



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026.10.15.01

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MARKETING DIGITAL, GESTÃO DE REDES SOCIAIS, FILMAGENS E FOTOGRAFIAS DE INTERESSE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                  | UNIDADE | QUANT | VALOR UNIT.  | VALOR TOTAL   |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|--------------|---------------|
| 01   | CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MARKETING DIGITAL, GESTÃO DE REDES SOCIAIS, FILMAGENS E FOTOGRAFIAS DE INTERESSE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE. | MÊS     | 12    | R\$ 6.100,00 | R\$ 73.200,00 |

#### Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

#### Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a prestação de serviços de marketing digital, gestão de redes sociais, filmagens e fotografias é necessária de forma permanente para atender às atividades administrativas e institucionais da Câmara Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;

#### Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do termo de contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 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 contratação.

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

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- ID DO PCA NO PNCP: 69727519000172-0-000001/2026
- DATA DE PUBLICAÇÃO NO PNCP: 29/12/2025
- ID DO ITEM NO PCA: 40
- CLASSE/GRUPO: 48 - SERVIÇO DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 Utilização de materiais recicláveis e/ou biodegradáveis sempre que possível na produção de materiais gráficos e promocionais;

4.1.2 Redução do consumo de papel, privilegiando o uso de plataformas digitais para a gestão de conteúdo e relatórios;

4.1.3 Priorização do uso de equipamentos e softwares com maior eficiência energética e menor pegada de carbono;

4.1.4 Planejamento de filmagens e fotografias de forma a reduzir deslocamentos desnecessários e otimizar o uso de recursos naturais;

4.1.5 Gestão adequada dos resíduos gerados durante a execução dos serviços, garantindo sua destinação ambientalmente correta, conforme as diretrizes da Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos;

4.1.6 Incentivo ao uso de fontes de energia renováveis e práticas de neutralização de emissões de carbono nos processos de produção e execução dos serviços contratados.

4.1.7 A empresa contratada deverá demonstrar compromisso com aspectos sociais e econômicos sustentáveis.

4.1.8 Valorização da mão de obra local, priorizando a contratação de profissionais da região para execução dos serviços;



**ESTADO DO CEARÁ**  
**Câmara Municipal de Jijoca de Jericoacoara – CMJJ**

Av. Jericoacoara, 474 – CEP: 62598-000

**CNPJ: 69.727.519/0001-72**



- 4.1.9 Promoção da diversidade e inclusão, garantindo oportunidades para grupos historicamente desfavorecidos no mercado de trabalho;
- 4.1.10 Condições de trabalho dignas e respeito às normas trabalhistas e de segurança ocupacional;
- 4.1.11 Transparência e ética na condução dos serviços, alinhando-se às diretrizes de compliance e boas práticas na administração pública;
- 4.1.12 Estímulo à inovação sustentável, propondo soluções que agreguem eficiência e responsabilidade socioambiental na execução dos serviços;
- 4.1.13 Adoção de medidas para garantir a acessibilidade de materiais audiovisuais e de comunicação institucional, promovendo a inclusão de pessoas com deficiência ou necessidades especiais.

#### **Subcontratação**

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

#### **Garantia da contratação**

- 4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

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

#### **Condições de execução**

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
  - 5.1.1. Início da execução do objeto: 5 dias uteis da emissão da ordem de serviço;
  - 5.1.2. A execução dos serviços observará os seguintes métodos, rotinas, etapas e procedimentos:
    - 5.1.2.1. A empresa contratada, por meio de seus prepostos, deverá realizar visitas à Câmara Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE, bem como atender remotamente sempre que necessário.
    - 5.1.2.2. Estar disponível para atender solicitações eventuais da Câmara Municipal, de maneira presencial ou remota, conforme a urgência e necessidade.
    - 5.1.2.3. Realização de transmissões ao vivo, de alta qualidade, das sessões ordinárias e extraordinárias por meio das redes sociais oficiais da Câmara Municipal (Facebook, Instagram e YouTube) e de emissoras de rádio locais. As transmissões serão estruturadas para garantir acessibilidade e engajamento da comunidade, com inserções de legendas, destaques de pautas importantes e interação ao vivo com o público.
    - 5.1.2.4. Produção de fotografias e vídeos profissionais durante as sessões e eventos promovidos pela Câmara. Todo o material será editado e tratado para veiculação nas plataformas



**ESTADO DO CEARÁ**  
**Câmara Municipal de Jijoca de Jericoacoara – CMJJ**

Av. Jericoacoara, 474 – CEP: 62598-000

CNPJ: 69.727.519/0001-72



digitais, como site, redes sociais e mídia externa. Os registros também poderão ser utilizados para criar relatórios de atividades ou material institucional.

5.1.2.5. Elaboração de artes gráficas (cards) informativas e educativas, alinhadas com a identidade visual da Câmara, para divulgar ações, projetos, agendas e pautas relevantes. Os cards serão otimizados para redes sociais e veiculação rápida, garantindo clareza e comunicação eficaz com a população.

5.1.2.6. Planejamento e execução de campanhas de comunicação voltadas a fortalecer a conexão entre a Câmara e a população de Jijoca de Jericoacoara. Inclui produção de conteúdo estratégico, criação de pautas positivas e apoio à construção de uma imagem institucional transparente e acessível.

#### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados na sede da Câmara Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE, localizada na Avenida Jericoacoara, nº 474, CEP 62.598-000, Jijoca de Jericoacoara/CE, bem como em outros locais onde ocorrerem eventos de interesse institucional que necessitem de cobertura fotográfica e audiovisual. Quanto ao horário, os serviços serão executados durante as sessões ordinárias e extraordinárias, bem como nos demais eventos e atividades institucionais que demandem cobertura, conforme programação, necessidade e solicitação da Câmara Municipal, podendo ocorrer em horários previamente definidos ou extraordinários;

#### **Rotinas a serem cumpridas**

5.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo;

5.3.1. Realização de planejamento, produção, captação, edição e publicação de conteúdos digitais, incluindo filmagens, fotografias e materiais de divulgação institucional, conforme as demandas da Câmara Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE.

5.3.2. Acompanhamento e gerenciamento das redes sociais oficiais da Câmara Municipal, com atualização periódica dos conteúdos, elaboração de publicações e divulgação de sessões, eventos, ações e demais atividades institucionais.

5.3.3. Realização de cobertura fotográfica e audiovisual das sessões, eventos e atividades institucionais, conforme solicitação da Câmara Municipal, observando os horários e locais previamente informados.

5.3.4. Edição, tratamento e disponibilização dos materiais produzidos, observando os padrões de qualidade, identidade visual e orientações estabelecidas pela Câmara Municipal.

5.3.5. Atendimento às solicitações da contratante, com cumprimento dos prazos estabelecidos para a produção e divulgação dos conteúdos, bem como realização dos ajustes eventualmente solicitados.

#### **Materiais a serem disponibilizados**

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o contratado deverá disponibilizar:



5.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, o contratado deverá disponibilizar equipamentos fotográficos e audiovisuais, câmeras, microfones, tripés, equipamentos de iluminação, computadores, softwares de edição de imagens e vídeos, bem como os demais materiais, ferramentas e recursos tecnológicos necessários à prestação dos serviços de marketing digital, gestão de redes sociais, filmagens e fotografias. Deverá, ainda, ser responsável pela realização das transmissões ao vivo das sessões ordinárias e extraordinárias da Câmara Municipal, em conjunto com a rádio local, disponibilizando os equipamentos e recursos técnicos necessários para garantir a qualidade e a continuidade das transmissões, sem ônus adicional para a contratante, observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual.

#### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.1. A prestação de serviços de marketing digital, gestão das redes sociais oficiais, produção de conteúdos institucionais, realização de filmagens e fotografias das sessões, eventos e demais atividades de interesse da Câmara Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE, incluindo a edição e divulgação dos materiais produzidos e a realização de transmissões ao vivo, em conjunto com a rádio local, conforme as necessidades institucionais e a programação de atividades da Câmara Municipal;

#### **Especificação da garantia do serviço**

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

#### **Preposto**

6.5. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.



6.6. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da vigência do contrato.

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

#### **Rotinas de Fiscalização**

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos

#### **Fiscalização Técnica**

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.16. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022

#### **Fiscalização Administrativa**

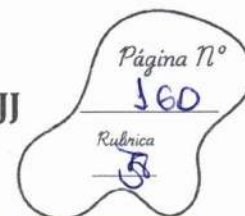
6.17. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de



**ESTADO DO CEARÁ**  
**Câmara Municipal de Jijoca de Jericoacoara – CMJJ**

Av. Jericoacoara, 474 – CEP: 62598-000

CNPJ: 69.727.519/0001-72



apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.18. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

#### **Gestor do Contrato**

6.19. Cabe ao gestor do contrato:

6.19.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.19.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.19.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.19.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.19.5. 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.19.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.19.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.19.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.19.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;



6.19.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

6.20. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

7.4.1. A unidade de medida para faturamento será o mês de prestação dos serviços de marketing digital, gestão de redes sociais, filmagens e fotografias, considerando a efetiva execução das atividades durante o período contratado.

7.4.2. A prestação dos serviços será considerada satisfatória quando forem executadas as atividades de gerenciamento das redes sociais, produção e edição de conteúdos, cobertura fotográfica e audiovisual dos eventos e sessões, bem como as transmissões ao vivo em conjunto com a rádio local, conforme as demandas e orientações da Câmara Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE.

7.4.3. Os indicadores mínimos de desempenho para aceitação dos serviços ou eventual glosa observarão o descumprimento injustificado dos prazos estabelecidos, a não realização das coberturas e transmissões solicitadas, a ausência de publicações previstas e a inexecução ou execução inadequada das obrigações contratuais, conforme critérios definidos pela fiscalização;

## Recebimento



- 7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.10. Ao final de cada período/evento de faturamento:
- 7.10.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 7.10.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.11. 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.
- 7.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.17.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

### **Liquidação**

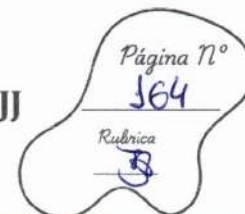
7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.



**ESTADO DO CEARÁ**  
**Câmara Municipal de Jijoca de Jericoacoara – CMJJ**

Av. Jericoacoara, 474 – CEP: 62598-000

CNPJ: 69.727.519/0001-72



7.22. 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 nº 14.133, de 2021.

7.23. 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:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. 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;

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

7.26. A Administração deverá realizar consulta para:

7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.27. Constatando-se, 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.

7.28. 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.



7.29. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.30. 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.

#### **Prazo de pagamento**

7.31. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

#### **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 nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### **Reajuste**

7.37. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.38. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.39. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

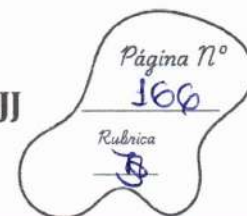
7.40. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).



**ESTADO DO CEARÁ**  
**Câmara Municipal de Jijoca de Jericoacoara – CMJJ**

Av. Jericoacoara, 474 – CEP: 62598-000

CNPJ: 69.727.519/0001-72



7.41. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.42. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.43. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.44. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

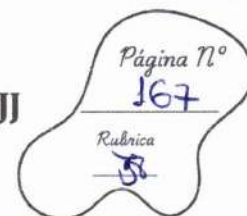
8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias



**ESTADO DO CEARÁ**  
**Câmara Municipal de Jijoca de Jericoacoara – CMJJ**

Av. Jericoacoara, 474 – CEP: 62598-000

CNPJ: 69.727.519/0001-72



**8.2.4.2.** Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

**8.2.4.2.1.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

**8.2.4.3.** Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

**8.2.4.4.** Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

**8.2.4.5.** Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

**8.2.4.6.** Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% (um por cento) a 3% (três por cento) do valor da contratação.

**8.2.4.7.** Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 4% (quatro por cento) do valor da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:]

**8.3.** A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

**8.4.** Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

**8.5.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**8.6.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**8.7.** A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**8.8.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**8.8.1.** Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

**8.8.2.** Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

**8.9.** Na aplicação das sanções serão considerados:



- 8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

### **Forma de fornecimento**

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

### **Exigências de habilitação**



9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

#### Habilitação jurídica

9.4. **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>;

9.5. **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;

9.6. **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.

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

9.8. **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;

9.9. **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 nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.10. **Consórcio de empresas:** contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

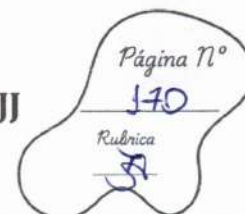
9.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;



**ESTADO DO CEARÁ**  
**Câmara Municipal de Jijoca de Jericoacoara – CMJJ**

Av. Jericoacoara, 474 – CEP: 62598-000

CNPJ: 69.727.519/0001-72



9.13. 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.

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

9.15. 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

9.18. 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.

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

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

9.20. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.21. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas.

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$



9.22. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

9.23. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação.

9.24. 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;

9.25. 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.

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

#### **Qualificação Técnico**

9.27. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.27.1. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.27.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.27.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.27.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.28. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.29. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.



#### **Disposições gerais sobre habilitação**

**9.30.** Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

**9.31.** Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

**9.33.** Se o fornecedor 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**9.34.** 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.

#### **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**10.1.** O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$ 73.200,00 (SETENTA E TRÊS MIL E DUZENTOS REAIS)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

#### **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

**11.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

GESTÃO/UNIDADE: 0101.01.031.0101.2.001

FONTE DE RECURSOS: 1500000000

PROGRAMA DE TRABALHO: 0101

PROJETO/ATIVIDADE: 2.001

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00

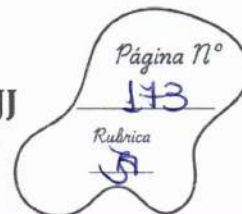
PLANO INTERNO: 0000



**ESTADO DO CEARÁ**  
**Câmara Municipal de Jijoca de Jericoacoara – CMJJ**

Av. Jericoacoara, 474 – CEP: 62598-000

**CNPJ:** 69.727.519/0001-72



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

**12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Jijoca de Jericoacoara/CE, 15 de outubro de 2026.

*Antônio Daniel de Souza*  
**ANTÔNIO DANIEL DE SOUZA**

Presidente da Câmara Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE



## APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar, inaugura a fase de planejamento da contratação pública, elaborado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis. O documento tem como objetivo principal apresentar os estudos necessários à contratação de uma solução que atenda de forma eficaz e eficiente às necessidades específicas da Câmara Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE.

A análise realizada busca identificar, descrever e justificar detalhadamente a demanda apresentada, considerando as alternativas disponíveis no mercado para a seleção da solução mais vantajosa, sempre em estrita observância aos princípios fundamentais da Administração Pública, tais como legalidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público.

Este estudo baseia-se em uma avaliação detalhada das demandas institucionais da Câmara Municipal, com o propósito de garantir que o objeto da contratação atenda plenamente aos requisitos técnicos e operacionais, promovendo resultados efetivos e alinhados às finalidades públicas.

O documento está estruturado de maneira a abordar, de forma clara e objetiva, as características e especificações técnicas da necessidade identificada. Além disso, fundamenta a escolha do objeto, proporcionando uma base sólida para o planejamento e a execução do processo de contratação, em conformidade com o arcabouço legal vigente e as boas práticas administrativas.

### DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação de empresa especializada em marketing digital, gestão de redes sociais, filmagens, fotografias e comunicação é essencial para atender às demandas de divulgação institucional e transparência da Câmara Municipal de Jijoca de Jericoacoara. A crescente necessidade de comunicação eficiente entre o poder legislativo e a população exige soluções modernas e estratégicas para fortalecer a relação entre a Casa Legislativa e os cidadãos.

Jericoacoara, sendo um destino turístico reconhecido mundialmente, apresenta desafios específicos de comunicação pública, demandando um planejamento cuidadoso para garantir que as informações sobre as atividades legislativas sejam acessíveis a todos. A contratação dos serviços de marketing permitirá à Câmara aprimorar suas estratégias de comunicação institucional, garantindo transmissões ao vivo de alta qualidade, produção audiovisual profissional, gestão integrada de redes sociais e relatórios de impacto detalhados.

A modalidade de contratação prevista é a pregão de licitação, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021, garantindo agilidade na contratação de serviços especializados e alinhados com as necessidades institucionais. A escolha de uma empresa qualificada visa não apenas a modernização da comunicação legislativa, mas também a implementação de soluções inovadoras



e personalizadas para atender às demandas específicas da Câmara Municipal de Jijoca de Jericoacoara.

O estudo preliminar desta contratação apontou como fatores críticos a expertise técnica da empresa contratada e sua capacidade de entrega eficiente dos serviços propostos. Espera-se que a empresa realize transmissões ao vivo de sessões ordinárias e extraordinárias, produza conteúdo audiovisual de qualidade, desenvolva campanhas de comunicação e promova o engajamento da população com a instituição. Além disso, a empresa deverá gerar relatórios mensais sobre o impacto das ações, permitindo a avaliação contínua da estratégia de comunicação.

Com essa contratação, a Câmara Municipal de Jijoca de Jericoacoara reforça seu compromisso com a transparência, a acessibilidade da informação pública e o fortalecimento da relação entre o legislativo e a população. Este documento servirá de base para a elaboração dos demais elementos do processo administrativo de contratação, assegurando que os serviços atendam plenamente aos objetivos institucionais e às expectativas da sociedade.

#### **PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de marketing e comunicação institucional encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026 da Câmara Municipal de Jijoca de Jericoacoara, sob a descrição:

- **ID DO PCA NO PNCP: 69727519000172-0-000001/2026**
- **DATA DE PUBLICAÇÃO NO PNCP: 29/12/2025**
- **ID DO ITEM NO PCA: 40**
- **CLASSE/GRUPO: 48 - SERVIÇO DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA**

Demonstrando o alinhamento da demanda ao planejamento administrativo e às necessidades institucionais do Poder Legislativo Municipal.

A previsão da contratação no PCA 2026 evidencia o planejamento prévio da Administração, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à eficiência, economicidade, transparência e racionalização das contratações públicas.

A necessidade da contratação decorre da insuficiência de estrutura técnica interna especializada para atender adequadamente às demandas de comunicação institucional, divulgação das atividades legislativas, publicidade de interesse público e fortalecimento dos canais de informação e interação entre a Câmara Municipal e a população.

Dessa forma, a contratação pretendida encontra-se alinhada ao planejamento institucional previsto no PCA 2026, contribuindo para a adequada organização das despesas públicas, a otimização dos recursos disponíveis e o aprimoramento das ações de comunicação e transparência do Poder Legislativo Municipal, assegurando maior eficiência na divulgação de suas atividades e no cumprimento de sua missão institucional.



### REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a contratação de empresa especializada em marketing digital, gestão de redes sociais, filmagens, fotografias e comunicação, visando atender às necessidades da Câmara de Jijoca de Jericoacoara/CE, os seguintes requisitos deverão ser observados:

| Requisito                                   | Descrição                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Qualificação Técnica</b>                 | A empresa deve comprovar experiência na prestação de serviços de assessoria e consultoria em marketing e comunicação institucional.                         |
| <b>Equipe Especializada</b>                 | A empresa deve dispor de profissionais capacitados, com formação e experiência adequadas nas áreas de marketing, comunicação social e produção audiovisual. |
| <b>Conformidade Legal</b>                   | A empresa deve atender a todas as exigências legais e regulamentares aplicáveis, incluindo regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.               |
| <b>Soluções Personalizadas</b>              | Os serviços prestados devem ser adaptados às necessidades específicas da Câmara, contemplando planejamento estratégico e melhoria de processos.             |
| <b>Entrega de Relatórios e Diagnósticos</b> | A empresa deverá apresentar relatórios periódicos sobre os serviços realizados, incluindo indicadores de desempenho e melhorias sugeridas.                  |
| <b>Prazo e Pontualidade</b>                 | O cronograma de execução dos serviços deve ser rigorosamente cumprido, respeitando os prazos acordados no contrato.                                         |
| <b>Eficiência Econômica</b>                 | A proposta apresentada deve ser economicamente vantajosa, garantindo a melhor relação custo-benefício para a administração pública.                         |
| <b>Qualificação Técnica</b>                 | A empresa deve comprovar experiência na prestação de serviços de assessoria e consultoria em marketing e comunicação institucional.                         |
| <b>Equipe Especializada</b>                 | A empresa deve dispor de profissionais capacitados, com formação e experiência adequadas nas áreas de marketing, comunicação social e produção audiovisual. |
| <b>Conformidade Legal</b>                   | A empresa deve atender a todas as exigências legais e regulamentares aplicáveis, incluindo regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.               |
| <b>Soluções Personalizadas</b>              | Os serviços prestados devem ser adaptados às necessidades específicas da Câmara, contemplando planejamento estratégico e melhoria de processos.             |

Esses requisitos têm como objetivo garantir que a contratação atenda plenamente às demandas da câmara, assegurando eficiência, qualidade e alinhamento estratégico na prestação dos serviços de assessoria e consultoria.

### ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades para a contratação de serviços de marketing e comunicação foi realizada com base em pesquisa detalhada sobre a necessidade de suporte técnico e operacional para a Câmara de Jijoca de Jericoacoara – CE. Foram considerados dados históricos de contratações semelhantes, demandas administrativas atuais e projeções de crescimento das atividades deste ente.



| Atividade                                                                         | Frequência prevista  | Total de serviços/entregas (12 meses)                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------|
| Transmissão ao vivo das sessões ordinárias, em conjunto com a rádio local         | Quinzenal            | 24                                                      |
| Transmissão ao vivo das sessões extraordinárias, em conjunto com a rádio local    | Sob demanda          | Conforme necessidade                                    |
| Produção de fotografias e vídeos das sessões, eventos e atividades institucionais | Mensal e sob demanda | 12 entregas mensais, abrangendo os registros realizados |
| Criação de cards informativos e educativos para as redes sociais oficiais         | Semanal              | 48                                                      |
| Planejamento e execução de campanhas de comunicação institucional                 | Trimestral           | 4                                                       |
| Elaboração de relatórios de atividades, publicações e alcance das redes sociais   | Mensal               | 12                                                      |

Critérios Utilizados na Estimativa:

- **Demanda Histórica:** Baseada em contratações e serviços anteriores.
- **Tendência de Crescimento:** Considera a expansão da presença digital e interação com o público.
- **Frequência das Atividades:** Definida com base nas necessidades institucionais.
- **Sazonalidade das Demandas:** Considera períodos de maior impacto na comunicação.
- **Adequação às Necessidades:** Personalização dos serviços conforme a estratégia da Câmara.

Essa estimativa servirá de base para a elaboração do edital e das condições contratuais, garantindo que as necessidades da Câmara sejam plenamente atendidas ao longo do período contratual.

#### **JUSTIFICATIVA DE QUANTIDADES E ECONOMIA DE ESCALA**

Embora as estimativas estejam sujeitas a ajustes durante a execução contratual, as quantidades propostas visam atender plenamente às demandas da Câmara Municipal, evitando contratações fragmentadas e promovendo a eficiência administrativa.

O planejamento prevê a otimização de recursos por meio de integração e racionalização dos serviços, assegurando economia de escala e alinhamento com as diretrizes estratégicas do órgão. Esse modelo permite flexibilidade para atender a necessidades emergentes, garantindo que o contrato acompanhe as dinâmicas operacionais e os desafios enfrentados pela Câmara Municipal de Jijoca de Jericoacoara.



### LEVANTAMENTO DE MERCADO

O presente levantamento de mercado tem por finalidade analisar as alternativas disponíveis para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de marketing e comunicação institucional, visando atender às necessidades da Câmara Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, competitividade, transparência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme estabelecido pela Lei Federal nº 14.133/2021.

Considerando a experiência administrativa do exercício anterior, bem como a ampliação das demandas institucionais e o consequente aumento do valor estimado da contratação para o exercício de 2026, verificou-se a necessidade de reavaliar a solução anteriormente adotada, especialmente quanto à escolha do procedimento de seleção do futuro contratado.

Nesse contexto, foram analisadas as alternativas de contratação por meio de Dispensa Eletrônica e de Pregão Eletrônico, considerando suas características, limitações legais, abrangência competitiva, segurança jurídica e potencial de obtenção de melhores condições econômicas.

A análise demonstrou que, desde que os serviços pretendidos sejam caracterizados como serviços comuns, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, o Pregão Eletrônico apresenta-se como a alternativa mais vantajosa, especialmente em razão do aumento do valor estimado em comparação ao exercício anterior, da possibilidade de ampliar a participação de fornecedores e do fortalecimento da competitividade, proporcionando melhores condições de contratação para a Administração.

#### 1. Análise comparativa das alternativas disponíveis

| Aspecto avaliado        | Pregão Eletrônico                                                                                          | Dispensa Eletrônica                                                                                                          |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Base legal              | Previsto nos arts. 6º, XLI, 28, I, e 29 da Lei nº 14.133/2021, para contratação de bens e serviços comuns. | Fundamentada no art. 75 da Lei nº 14.133/2021, observadas as hipóteses e os limites legais aplicáveis.                       |
| Competitividade         | Elevada, permitindo ampla participação de empresas interessadas em âmbito nacional.                        | Possibilita disputa eletrônica, mas possui procedimento simplificado e alcance condicionado à participação dos interessados. |
| Celeridade              | Procedimento estruturado, com etapas e prazos definidos, permitindo adequada programação da contratação.   | Procedimento geralmente mais célere, quando atendidos os requisitos legais.                                                  |
| Transparência           | Elevada, com publicidade dos atos, ampla divulgação e realização de disputa em ambiente eletrônico.        | Assegurada mediante publicidade e observância das exigências legais aplicáveis à contratação direta.                         |
| Vantajosidade econômica | Elevado potencial de redução dos preços mediante competição entre fornecedores.                            | Possibilita a seleção de proposta vantajosa, desde que demonstrada a compatibilidade                                         |



|                                    |                                                                                                                               |                                                                                                                |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                    | e apresentação de lances sucessivos.                                                                                          | dos preços e atendidos os pressupostos legais.                                                                 |
| <b>Segurança jurídica</b>          | Elevada quando o objeto é comum e o procedimento observa integralmente a legislação.                                          | Condicionada à demonstração dos requisitos legais autorizadores da contratação direta.                         |
| <b>Adequação ao valor estimado</b> | Não depende dos limites financeiros estabelecidos para dispensa de licitação.                                                 | Depende do enquadramento em hipótese legal de dispensa, inclusive quanto ao limite de valor, quando aplicável. |
| <b>Adequação ao objeto</b>         | Indicado para serviços comuns de marketing e comunicação, cujas atividades e entregas possam ser objetivamente especificadas. | Alternativa possível quando preenchidos os requisitos da contratação direta.                                   |

## 2. Comparação das alternativas em relação às necessidades da Câmara Municipal

Considerando o crescimento das necessidades de comunicação institucional da Câmara Municipal de Jijoca de Jericoacoara, o aumento do valor estimado da contratação em relação ao exercício anterior e a busca por maior eficiência na aplicação dos recursos públicos, procedeu-se à seguinte comparação:

| <b>Critério avaliado</b>             | <b>Pregão Eletrônico</b>                                                                                                               | <b>Dispensa Eletrônica</b>                                                                                 |
|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Conformidade legal</b>            | Adequado à contratação de serviços comuns, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.                                            | Adequada somente quando demonstrada hipótese legal que autorize a contratação direta.                      |
| <b>Amplitude da concorrência</b>     | Favorece a participação de maior número de empresas especializadas, ampliando as possibilidades de obtenção de propostas competitivas. | Permite disputa simplificada, sem necessariamente alcançar o mesmo grau de competitividade.                |
| <b>Economicidade</b>                 | Possibilita maior disputa de preços, especialmente relevante diante do aumento do valor estimado da contratação.                       | Pode proporcionar economia de tramitação, mas exige comprovação da vantajosidade e do enquadramento legal. |
| <b>Adequação às demandas de 2026</b> | Compatível com contratações planejadas, de execução continuada e com serviços previamente definidos.                                   | Condicionada às hipóteses legais de dispensa e às características da contratação.                          |
| <b>Planejamento administrativo</b>   | Favorece a organização prévia das necessidades, quantidades, condições de execução e critérios de fiscalização.                        | Também exige planejamento e instrução processual, embora com procedimento de seleção simplificado.         |



|                               |                                                                                                                |                                                                                    |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Segurança e controle</b>   | Proporciona procedimento competitivo, transparente e com critérios objetivos de julgamento.                    | Exige demonstração específica dos fundamentos autorizadores da contratação direta. |
| <b>Custos administrativos</b> | Pode demandar maior esforço na condução do certame, compensado potencialmente pelos ganhos de competitividade. | Geralmente envolve menor custo de processamento, desde que juridicamente cabível.  |

### 3. Justificativa técnica e econômica para a escolha do Pregão Eletrônico

Após a avaliação das alternativas disponíveis, verificou-se que a realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, condicionada à caracterização do objeto como serviço comum, constitui a solução mais adequada às necessidades administrativas da Câmara Municipal de Jijoca de Jericoacoara, pelos seguintes fundamentos:

| <b>Critério</b>                                 | <b>Justificativa técnica e econômica</b>                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Aumento do valor estimado da contratação</b> | O valor previsto para o exercício de 2026 apresenta crescimento em relação ao exercício anterior, tornando especialmente relevante a adoção de procedimento que amplie a disputa entre fornecedores e favoreça a obtenção de preços competitivos.      |
| <b>Ampliação da competitividade</b>             | O Pregão Eletrônico permite a participação de empresas especializadas de diferentes localidades, proporcionando maior diversidade de propostas e melhores condições de negociação.                                                                     |
| <b>Economicidade e vantajosidade</b>            | A disputa por lances sucessivos possibilita a redução dos valores inicialmente ofertados, contribuindo para a obtenção da proposta economicamente mais vantajosa.                                                                                      |
| <b>Transparência administrativa</b>             | A realização do procedimento em plataforma eletrônica assegura maior publicidade dos atos, rastreabilidade das propostas e transparência na seleção do contratado.                                                                                     |
| <b>Segurança jurídica</b>                       | A adoção de modalidade licitatória expressamente prevista na Lei nº 14.133/2021, quando adequada à natureza do objeto, fortalece a regularidade do procedimento e reduz riscos associados ao enquadramento indevido em hipótese de contratação direta. |
| <b>Adequação às necessidades institucionais</b> | Possibilita selecionar empresa com capacidade técnica e operacional compatível com as demandas de comunicação institucional, mediante requisitos objetivos de habilitação e execução contratual.                                                       |
| <b>Planejamento e eficiência administrativa</b> | Favorece a contratação estruturada, com definição antecipada de obrigações, resultados esperados, critérios de medição e mecanismos de acompanhamento e fiscalização.                                                                                  |

### 4. Considerações sobre o aumento do valor da contratação em relação ao exercício anterior

Cumprе destacar que a contratação pretendida para o exercício de 2026 apresenta valor estimado superior ao praticado no exercício anterior, circunstância que exige especial atenção



da Administração quanto à economicidade, ao planejamento e à escolha do procedimento de contratação.

O aumento do valor estimado, a ser demonstrado mediante pesquisa de preços e dimensionamento das necessidades administrativas, reforça a conveniência de promover uma disputa mais ampla entre empresas do segmento de marketing e comunicação institucional, evitando a limitação desnecessária do universo de potenciais fornecedores.

Nesse sentido, embora a contratação anterior tenha sido realizada por meio de procedimento de dispensa, a Administração entende pertinente reavaliar a estratégia de contratação para o exercício de 2026, adotando procedimento licitatório competitivo, capaz de proporcionar maior transparência, segurança e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

Ressalta-se que a escolha pelo Pregão Eletrônico não decorre exclusivamente do aumento do valor da contratação, mas também da possibilidade de ampliar a concorrência, obter condições econômicas mais favoráveis e estabelecer critérios objetivos de julgamento e execução contratual, desde que o objeto possua características de serviço comum.

Além disso, a contratação encontra-se contemplada no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026 da Câmara Municipal, demonstrando sua compatibilidade com o planejamento administrativo e reforçando a necessidade de adoção de procedimento adequado à relevância da demanda.

#### 5. Conclusão do levantamento de mercado

Diante da análise das alternativas disponíveis, conclui-se que o Pregão Eletrônico representa a solução procedimental mais vantajosa para a contratação pretendida, considerando o aumento do valor estimado em relação ao exercício anterior, a necessidade de ampliação da competitividade, a busca pela economicidade e o fortalecimento da transparência administrativa.

A adoção dessa modalidade permitirá à Câmara Municipal de Jijoca de Jericoacoara promover uma disputa ampla entre empresas especializadas, estabelecer condições objetivas de participação e selecionar a proposta mais vantajosa, mediante julgamento pelo menor preço, desde que atendidos os requisitos técnicos e operacionais previamente estabelecidos.

Assim, recomenda-se a realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão, em sua forma Eletrônica, condicionado à confirmação da natureza comum dos serviços, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando-se a observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, competitividade, publicidade e interesse público.

#### ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de preços de mercado para a contratação de serviços especializados em marketing e comunicação foi realizada com base nos dados extraídos do levantamento de preços realizando em site de procedimentos licitatórios sincronizados com PNCP.

#### Levantamento de Preços - Estimativa de Custo Total com Base nos Valores Médios

| Unidade Gestora | Valor Unitário Estimado<br>(R\$/mês) | Valor Total Estimado<br>(R\$/ano) |
|-----------------|--------------------------------------|-----------------------------------|
|-----------------|--------------------------------------|-----------------------------------|



|                                                   |                    |                     |                      |
|---------------------------------------------------|--------------------|---------------------|----------------------|
| <b>CÂMARA MUNICIPAL DE MILHÃ/CE Id</b>            |                    |                     |                      |
| <b>Contratação</b>                                | <b>PNC:</b>        | R\$ 5.520,00        | R\$ 66.240,00        |
| <b>01630119000100-1-000008/2026</b>               |                    |                     |                      |
| <b>CÂMARA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE /CE</b> |                    |                     |                      |
| <b>Id</b>                                         | <b>Contratação</b> | R\$ 5.330,00        | R\$ 63.960,00        |
| <b>69727899000145-1-000008/2026</b>               |                    |                     |                      |
| <b>CÂMARA MUNICIPAL DE CASCAVEL /CE</b>           |                    |                     |                      |
| <b>Id</b>                                         | <b>contratação</b> | R\$ 7.490,00        | R\$ 89.880,00        |
| <b>04747906000125-1-000017/2025</b>               |                    |                     |                      |
| <b>Média Total</b>                                |                    | <b>R\$ 6.113,33</b> | <b>R\$ 73.359,96</b> |

#### Metodologia Utilizada

| <b>Critério</b>               | <b>Descrição</b>                                                                                                         |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Fonte de Dados</b>         | Valores obtidos de contratações recentes divulgadas no levantamento de preços oficial da Câmara.                         |
| <b>Abrangência Geográfica</b> | Consideração de contratações realizadas em municípios do estado do Ceará, próximos à realidade da Câmara.                |
| <b>Variação de Preços</b>     | Cálculo realizado com base nos valores unitários estimados e totais anuais, considerando diferenças entre os municípios. |
| <b>Projeção de Consumo</b>    | Aplicação dos valores médios às especificações do objeto da contratação, garantindo estimativa realista e econômica.     |

Com base nas informações levantadas, o valor estimado para a contratação dos serviços de marketing e comunicação para atender às necessidades da Câmara Municipal de Jijoca de Jericoacoara/CE é de **R\$ 73.359,96** (setenta e três mil, trezentos e cinquenta e nove reais e noventa e seis centavos), considerando uma média mensal de **R\$ 6.113,33** para 12 meses.

Essa estimativa assegura que o valor contratado esteja alinhado à realidade do mercado, garantindo economicidade e eficiência no uso dos recursos públicos. A análise reforça a adequação do objeto da contratação e a compatibilidade com as práticas recentes observadas no estado do Ceará, promovendo uma contratação vantajosa para a administração pública.

#### DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de uma empresa especializada em marketing digital, gestão de redes sociais, filmagens, fotografias e comunicação, visando fortalecer a transparência e ampliar o alcance das informações institucionais da Câmara Municipal de Jijoca de Jericoacoara.

Os serviços englobam transmissão ao vivo das sessões legislativas, produção audiovisual, gestão integrada das redes sociais, elaboração de relatórios analíticos e desenvolvimento de campanhas de comunicação estratégicas. A contratação busca garantir uma comunicação eficiente e moderna, alinhada com os objetivos institucionais e as expectativas da sociedade.



A empresa contratada deverá dispor de equipe especializada para propor soluções inovadoras e acompanhar sua implementação. Também serão fornecidos relatórios periódicos para monitoramento das estratégias adotadas e ajustes conforme necessário.

O processo será conduzido por meio da modalidade de pregão na forma eletrônica, conforme a Lei nº 14.133/2021, garantindo celeridade, eficiência e vantagem na contratação.

### **JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO**

A análise técnica indicou que a natureza dos serviços de marketing e comunicação é indivisível, tornando inviável qualquer forma de parcelamento. O escopo dos serviços inclui atividades interdependentes que exigem uma execução coordenada para garantir coesão e eficiência na estratégia de comunicação institucional.

A fragmentação dessa contratação poderia comprometer a integração dos serviços, reduzir a qualidade das entregas e dificultar a continuidade das estratégias de comunicação. Além disso, dividir as atividades entre diferentes contratados poderia gerar inconsistências na identidade visual e na gestão da informação.

Dessa forma, a contratação deve ser realizada de maneira global, garantindo maior uniformidade na execução das atividades e assegurando economicidade ao evitar redundâncias e retrabalhos. A abordagem unitária reforça a segurança na execução dos serviços e promove uma comunicação institucional coesa e eficaz.

### **DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

O demonstrativo dos resultados pretendidos com a contratação de serviços especializados em marketing e comunicação visa assegurar a ampliação da transparência pública, o fortalecimento da relação com a população e a otimização dos canais de comunicação da Câmara Municipal de Jijoca de Jericoacoara. A proposta busca alinhar eficiência administrativa com planejamento estratégico, promovendo melhorias significativas na gestão da informação institucional.

Os resultados esperados incluem o aumento do engajamento da população, a maior acessibilidade às atividades legislativas, a profissionalização da comunicação institucional e a melhoria da imagem da Câmara perante a sociedade. Essa abordagem permitirá maior eficiência na disseminação das informações públicas, maximizando os benefícios para os cidadãos e promovendo maior participação social.

A seguir, os resultados pretendidos são detalhados em termos de objetivos específicos e benefícios associados:

| Objetivo                                          | Benefício Pretendido                                                       | Impacto                                                                          |
|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Aumento da Transparência Pública</b>           | Divulgação clara e acessível das atividades legislativas e institucionais. | Maior envolvimento da população nos processos políticos e decisões legislativas. |
| <b>Fortalecimento da Identidade Institucional</b> | Comunicação coesa e padronizada alinhada à identidade visual da Câmara.    | Reforço da imagem institucional e credibilidade perante os cidadãos.             |



|                                              |                                                                                                |                                                                                 |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Engajamento da População</b>              | Maior interação entre a Câmara e a sociedade através das redes sociais e transmissões ao vivo. | Ampliação do alcance das ações legislativas e maior participação cidadã.        |
| <b>Profissionalização da Comunicação</b>     | Uso de estratégias modernas de marketing e ferramentas digitais avançadas.                     | Melhoria na qualidade da informação e eficiência na comunicação institucional.  |
| <b>Otimização da Gestão de Redes Sociais</b> | Planejamento e execução de conteúdo estrategicamente alinhado às demandas do público.          | Maior alcance, interação e envolvimento com a comunidade local.                 |
| <b>Monitoramento e Avaliação Contínua</b>    | Relatórios periódicos sobre o impacto das ações de comunicação.                                | Aprimoramento constante das estratégias de comunicação pública e transparência. |

Com essa contratação, a Câmara espera não apenas melhorar a qualidade da comunicação institucional, mas também garantir que os cidadãos tenham acesso facilitado às informações públicas, fortalecendo a relação entre o poder legislativo e a população. A economicidade será alcançada pela utilização eficiente dos recursos de comunicação, aliada à ampliação do alcance e à melhoria na transparência administrativa.

#### PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

As providências a serem adotadas pela Administração da câmara, previamente à celebração do contrato de marketing digital, gestão de redes sociais, filmagens, fotografias, têm como objetivo garantir a conformidade legal, a eficiência na gestão do contrato e a transparência na execução dos serviços. Abaixo, as principais ações estão detalhadas em uma tabela para facilitar a compreensão:

| <b>Providência</b>                                   | <b>Descrição</b>                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Designação de Equipe de Gestão e Fiscalização</b> | Formação de equipe composta por servidores capacitados para acompanhar a execução contratual e assegurar o cumprimento das condições pactuadas.       |
| <b>Verificação Orçamentária e Financeira</b>         | Confirmação da previsão orçamentária e disponibilidade financeira para garantir o cumprimento das obrigações contratuais.                             |
| <b>Elaboração de Termo de Referência Detalhado</b>   | Revisão e ajustes no Termo de Referência para assegurar que todos os requisitos técnicos e operacionais estejam devidamente descritos.                |
| <b>Capacitação da Equipe de Fiscalização</b>         | Treinamento dos servidores responsáveis pela fiscalização do contrato, com foco na avaliação de serviços prestados e no acompanhamento de relatórios. |
| <b>Estabelecimento de Procedimentos de Controle</b>  | Criação de checklists, rotinas de acompanhamento e relatórios periódicos para monitorar a execução dos serviços contratados.                          |



| Providência                                                | Descrição                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ajustes em Sistemas e Infraestrutura</b>                | Avaliação e, se necessário, atualização de sistemas administrativos para registro de entregas, pagamentos e monitoramento do contrato.                      |
| <b>Consulta a Órgãos de Controle e Assessoria Jurídica</b> | Revisão dos documentos pela assessoria jurídica para garantir conformidade legal e prevenir questionamentos futuros.                                        |
| <b>Planejamento de Cronograma de Execução</b>              | Estabelecimento de um cronograma detalhado para o início e acompanhamento dos serviços, garantindo que as atividades ocorram dentro dos prazos estipulados. |

Essas providências serão implementadas para assegurar que a execução do contrato seja conduzida de forma eficaz, transparente e alinhada aos princípios da Administração Pública. Além disso, a adoção dessas ações contribuirá para prevenir falhas, garantir o pleno cumprimento dos objetivos contratuais e otimizar os resultados pretendidos pela câmara.

#### CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Para assegurar o planejamento eficaz e a correta execução dos serviços de marketing e comunicação contratados, é fundamental identificar e analisar eventuais contratações correlatas e/ou interdependentes que possam impactar esta contratação. Essa análise visa garantir a gestão integrada e otimizada dos recursos da Câmara, evitando sobreposições, conflitos ou a necessidade de ajustes futuros.

| Contratação Correlata/Interdependente                | Descrição                                                                                                                    | Impacto na Contratação                                                                                           | Ação Necessária                                                               |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sistemas de Gestão de Comunicação</b>             | Implantação ou atualização de sistemas de gerenciamento de conteúdos institucionais, redes sociais e análise de engajamento. | A ausência de um sistema eficiente pode dificultar a integração e a análise do impacto das ações de comunicação. | Verificar a compatibilidade do sistema existente com os serviços contratados. |
| <b>Produção Audiovisual Complementar</b>             | Contratação de profissionais para coberturas específicas de eventos institucionais.                                          | A ausência de material complementar pode limitar a abrangência da comunicação institucional.                     | Planejar contratações pontuais para suprir demandas adicionais.               |
| <b>Consultorias Jurídicas em Comunicação Pública</b> | Serviços de assessoria jurídica                                                                                              | A falta de suporte jurídico                                                                                      | Garantir que a consultoria                                                    |



|                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                | para garantir comprometer a jurídica esteja<br>conformidade nas conformidade das disponível para<br>divulgações e ações de suporte contínuo.<br>proteção de comunicação.<br>direitos autorais.                                                                                             |  |
| <b>Licenciamento de Softwares<br/>para Marketing Digital</b>   | Aquisição ou de softwares de<br>atualização de adequados pode atualizar ou<br>ferramentas para análise de redes comprometer a softwares<br>sociais, edição de qualidade e o necessários antes<br>vídeos e produção alcance das do início do<br>de conteúdo digital. campanhas de contrato. |  |
| <b>Revisão das Diretrizes de<br/>Comunicação Institucional</b> | Contratação para e A falta de<br>revisão e padronização pode Alinhar as revisões<br>atualização dos gerar internas com os<br>padrões de inconsistências na serviços da<br>comunicação e divulgação empresa<br>identidade visual institucional. contratada.                                 |  |
| <b>Auditoria de Comunicação e<br/>Engajamento</b>              | Auditorias para o A ausência de<br>regulares monitorar o auditorias pode Planejar<br>impacto das o dificultar a auditorias<br>campanhas de mensuração dos periódicas<br>comunicação de resultados dos alinhadas às metas<br>institucional. alcançados. do contrato.                        |  |

Essas contratações correlatas e interdependentes devem ser gerenciadas de forma integrada para que os serviços de marketing e comunicação contratados sejam executados de maneira eficiente e sem interrupções. A coordenação entre os contratos assegura maior eficácia na implementação das ações propostas e maior alinhamento com os objetivos estratégicos da Câmara. Além disso, é essencial que os gestores monitorem periodicamente essas conexões contratuais para ajustes e replanejamentos, caso necessário.

#### IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de serviços especializados em marketing digital, gestão de redes sociais, filmagens, fotografias e comunicação, apesar de ter cunho administrativa, pode gerar impactos ambientais relacionados ao consumo de energia, uso de equipamentos tecnológicos e geração de resíduos eletrônicos. É essencial adotar medidas mitigadoras para minimizar esses impactos e promover práticas sustentáveis alinhadas aos princípios da gestão ambiental.



| Possível Impacto Ambiental              | Descrição                                                                                                                 | Medida Mitigadora                                                                                                    |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Consumo excessivo de energia</b>     | O uso intensivo de equipamentos eletrônicos, como computadores e servidores, pode aumentar o consumo de energia elétrica. | Incentivar o uso de equipamentos de baixo consumo energético e a adoção de práticas de economia de energia.          |
| <b>Geração de resíduos eletrônicos</b>  | A substituição ou descarte de equipamentos utilizados para processamento de dados pode gerar resíduos eletrônicos.        | Implementar programa de descarte responsável e reciclagem de equipamentos, em conformidade com as normas ambientais. |
| <b>Impacto na cadeia de suprimentos</b> | A contratação pode influenciar fornecedores que não adotam práticas sustentáveis em suas operações.                       | Priorizar fornecedores que demonstrem práticas de sustentabilidade em sua cadeia de suprimentos.                     |
| <b>Uso de papel para relatórios</b>     | A emissão de relatórios impressos pode aumentar o consumo de papel, gerando impacto ambiental.                            | Adotar práticas digitais, priorizando relatórios eletrônicos e evitando o uso desnecessário de papel.                |
| <b>Poluição por deslocamentos</b>       | Viagens e deslocamentos da equipe contratada podem aumentar emissões de carbono.                                          | Incentivar o uso de transporte coletivo, caronas ou reuniões virtuais para reduzir o impacto ambiental.              |

#### **Requisitos de Baixo Consumo de Energia e Recursos**

- **Eficiência Energética:** Priorizar o uso de equipamentos modernos e econômicos em energia.
- **Digitalização de Processos:** Adotar processos eletrônicos e reduzir a dependência de recursos físicos, como papel.
- **Treinamentos Sustentáveis:** Capacitar a equipe em práticas de trabalho remoto e economia de recursos, reduzindo deslocamentos desnecessários.
- **Fornecedores Sustentáveis:** Escolher parceiros que demonstrem compromisso com práticas ambientais.

Essas medidas têm como objetivo minimizar os impactos ambientais associados à contratação, garantindo que os serviços contratados estejam alinhados às práticas de responsabilidade socioambiental.

#### **VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Após análise detalhada do objeto da contratação, que prevê a prestação de serviços especializados em marketing e comunicação, pode-se concluir que a contratação é plenamente



adequada para atender às demandas institucionais da Câmara Municipal de Jijoca de Jericoacoara.

Os serviços contratados são essenciais para ampliar a transparência pública, fortalecer a comunicação institucional e otimizar a disseminação de informações para a população. A execução do contrato permitirá à Câmara implementar estratégias eficazes de engajamento, promovendo maior acesso às atividades legislativas e garantindo a modernização dos canais de comunicação.

Além disso, as especificações contratuais incluem práticas sustentáveis, como a digitalização de conteúdos, a redução do uso de materiais impressos e a utilização de plataformas digitais para interações institucionais. Essas ações estão em conformidade com os princípios de sustentabilidade e eficiência que regem a Administração Pública.

A contratação está alinhada com os princípios da economicidade, uma vez que busca maximizar o alcance e a qualidade da comunicação institucional com um custo operacional otimizado. A análise demonstra que o objeto atende de maneira plena às necessidades da Câmara, fortalecendo sua presença digital e garantindo um fluxo de informação eficiente e acessível à sociedade.

Portanto, a contratação está devidamente estruturada para atender às demandas da Câmara, promovendo eficiência administrativa, responsabilidade socioambiental e conformidade com as diretrizes legais vigentes. A execução dos serviços contratados contribuirá diretamente para a continuidade e aprimoramento das atividades institucionais, consolidando a Câmara de Jijoca de Jericoacoara como referência em transparência e comunicação pública.

#### **PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO - DAS INFORMAÇÕES PRESENTES ESTUDOS PRELIMINARES**

A responsável pelo planejamento da contratação da Câmara Municipal de Jijoca de Jericoacoara reafirma seu compromisso em garantir que todas as informações contidas neste Estudo Técnico Preliminar sejam apresentadas de forma clara, objetiva e em conformidade com a legislação aplicável.

A responsável se compromete a disponibilizar todos os anexos e documentos complementares de maneira organizada, conforme as diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021 e pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, assegurando a acessibilidade e transparência dos dados.

Adicionalmente, destaca-se que a transparência e a ampla divulgação das informações são princípios essenciais para garantir a legitimidade do processo de contratação. Isso promove a participação ativa dos interessados e reforça os valores de eficiência, publicidade e moralidade que orientam a Administração Pública.

Dessa forma, garantimos que todos os dados, análises e fundamentos apresentados neste Estudo Técnico Preliminar estarão acessíveis aos órgãos de controle, aos cidadãos e a quaisquer outros interessados, fortalecendo a confiança no processo e promovendo uma gestão pública transparente, íntegra e responsável.



Jijoca de Jericoacoara/CE, 13 de outubro de 2026.  
Atenciosamente,

*Silvanete de F. Araújo*

**SILVANETE DE FÁTIMA ARAÚJO**

Responsável pelo Estudo Técnico Preliminar da Câmara Municipal de Jijoca de  
Jericoacoara/CE



## MAPA DE RISCO DA CONTRATAÇÃO

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MARKETING DIGITAL, GESTÃO DE REDES SOCIAIS, FILMAGENS E FOTOGRAFIAS DE INTERESSE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE.

### RISCO 1. INADEQUAÇÃO TÉCNICA

|                    |                                                                                                                                                                                     |       |   |       |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---|-------|
| Probabilidade      | Alta                                                                                                                                                                                | Média | X | Baixa |
| Impacto            | Alto                                                                                                                                                                                | Médio | X | Baixo |
| Classificação      | Alta                                                                                                                                                                                | Média | X | Baixa |
| Plano de mitigação | <ul style="list-style-type: none"><li>• Estabelecer critérios rigorosos de qualificação técnica na contratação, exigindo comprovação de capacidade técnica e operacional.</li></ul> |       |   |       |

### RISCO 2. DESCUMPRIMENTO DE PRAZOS CONTRATUAIS

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |       |       |       |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|
| Probabilidade      | Alta                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Média | X     | Baixa |
| Impacto            | Alto                                                                                                                                                                                                                                                                                        | X     | Médio | Baixo |
| Classificação      | Alta                                                                                                                                                                                                                                                                                        | X     | Média | Baixa |
| Plano de mitigação | <ul style="list-style-type: none"><li>• Definir cronogramas detalhados no contrato, com prazos claros e penalidades para atrasos.</li><li>• Monitorar a execução regularmente, com relatórios semanais de progresso.</li><li>• Aplicar sanções contratuais de forma proporcional.</li></ul> |       |       |       |

### RISCO 3. CONFLITO DE INTERESSE COM O CONTRATADO

|                                           |                                                                                              |  |       |   |       |   |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------|---|-------|---|
| Probabilidade<br>Impacto<br>Classificação | Alta                                                                                         |  | Média |   | Baixa | X |
|                                           | Alto                                                                                         |  | Médio | X | Baixo |   |
|                                           | Alta                                                                                         |  | Média |   | Baixa | X |
| Plano de mitigação                        | • Realizar análise minuciosa de documentos de habilitação, incluindo certidões negativas.    |  |       |   |       |   |
|                                           | • Exigir declaração formal de inexistência de conflito de interesse por parte do fornecedor. |  |       |   |       |   |
|                                           | • Incluir cláusulas contratuais que impeçam subcontratação irregular.                        |  |       |   |       |   |

### RISCO 4. RISCOS JURÍDICOS DE CONTESTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |       |       |       |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|
| Probabilidade      | Alta                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Média |       | Baixa | X     |
| Impacto            | Alto                                                                                                                                                                                                                                                                                       | X     | Médio |       | Baixo |
| Classificação      | Alta                                                                                                                                                                                                                                                                                       | X     | Média |       | Baixa |
| Plano de mitigação | <ul style="list-style-type: none"><li>• Garantir que o contrato seja elaborado com suporte jurídico especializado.</li><li>• Documentar todas as etapas do processo.</li><li>• Publicar e divulgar amplamente os atos administrativos para evitar questionamentos de legalidade.</li></ul> |       |       |       |       |

### RISCO 5. FALHAS NA COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADA



|                                                       |                                                                                                                              |   |       |   |       |   |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------|---|-------|---|
| Probabilidade<br>Impacto<br>Classificação             | Alta                                                                                                                         |   | Média | X | Baixa |   |
|                                                       | Alto                                                                                                                         | X | Médio |   | Baixo |   |
|                                                       | Alta                                                                                                                         |   | Média | X | Baixa |   |
| Plano de mitigação                                    | • Estabelecer canais formais de comunicação, como e-mails corporativos e reuniões periódicas documentadas.                   |   |       |   |       |   |
|                                                       | • Designar um responsável pelo contato com o contratado.                                                                     |   |       |   |       |   |
|                                                       | • Adotar ferramentas digitais de gestão para centralizar informações                                                         |   |       |   |       |   |
|                                                       |                                                                                                                              |   |       |   |       |   |
| RISCO 6. NÃO CONFORMIDADE COM AS NORMAS LEGAIS        |                                                                                                                              |   |       |   |       |   |
| Probabilidade<br>Impacto<br>Classificação             | Alta                                                                                                                         |   | Média |   | Baixa | X |
|                                                       | Alto                                                                                                                         | X | Médio |   | Baixo |   |
|                                                       | Alta                                                                                                                         |   | Média | X | Baixa |   |
| Plano de mitigação                                    | • Realizar capacitações frequentes para a equipe de planejamento e gestão sobre legislações aplicáveis (Lei nº 14.133/2021). |   |       |   |       |   |
|                                                       | • Submeter o contrato a revisões jurídicas antes da assinatura.                                                              |   |       |   |       |   |
|                                                       | • Manter auditorias regulares durante a execução.                                                                            |   |       |   |       |   |
|                                                       |                                                                                                                              |   |       |   |       |   |
| RISCO 7. SOBRECARGA DOS GESTORES CONTRATUAIS          |                                                                                                                              |   |       |   |       |   |
| Probabilidade<br>Impacto<br>Classificação             | Alta                                                                                                                         |   | Média | X | Baixa |   |
|                                                       | Alto                                                                                                                         |   | Médio | X | Baixo |   |
|                                                       | Alta                                                                                                                         |   | Média | X | Baixa |   |
| Plano de mitigação                                    | • Dividir responsabilidades entre os membros da equipe de gestão.                                                            |   |       |   |       |   |
|                                                       | • Designar auxiliares técnicos para apoiar os gestores.                                                                      |   |       |   |       |   |
|                                                       | • Implementar sistemas automatizados para acompanhamento e geração de relatórios de execução.                                |   |       |   |       |   |
|                                                       |                                                                                                                              |   |       |   |       |   |
| RISCO 8. ALTERAÇÕES NECESSÁRIAS NO ESCOPO DO CONTRATO |                                                                                                                              |   |       |   |       |   |
| Probabilidade<br>Impacto<br>Classificação             | Alta                                                                                                                         |   | Média | X | Baixa |   |
|                                                       | Alto                                                                                                                         |   | Médio | X | Baixo |   |
|                                                       | Alta                                                                                                                         |   | Média | X | Baixa |   |
| Plano de mitigação                                    | • Planejar detalhadamente o escopo na fase de planejamento, com análise de cenários e possíveis mudanças.                    |   |       |   |       |   |
|                                                       | • Realizar análise de impacto financeiro e operacional antes de autorizar aditivos.                                          |   |       |   |       |   |
|                                                       | • Monitorar continuamente o alinhamento das entregas com o escopo definido.                                                  |   |       |   |       |   |
|                                                       |                                                                                                                              |   |       |   |       |   |