CORRESPONDENTE NOTA DE LIQUIDAÇÃO.

() CONSIDERAMOS **INSATISFATÓRIO** A EXECUÇÃO CONTRATUAL _____, RAZÃO PELA QUAL NESTA DATA DEVERÁ SER NOTIFICADA A EMPRESA CONTRATADA QUANTO A **NÃO LIQUIDAÇÃO DA DESPESA** NOS TERMOS DA LEI Nº 4.320/64 E QUANTO A EVENTUAL APLICAÇÃO DE SANÇÃO(ÕES) ADMINISTRATIVA(S), CONFORME PREVISÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL.

OBSERVAÇÕES COMPLEMENTARES

Boa Esperança – ES, ____ de ____ de 20___.

Fiscal de Contratos

Gestora de Contratos

ANEXO II

24 | 25

AVENIDA SENADOR EURICO REZENDE Nº 780 – CENTRO – BOA ESPERANÇA-ES – CEP 29845-000
www.boaesperanca.es.leg.br – (27) 3768-1380 – cmbe@boaesperanca.es.leg.brAutenticar documento em <https://boaesperanca.camarasempapel.com.br/autenticidade>
com o identificador 35003400330039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
NOTIFICAÇÃO

Empresa/CNPJ:	[razão social] [nº CNPJ]
Responsável:	[nome do responsável pela empresa]
Processo nº:	00XXX/20XX
Liçãoção nº:	Dispensa de Licitação nº [n]/20XX
Contrato nº:	[n]/20XX
Vigência do Contrato:	[data inicial] a [data final]

Sr. Responsável pela empresa citada,

Relato a Vossa Senhoria que por ocasião do acompanhamento do contrato referida acima, esta administração se deparou com as seguintes situações:

1. [descrição de suposta irregularidade];
2. [idem];

Ante a possibilidade de tais eventos, se confirmados, terem o condão de, em tese, configurar infrações contratuais e, consequentemente, levarem à aplicação de penalidades, confere-se ao Senhor o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento deste, para o exercício de seu direito de manifestação e defesa, o que deve ser feito por escrito e protocolado na Sede da Câmara.

Também confiro a Vossa Senhoria a oportunidade de se pronunciar acerca do intuito administrativo de rescindir o contrato, em vista das frequentes dificuldades em sua execução.

Os autos do processo em que formalizada a contratação estão à disposição de Vossa Senhoria para extração de cópias e exame.

Atenciosamente,

Boa Esperança/ES, [dia] de [mês] de [ano].

[nome do responsável]
[função do responsável]



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://boaesperanca.camarasempapel.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 35003400330039003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **Simony Caliman** em 10/07/2025 13:01

Checksum: **1446A1C2F30CED4D0AB50C24708B4D787832F32278B50A0E2E7A91BE32CBB0A0**

Assinado eletronicamente por **Josefh do Livramento Areia** em 10/07/2025 14:11

Checksum: **F563956E955CAB21DC342985934555E00482D03938996CB6BAEDC45B4DDD708E**



Autenticar documento em <https://boaesperanca.camarasempapel.com.br/autenticidade>
com o identificador 35003400330039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.