



# CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

### AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º07/2026

ID CIDADES: 2026.071L0200001.09.0007

PROCESSO N.º42/2026

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. N.º 75, INCISO II DA LEI N.º 14.133/2021

**CONTRATANTE:** Câmara Municipal de Vargem Alta – ES

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de filmagem, transmissão ao vivo, gravação e sonorização das Sessões Ordinárias, Extraordinárias e/ou Solenes, a serem realizadas fora da sede do Poder Legislativo.

**QUANTIDADE:** Conforme o Termo de Referência.

**PERÍODO DAS PROPOSTAS:** 10/02/2026 à 12/02/2026.

O Modelo da Proposta, Termo de Referência, e demais informações referentes a Dispensa n.º 07/2026 podem ser acessadas no site da Câmara Municipal de Vargem Alta-ES, no link: <https://www.cmva.es.gov.br>.

As propostas deverão ser encaminhadas para o endereço de e-mail: [gerencia.compras@cmva.es.gov.br](mailto:gerencia.compras@cmva.es.gov.br), ou apresentadas presencialmente no setor de Gerência de Compras da Câmara Municipal.

Vargem Alta-ES, 09 de fevereiro de 2026.



**ROZIANE PEREIRA DE SOUZA**  
Gerente de Compras – CMVA-ES



# CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

### TERMO DE REFERÊNCIA – LEI N.º 14.133/2021

#### PROCESSO ELETRÔNICO N.º42/2026

#### COMPRAS - BENS E SERVIÇOS - DISPENSA / INEXIGIBILIDADE

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de filmagem, transmissão ao vivo, gravação e sonorização das Sessões Ordinárias, Extraordinárias e/ou Solenes, a serem realizadas fora da sede do Poder Legislativo.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Contratação de empresa para prestar serviço de filmagem, transmissão ao vivo, sonorização e gravação em atendimento à Câmara Municipal de Vargem Alta – ES, nas Sessões Ordinárias, Extraordinárias e/ou Solenes que ocorrem fora da sede do Poder Legislativo.	UND	05

1.3. O objeto desta aquisição não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Resolução 121/2023 da Câmara Municipal de Vargem Alta-ES.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do Termo de Contrato, na forma do artigo 105 da Lei n.º 14.133/2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da compra.

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação proposta fundamenta-se na necessidade de assegurar suporte técnico adequado às Sessões Ordinárias, Extraordinárias e/ou Solenes realizadas fora das



# CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

dependências do Poder Legislativo, garantindo a transparência dos trabalhos, a divulgação dos atos oficiais e o acesso da população às atividades parlamentares.

2.2. Ressalta-se que a realização de sessões em locais externos à sede da Câmara Municipal, especialmente aquelas de natureza solene ou comemorativa, decorre das limitações do espaço físico do plenário, o qual não comporta o público interessado em participar desses eventos. Assim, torna-se imprescindível a utilização de espaços alternativos que ofereçam melhores condições de estrutura e maior capacidade de acomodação.

2.3. Diante da realização das sessões fora da sede do Legislativo, faz-se necessária a contratação de empresa especializada, dotada de equipamentos apropriados, infraestrutura técnica, equipe capacitada e experiência comprovada na execução de serviços de filmagem, gravação, transmissão ao vivo e sonorização. Esses serviços são indispensáveis para assegurar a qualidade do áudio e do vídeo, a adequada captação das falas, a estabilidade das transmissões e o devido registro oficial das sessões.

2.4. A contratação também tem por finalidade garantir a continuidade das atividades institucionais, o atendimento aos princípios da publicidade e da transparência administrativa, bem como a manutenção e preservação do acervo audiovisual das sessões externas, possibilitando sua posterior consulta pela sociedade e pelos órgãos de controle.

2.5. Dessa forma, a contratação de empresa especializada revela-se necessária para suprir as demandas técnicas e operacionais das sessões realizadas fora da sede do Poder Legislativo, assegurando eficiência, qualidade e regularidade na prestação dos serviços.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de filmagem, transmissão ao vivo, gravação e sonorização das Sessões Ordinárias comemorativas, Extraordinárias e/ou Solenes realizadas fora da sede do Poder Legislativo, garantindo a adequada estrutura técnica para a execução dos trabalhos legislativos nesses ambientes.

3.2. A empresa contratada deverá disponibilizar todos os equipamentos necessários, incluindo câmeras, sistema de captação e controle de áudio, mesa de corte de vídeo, sistema de transmissão ao vivo e demais acessórios indispensáveis ao pleno funcionamento dos serviços.



# CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Além disso, deverá fornecer equipe técnica qualificada para a montagem, operação e desmontagem dos equipamentos, assegurando a qualidade do áudio e do vídeo durante toda a sessão.

3.3. A solução contempla a cobertura completa das sessões externas, desde a instalação dos equipamentos no local indicado, realização de testes prévios, operação durante o evento, transmissão ao vivo em plataforma institucional definida pela Câmara e gravação integral das sessões para fins de arquivamento e disponibilização posterior ao público.

3.4. Também faz parte da solução a entrega dos arquivos digitais das gravações em formato compatível com os sistemas da Câmara, garantindo a preservação do acervo audiovisual e o cumprimento dos princípios da publicidade e da transparência administrativa.

3.5. Dessa forma, a contratação de empresa especializada assegura a realização das sessões externas com qualidade técnica, eficiência operacional e ampla divulgação das atividades legislativas, atendendo às necessidades institucionais da Câmara Municipal.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para garantir a adequada execução dos serviços de filmagem, transmissão ao vivo, gravação e sonorização das sessões realizadas fora da sede do Poder Legislativo, a empresa contratada deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos técnicos:

#### 4.1.1. Estrutura de filmagem e transmissão:

- a) Disponibilizar, no mínimo, 02 (duas) câmeras de vídeo com a qualidade mínima de resolução compatível com os padrões atuais de vídeo digital, assegurando nitidez e identificação dos participantes.
- b) Garantir transmissão ao vivo pela internet, em plataforma indicada pela Câmara (ex.: YouTube, Facebook ou outra).
- c) Disponibilizar equipamentos de gravação para registro integral das sessões.
- d) Entregar o arquivo digital da gravação em formato compatível com os sistemas da Câmara.
- e) Registro completo e fiel de todo o conteúdo audiovisual da sessão, do início ao encerramento.
- f) Garantia de integridade dos arquivos gravados, sem edições ou cortes não autorizados.
- g) Transmissão em tempo real das sessões, com acesso público remoto, sem restrição de senhas ou limitações injustificadas.



# CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- h) Captação integral das imagens das sessões, contemplando todos os participantes e aspectos relevantes das atividades.
- i) Captação sob diferentes ângulos, quando necessário, para garantir documentação adequada das deliberações.
- j) Equipamentos com estabilidade de imagem, evitando tremores ou falhas de registro.
- k) Mecanismos para garantir a acessibilidade, inclusive com recursos como legendas em tempo real, sempre que possível. Requisitos Relacionados ao Serviço de Locação:

### 4.2. Estrutura de sonorização:

- a) Disponibilizar sistema de som completo, adequado ao tamanho do local e à quantidade estimada de público.
- b) Fornecer microfones de mesa e/ou sem fio, conforme necessidade da sessão.
- c) Disponibilizar mesa de som e demais equipamentos necessários para garantir qualidade e clareza do áudio.
- d) Garantir a instalação, operação e retirada dos equipamentos.
- e) Captação eficiente do áudio das sessões, eliminando ruídos e distorções, garantindo a compreensão integral das falas.
- f) Reprodução sonora adequada para o público presente no ambiente da sessão e sincronização sonora com a transmissão ao vivo.
- g) Realizar testes prévios de áudio para ajuste de volume e equalização conforme o ambiente.

### 4.3. Equipe técnica:

- a) Disponibilizar equipe técnica qualificada, que deverá comparecer ao local indicado pela Câmara Municipal com antecedência mínima para montagem e testes dos equipamentos.
- b) A equipe deverá comparecer ao local indicado pela Câmara Municipal com antecedência mínima suficiente para montagem, testes e ajustes técnicos.
- c) Manter profissional responsável durante toda a realização da sessão, apto a solucionar eventuais falhas técnicas de forma imediata.

### 4.4. Infraestrutura e operação:

- a) Fornecer todos os equipamentos, cabos, suportes, tripés e acessórios necessários.
- b) Garantir estabilidade da transmissão.
- c) Realizar testes de áudio e vídeo antes do início da sessão.
- d) Manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento.



# CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

e) Zelar pela organização, segurança e integridade dos equipamentos no local do evento.

### 4.5. Entrega e compatibilidade:

- a) Entregar as gravações em mídia digital ou por meio eletrônico no prazo definido pela Câmara.
- b) Os arquivos deverão estar em formato padrão, compatível com arquivamento e divulgação institucional.
- c) Identificar corretamente os arquivos, contendo data, tipo de sessão e local de realização.

### 4.6. Requisitos Administrativos e Legais:

- a) CNPJ ativo, com atividade compatível com o objeto da contratação;
- b) Certidões negativas de débitos federais, estaduais e municipais e Regularidade fiscal e trabalhista;
- c) Proposta de preços clara e compatível com o mercado;
- d) Comprometer-se a cumprir a legislação vigente, especialmente as normas de transparência, publicidade dos atos públicos e proteção de dados

### 4.7. Sustentabilidade:

4.7.1. A CONTRATADA deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01, de 19 de janeiro de 2010, e nas demais normas que regulamentem as contratações públicas sustentáveis.

### 4.8. Indicação de marcas ou modelos:

4.8.1. Na presente contratação não será indicada marca específica, porém, as especificações devem seguir os parâmetros descritos neste termo.

### 4.9. Da vedação de contratação de marca ou produto:

4.9.1. Não se aplica.

### 4.10. Da exigência de amostra:

4.10.1. Não será exigido amostra dos produtos.

### 4.11. Da exigência de carta de solidariedade:

4.11.1. Não se aplica.

### 4.12. Subcontratação:



# CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

4.12.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **4.13. Garantia da contratação:**

4.13.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. A execução do objeto consistirá na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de filmagem, transmissão ao vivo, gravação e sonorização das Sessões Ordinárias comemorativas, Extraordinárias e/ou Solemnidades realizadas fora da sede do Poder Legislativo, conforme demanda da Câmara Municipal.

5.2. Os serviços serão executados de forma presencial nos locais previamente definidos pela Administração, em datas e horários informados com antecedência mínima compatível com a organização técnica do evento. Caberá à empresa contratada fornecer todos os equipamentos, sistemas, materiais, softwares, infraestrutura técnica e equipe especializada necessários à perfeita execução dos serviços.

5.3. A contratada será responsável pela montagem, instalação, operação, acompanhamento técnico durante toda a realização das sessões e posterior desmontagem dos equipamentos utilizados, garantindo a continuidade dos serviços do início ao encerramento oficial de cada sessão.

5.4. A execução deverá assegurar a transmissão ao vivo das sessões por meio das plataformas institucionais indicadas pela Câmara Municipal, bem como a gravação integral e fiel dos trabalhos legislativos, sem cortes ou edições não autorizadas, garantindo a qualidade técnica do áudio e do vídeo, a estabilidade da transmissão e a correta captação das falas e imagens.

5.5. Concluída a execução dos serviços, a empresa contratada deverá realizar a entrega dos arquivos audiovisuais em formato digital compatível com os sistemas de arquivamento e divulgação institucional da Câmara Municipal, dentro do prazo estabelecido pela Administração, garantindo a integridade e a preservação dos registros.

5.6. A execução do objeto deverá observar rigorosamente as especificações técnicas, os prazos, as normas de segurança, as orientações da fiscalização do contrato e a legislação



# CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

vigente, especialmente os princípios da legalidade, publicidade, eficiência e transparência administrativa.

5.7. A fiscalização da execução caberá à Câmara Municipal, por meio de servidor ou comissão designada, que acompanhará, verificará e atestará a correta prestação dos serviços, podendo solicitar ajustes ou correções sempre que necessário, sem prejuízo das responsabilidades da empresa contratada.

5.8. A CONTRATADA deverá executar os serviços em conformidade com os requisitos impostos pela Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 e ter ciência do Código de Ética da Câmara Municipal de Vargem Alta-ES, Resolução n.º 105/2021 se comprometendo a observá-lo.

5.9. O pretenso fornecedor deverá arcar com todas as despesas para atender o objeto da contratação, ficando as suas expensas o deslocamento até a Câmara Municipal de Vargem Alta – ES.

5.10. A contratada deverá preencher todos os requisitos de regularidade jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, previstos na Lei n.º 14.133/2021 e atender o disposto no inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição Federal.

5.11. A contratada deverá designar, no ato da assinatura do Contrato, 01 (um) preposto administrativo para resolução de problemas administrativos relativos ao Contrato, sendo este o elo entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, devendo possuir poderes para solucionar problemas oriundos da relação contratual.

## **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 n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse



# CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

fim.

6.4. A Administração 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, Administração 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.

### **Fiscalização:**

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela servidora ANDRESSA MARTINS DA CUNHA BORINI.

### **Do Fiscal do Contrato:**

6.7. Caberá ao fiscal do contrato (Resolução n.º 118, de 26 de setembro de 2023):

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor de contratos com informações pertinentes às suas competências;

II - 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;

III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - Informar ao gestor de contatos, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - Comunicar imediatamente ao gestor de contratos quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das



# CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contratos para ratificação;

VII - Comunicar ao gestor de contratos, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

IX - Auxiliar o gestor de contratos com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 13 da Resolução n.º 118, de 26 de setembro de 2023;

X - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 15 da Resolução n.º 118, de 26 de setembro de 2023, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

XI - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor de contratos, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

XII - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

XIII - Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, tomar as medidas cabíveis;

XIV - Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

XV - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 13 da Resolução n.º 118, de 26 de setembro de 2023;

XVI - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art.



# CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

13 da Resolução n.º 118, de 26 de setembro de 2023.

### **Do Gestor do Contrato:**

6.8. Caberá ao gestor do contrato (Resolução n.º 118, de 26 de setembro de 2023):

- I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização de que trata o inciso II do caput do art. 11 da Resolução n.º 118, de 26 de setembro de 2023;
- II - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- IV - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- V - Elaborar os atos preparatórios à instrução processual e juntar a documentação para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 11;
- VI - Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3.º do art. 174 da Lei n.º 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- VII - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais dos contratos;
- VIII - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais dos contratos quanto ao 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, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- IX - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 24, mediante



# CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

X - Tomar 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 n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

### 7. CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A medição dos serviços será realizada por evento/sessão efetivamente executada, considerando a prestação integral dos serviços de filmagem, transmissão ao vivo, gravação e sonorização das Sessões Ordinárias comemorativas, Extraordinárias e/ou Solemnies.

7.2. Cada serviço será considerado devidamente executado após a realização completa da sessão, compreendendo a montagem da estrutura técnica, a operação dos equipamentos durante todo o período da sessão, a transmissão ao vivo, a gravação integral dos trabalhos legislativos e a desmontagem dos equipamentos, conforme as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

7.3. A medição será efetuada mediante atesto do fiscal do contrato ou servidor designado pela Câmara Municipal, que verificará o cumprimento integral do objeto, a qualidade dos serviços prestados e a conformidade com as condições contratadas.

7.4. O pagamento será realizado por serviço efetivamente prestado, após a medição e o atesto da execução, mediante apresentação de nota fiscal pela empresa contratada, devidamente acompanhada dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista exigidos pela legislação vigente.

7.5. O valor a ser pago corresponderá ao serviço prestado/ sessões efetivamente realizadas, conforme valores unitários previamente estabelecidos no contrato, não sendo devido qualquer pagamento por serviços não executados ou executados em desacordo com as condições contratuais.

7.6. O pagamento será efetuado no prazo estabelecido no contrato, contado a partir da data do atesto da nota fiscal pela Administração, observadas as normas financeiras e orçamentárias aplicáveis.



# CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

- 7.7.1. não produzir os resultados acordados;
- 7.7.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.7.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço/bens, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.7.4. a utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços/bens.

### **Do recebimento:**

7.8. O bem, objeto da prestação de serviço, será recebido provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter administrativa. (Art. 140, I, a , da Lei n.º 14.133); 7.2.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços/bens a que se referem a parcela a ser paga.

7.9. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Resolução n.º 118, de 26 de setembro de 2023)

7.10. 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/bens 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.

7.10.1. 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.

7.11. 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



# CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

resultantes da execução, ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços/bens até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços/bens 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 n.º 14133, de 2021).

7.13. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.14. Os serviços/bens 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.

7.15. 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 e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.16. Os serviços/bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço/bens e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.16.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, 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. (Resolução n.º 118, de 26 de setembro de 2023)

7.16.2. 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;



## CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

7.16.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços/bens prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.16.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

7.16.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.17. 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 n.º 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.19. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço/bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### Liquidação:

7.20. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7.º, § 2.º da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 77/2022.

7.21. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n.º 14.133, de 2021.

7.22. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.22.1. o prazo de validade;

7.22.2. a data da emissão;



## CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

7.22.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.22.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.22.5. o valor a pagar; e

7.22.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.23. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante.

7.24. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133, de 2021.

7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.26. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (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.

7.27. 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.

7.28. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao



# CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

contratado a ampla defesa.

7.29. 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 junto ao SICAF. Prazo de pagamento:

7.30. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.31. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, de correção monetária.

### **Forma de pagamento:**

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

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

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

7.35. 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.

7.36. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 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.

7.37. **RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze



# CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

### 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.

#### 8.2. Forma de fornecimento:

8.2.1. O fornecimento do objeto será conforme a demanda da Câmara Municipal, após assinatura do contrato.

#### 8.3. Exigências de habilitação:

8.3.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

b) Cadastro Nacional de Empresas Punitas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.



# CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.9. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

### **8.11. Habilidade jurídica:**

8.11.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

8.11.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

8.11.3. 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>.

8.11.4. 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.

8.11.5. 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.



## CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8.11.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.11.7. 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.

8.11.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.11.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4.º, §2.º do Decreto n.º 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.11.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural, pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n.º 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.11.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **8.12. Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

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

8.12.1. 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.

8.12.2. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).



## CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8.12.3. 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 1.º de maio de 1943.

8.12.4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

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

8.12.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

8.12.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **8.13. Qualificação Econômico-Financeira:**

8.13.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5.º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seuges/ME n.º 116, de 2021), ou de sociedade simples.

8.13.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei n.º 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

8.13.3. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.13.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.13.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.



# CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8.13.6. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 65, §1.º).

8.13.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Para fins de estimativa de preços e verificação da compatibilidade com os valores praticados no mercado, foi realizado levantamento de mercado, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, mediante solicitação de orçamentos formais a empresas atuantes no ramo do objeto pretendido, com especificações compatíveis com as características da contratação, conforme consta nas folhas( 29 a 40) anexo ao ETP.

9.2. De forma complementar, procedeu-se à pesquisa em banco de preços utilizado pela Câmara Municipal, considerando contratações similares realizadas por outros órgãos da Administração Pública, observados os critérios de atualidade das contratações, similaridade do objeto e razoabilidade dos valores praticados.

9.3. Com base nos dados coletados e na metodologia adotada para a pesquisa de preços, foi apurada a média dos valores levantados, a qual serviu de referência para a estimativa do valor da contratação, conforme demonstrado na tabela a seguir:

9.4.

EMPRESA	CNPJ	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL (5 UNIDADES)
BANCO DE PREÇOS	*	R\$ 3.393,22	R\$ 16.966,10
RHAMON DA SILVA MACEDO	14.876.743.0001-34	R\$ 5.000,00	25.000,00
RS LOCAÇÕES E PRODUÇÃO DE SHOWS E EVENTOS	48.809.419/0001-15	R\$ 6.000,00	R\$ 30.000,00
W P RODRIGUES	41.179.323/0001-71	R\$ 3.789,00	R\$ 18.945,00
26.675.544 RENAN SILVEIRA VALERIANO	26.675.544/0001-47	R\$ 4.100,00	R\$ 20.500,00



# CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

MÉDIA:	R\$ 4.456,44	R\$ 22.282,22
--------	--------------	---------------

9.5. Após a consolidação dos valores unitários e totais apresentados, obteve-se a média simples do valor total estimado em R\$ 22.282,22 (vinte e dois mil duzentos e oitenta e dois reais e vinte e dois centavos), correspondente ao valor médio unitário de R\$ 4.456,44 (quatro mil quatrocentos e cinquenta e seis reais e quarenta e quatro centavos).

9.6. O valor estimado reflete os preços praticados no mercado para serviços de natureza semelhante, servindo como referência para a definição do valor da contratação e para a análise do enquadramento da contratação.

9.7. Os orçamentos utilizados, bem como a pesquisa realizada no banco de preços, encontram-se devidamente anexados aos autos do processo, conforme consta nas folhas( 29 a 40) anexo ao ETP, compondo a documentação comprobatória da estimativa realizada.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Vargem Alta-ES.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Atividade n.º 2.201 – Manutenção das Atividades da Câmara Municipal.
- II) Elemento de despesa: n.º 3.3.90.39.00000 – Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica.
- III) Subelemento de despesa: 3.3.90.39.51.000 – Serviços de áudio, vídeo e foto.

10.3. A contratação em questão está de acordo com o Plano Anual de Contratações para o ano de 2026, conforme documento publicado no Portal da Transparência da Câmara Municipal, disponível no link: [20250807133645-plano-de-contratacoes-anual-2026.pdf](http://20250807133645-plano-de-contratacoes-anual-2026.pdf).

Vargem Alta-ES, 06 de fevereiro de 2026.

ASSINADO DIGITALMENTE  
ROZIANE PEREIRA DE SOUZA  
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:  
<http://serpro.gov.br/assinador-digital>



**ROZIANE PEREIRA DE SOUZA**

Servidor Responsável pela elaboração do TR



QUADRO PARA PREENCHIMENTO PREÇOS SEM FORNECEDOR

09/02/2026 17:05:36

Processo	<b>Pesquisa de Preços Nº 000007/2026 - 26/01/2026 - Processo Nº 000042/2026</b>				
Fornecedor	.....				
Documento	.....				
Endereço	.....				
Contato	.....				

Item	Lote	Código	Especificação	Unidade	Marca	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001		00000165	SERVIÇO DE FILMAGEM, TRANSMISSÃO AO VIVO, SONORIZAÇÃO E GRAVAÇÃO serviço de filmagem, transmissão ao vivo, sonorização e gravação	UN	-----	5,00	-----	Total de Lote:-----