

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 132/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 058/2025**

REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR nº 123/06, DECRETO MUNICIPAL 2.706/2025.

OBJETO: Contratação de empresa especializada em comunicação integrada, publicidade institucional e marketing digital para atender todas as secretarias e órgãos vinculados à prefeitura municipal de Itamonte/MG, por meio da execução de ações estratégicas e operacionais de comunicação, com o objetivo de fortalecer a imagem institucional, garantir transparência, promover ações públicas e gerar relacionamento com a população.

INTERESSADOS: Secretaria Municipal de Administração e Finanças

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: Do dia 02/09/2025 até o dia 12/09/2025 às 13:59 horas.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: Dia 12/09/2025 às 14:30 horas.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – www.licitardigital.com.br

PORTARIA Nº 043/2025 DE 15 DE JANEIRO DE 2025:

Pregoeiro(a) Oficial: Cátia de Souza Ferreira.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 218.000,00 (duzentos e dezoito mil reais)

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ESCLARECIMENTOS:

Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br > edital PE 058/2025 > esclarecimentos.

Telefones: (35) 3363-1655

Horário de funcionamento: 09h00min. às 13h00 min. e das 14h00 às 18h00min.



1 – PREÂMBULO

1.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE**, por intermédio Do Setor de Licitações, realizará a Licitação na **Modalidade Pregão Eletrônico**, em sessão pública a ser realizada na **Plataforma de Licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br)**, conforme especificado no **ANEXO I** deste edital.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pela Sra. Cátia de Souza Ferreira, Pregoeira oficial, designada pela **Portaria nº 043/2025**, e pela Equipe de Apoio, integrada por: **Giovana Lopes Costa e Souza**, designados através da **Portaria nº 043/2025**, anexado aos autos do procedimento e regido pelas **Leis nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06, Decreto Municipal 2.706/2025** e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Itamonte, através do endereço eletrônico www.itamonte.mg.gov.br, na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de Itamonte, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1.4 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, bem como, no site da Prefeitura Municipal e, www.itamonte.mg.gov.br.

1.5 - A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

2- OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM COMUNICAÇÃO INTEGRADA, PUBLICIDADE INSTITUCIONAL E MARKETING DIGITAL PARA ATENDER TODAS AS SECRETARIAS E ÓRGÃOS VINCULADOS À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE/MG, POR MEIO DA EXECUÇÃO DE AÇÕES ESTRATÉGICAS E OPERACIONAIS DE COMUNICAÇÃO, COM O OBJETIVO DE FORTALECER A IMAGEM INSTITUCIONAL, GARANTIR TRANSPARÊNCIA, PROMOVER AÇÕES PÚBLICAS E GERAR RELACIONAMENTO COM A POPULAÇÃO**, de acordo com as especificações e condições constantes no Termo de Referência.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

3.2 – Não poderão participar do presente certame a empresa:

3.2.1 – Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.2 – Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.2.3 – Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.4 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;

3.2.5 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

**Visite, traga seu grupo ou faça seu evento em
Itamonte**

Serviço gratuito de informação e aconselhamento para facilitar a organização do seu evento ou a vinda do seu grupo.

Acesse o portal
turístico oficial
de Itamonte



3.2.6 - Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei n.º 14.133/2021;

3.2.6.1 - Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

3.2.7 – Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.2.8 - Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.2.9 - Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;

3.2.10 - Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.2.11 - Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.3 – Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em www.licitardigital.com.br.

3.4 - A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site www.licitardigital.com.br, no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo ao PREGOEIRO decidir sobre a petição no prazo de **02 (dois) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.**

4.1.1 - Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.

4.2 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o **terceiro dia útil** que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.3 - A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

5 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

5.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

5.2 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

5.3 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Itamonte, ao



provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

5.4 - O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.5 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

5.6 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

5.7 - COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

() Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

() Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

() Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

() Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

() Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência, observado também o disposto nos §§ 1º ao 3º do artigo 4º da Lei Federal n. 14.133/2021.



() Sim, ME () Sim, EPP () Não, outros enquadramentos

5.8 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, se for o caso, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferível.

6.3 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

6.4 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

6.6 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.7 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.8 - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante mais bem classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo pregoeiro, **de no máximo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.**

6.9 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.9.1 - Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do pregoeiro, via sistema.

6.10 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.11 - Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

6.12 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “**chat**” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**Visite, traga seu grupo ou faça seu evento em
Itamonte**

Serviço gratuito de informação e aconselhamento para facilitar a organização do seu evento ou a vinda do seu grupo.

Acesse o portal
turístico oficial
de Itamonte



6.13 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1 - Valor unitário e total dos itens;

7.1.2 - Marca dos produtos ofertados.

7.1.3 - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia etc.

7.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.

7.3 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

7.4 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5 - O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.6 - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

7.7 - No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

7.8 - Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO poderão ser anexados no sistema juntamente **com a proposta**, previamente à abertura da sessão pública.

8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1 - Registro comercial no caso de firma individual;

8.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, **onde se possa identificar o administrador**, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

8.1.3 - Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

8.1.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.2 - DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

**Visite, traga seu grupo ou faça seu evento em
Itamonte**

Serviço gratuito de informação e aconselhamento para facilitar a organização do seu evento ou a vinda do seu grupo.

Acesse o portal
turístico oficial
de Itamonte



a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do **CNPJ**, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

b) prova de regularidade para com a **Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS**, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

c) prova de **regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual**;

d) prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

e) prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**CRF - FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da **CNDT**.

8.3 - DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do **último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

c) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

d) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

e) A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores e ou igual a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

- $LG = AC + RLP/PC + PNC$
- $SG = AT/PC + PNC$
- $LC = AT/PC$
- $AC = \text{ATIVO CIRCULANTE}$
- $RLP = \text{REALIZAVEL A LONGO PRAZO}$
- $PC = \text{PASSIVO CIRCULANTE}$
- $PNC = \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}$
- $AT = \text{ATIVO TOTAL}$
- $PC = \text{PASSIVO CIRCULANTE}$

f) As empresas que apresentarem resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital social e/ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação pertinente;



8.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

a) Apresentação de um ou mais atestado(s) de capacidade técnica operacional fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, para os itens que já tenha a licitante fornecido Serviço(s) similar(es) ao objeto desta licitação.

8.5 – DEMAIS DOCUMENTOS

a) Outras exigências técnicas estão especificadas nos Termos de Referência, Anexo I e demais deste Edital.

Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

Nota 03 – Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2021:

“Acórdão 1211/2021 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro”.

9 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas nos documentos de planejamento (ETP e TR).

9.3 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.4 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.5 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

9.6 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9.7 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.8 - O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.



9.9 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.10 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.11 - O **intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 50,00 (cinquenta reais)**.

9.12 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.13 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.14 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.15 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

9.16 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

9.17 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

9.18 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

9.19 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.20 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.21 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.22 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.23 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

9.24 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.



9.25 - A mais bem classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 3 (três) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.26 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.27 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.28 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

9.29 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

9.29.1 - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

9.29.2 - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

9.29.3 - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.29.4 - Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

9.29.5 - Empresas brasileiras;

9.29.6 - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.29.7 - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9.30 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.31 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

9.32 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.33 – Quando houver apenas um item, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado. No entanto quando se tratar de mais de um item o Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie, através do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada,



acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.34 - Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 - Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

10.2 - O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

10.3 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.4 - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

10.5 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

10.6 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

10.7 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

10.8 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.9 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.9.1 - Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

10.10 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "**chat**" a nova data e horário para a sua continuidade.

10.11 - O Pregoeiro deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

10.12 - Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.



10.13 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “**chat**”.

11 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1 - Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observados o valor máximo aceitável, os prazos para prestação de serviços e ou fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

11.2 - O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor/ maior vantajosidade imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor/ mais vantajoso.

11.3 - Se a proposta de menor valor/menor vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatória, o pregoeiro poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatória do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.4 - No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

11.5 - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

11.6 - Serão rejeitadas as propostas que:

11.6.1 - Sejam incompletas, isto é, não conterem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado e ou serviço;

11.6.2 - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão do Pregoeiro.

11.7 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a aquisição do bem e ou prestação de serviço;

11.7.1 - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

11.8 - Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

11.9 - Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

12 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

12.1 - A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

12.1.1. Quando houver mais de um item por lote, o sistema fará a divisão dos valores entre os itens de forma proporcional. Excepcionalmente, quando não for possível matematicamente a divisão dos valores de forma proporcional, deverá o fornecedor atualizar sua proposta no prazo máximo de 02 (duas) horas, ou, em outro prazo determinado pelo Pregoeiro.



12.1.2. O Pregoeiro poderá também liberar a atualização de proposta manual diretamente na plataforma para que o fornecedor faça o preenchimento do(s) valor(es) do(s) item(s) do(s) lote(s) livremente caso entenda necessário.

12.2. Deverá, contudo, o licitante vencedor, encaminhar por e-mail a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento, isso no prazo de 24 (vinte e quatro horas);

13 – DO RECURSO

13.1 - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto no inciso I do art. 165 da Lei Federal 14.133 de 2021 será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei Federal 14.133/2021, da ata de julgamento.

13.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à LICITANTE VENCEDORA.

13.3 - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.3.1 - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.3.2 - A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.

13.4 - A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.5 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1 - Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e/ou e-mail a assinar o Termo Contratual, que obedecerá ao modelo anexo III, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.

15.2 - O subitem acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório ou outra for sua decisão.



15.3 - Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto no item 15.1, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item sanções administrativas deste instrumento, reservando-se o **CONTRATANTE**, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.

16 – DO PRAZO PARA A VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.– O Termo de contrato decorrente deste edital possuirá prazo e regras conforme especificado na minuta de contrato, conforme **Anexo III**.

16.1 - Se a empresa vencedora deixar de executar os serviços dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização do serviço rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

17 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

17.1.1 - E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência da ARP, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o **CONTRATANTE**, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

17.1.2 - Assinar o Termo Contratual no prazo estabelecido no item **DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**.

17.1.3 - Efetuar a prestação do serviço licitado no prazo e local informado, juntamente com a emissão da ordem de compra, mediante agendamento prévio junto ao **CONTRATANTE**.

17.1.3.1 - Carregar e disponibilizar o(s) produto(s) no(s) local(is) indicado(s) também constituem obrigações exclusivas da empresa vencedora, a serem cumpridas com força de trabalho própria e as suas expensas.

17.1.3.2 - O recebimento dos serviços será provisório para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Pregão e da proposta.

17.1.3.3 - O pedido de prorrogação de prazo para prestação dos serviços somente será conhecido pelo **CONTRATANTE**, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitações, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

17.1.4 - Garantir os serviços contratados dentro dos prazos previstos em cronograma.

17.1.4.1 – Prestar serviços de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade.

17.1.5 - Arcar com todos os ônus necessários à completa prestação, considerando-se como tal a disponibilização, no local indicado pelo Município de Itamonte, conforme quantitativos dos serviços adjudicados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.



17.1.6 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega do(s) produto(s), num prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

17.1.7 - Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.

17.1.8 - Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.1.9 - Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

17.1.10 - Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

17.1.11 - Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

17.2 – Cumprir com as obrigações constantes no Termo de Referência, Anexo I, especificamente ao item 9.1 e subitens.

18 – DA CONTRATAÇÃO

18.1 – A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato onde serão registrados os preços ofertados, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório, conforme **anexo III**;

18.1.1 – É dispensável o "termo de contrato" e facultada a substituição por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, a critério da Administração e independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica, nos termos do Art. 95 da Lei 14.133/21.

18.2. A adjudicatária deverá comparecer ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Itamonte, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos contados da data de convocação, para assinar o termo de contrato, sob pena de decair do direito à contratação, salvo justificativa aceita pela Administração.

18.2.1. A assinatura do contrato poderá ser realizada de forma eletrônica com certificação digital ICP-Brasil, desde que o documento devidamente assinado digitalmente seja entregue dentro do prazo estabelecido no item 15.1.

18.3 – Considerar-se-á vencido o compromisso quando expirado o prazo estabelecido no contrato.

18.4 – Não atendendo a ADJUDICATÁRIA à convocação para assinatura do contrato ou deixando de fazê-lo por qualquer motivo a ele imputado, convocar-se-á outra LICITANTE, segundo a ordem de classificação, caso não haja interesse da Prefeitura Municipal de Itamonte na realização de nova licitação, nos termos do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/21.

18.4.1 – Na convocação das Licitantes remanescentes será observada a classificação final da sessão originária do Pregão, devendo a(s) convocada(s) apresentar(em) os Documentos de Habilitação exigidos no Edital em plena validade.

18.5 – O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21.

19 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Visite, traga seu grupo ou faça seu evento em Itamonte

Serviço gratuito de informação e aconselhamento para facilitar a organização do seu evento ou a vinda do seu grupo.

Acesse o portal
turístico oficial
de Itamonte



19.1 - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

19.2 - Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, além da constante do Art. 115 da Lei nº 14.133/21, as especificadas no Edital.

19.3 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato;

19.4 - Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

19.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

19.6 - Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Edital e no Instrumento Contratual;

19.7 - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato.

19.8 – Cumprir com as obrigações constantes no Termo de Referência, Anexo I, especificamente ao item 9.2 e subitens.

20 – DA FISCALIZAÇÃO

20.1 - A prestação do serviço e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo **CONTRATANTE**, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, que acompanhará a entrega do produto/prestação do serviço, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

20.2 - Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o **CONTRATANTE** e terá as seguintes atribuições:

- a) Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes;
- b) Receber o produto/serviço, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc;
- c) Assegurar à empresa vencedora acesso as suas dependências, por ocasião da entrega/prestação da mercadoria/serviço;
- d) Agir e decidir em nome do **CONTRATANTE**, inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas;
- e) Coletar, se julgar necessário, amostra(s) de todos os itens, para realização de análise;
- f) Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição do(s) produto(s);
- g) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto(s) entregue(s) ao que foi solicitado;
- h) Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
- i) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;



- j) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;
- k) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;
- l) Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do **CONTRATANTE**;
- m) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos mesmos julgados necessários.

21 – DO PAGAMENTO

21.1 - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, à **CONTRATADA**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/21.

21.1.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

21.1.2 - A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados/materiais pela fiscalização do Município de Itamonte e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

10.1.3 - Para execução do pagamento, **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de Itamonte, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

21.1.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Itamonte.

21.2 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.

21.3 – O Município de Itamonte poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

- a) A **CONTRATADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Itamonte.
- b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida.
- c) A **CONTRATADA** retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de Itamonte.



d) Débito da **CONTRATADA** para com o Município de Itamonte quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

21.4 - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de Itamonte, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do INPC do mês anterior ao do pagamento "*pro rata tempore*", ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

22 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de Itamonte, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.

d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

22.2 - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

22.3 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

22.4 - EXTENSÃO DAS PENALIDADES

22.4.1 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o **CONTRATANTE** poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

22.4.1.1 - Retardarem a execução do pregão;

**Visite, traga seu grupo ou faça seu evento em
Itamonte**

Serviço gratuito de informação e aconselhamento para facilitar a organização do seu evento ou a vinda do seu grupo.

Acesse o portal
turístico oficial
de Itamonte



22.4.1.2 – Demonstrar em não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

22.4.1.3 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

23 – DO REAJUSTAMENTO

23.1 - Conforme as normas financeiras vigentes, não haverá reajustamento de preços, no prazo inferior a 01 (um) ano.

23.2 - Após o interregno de um ano, se for o caso e, mediante requerimento da contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice INPC e/ou IPCA, o que for mais vantajoso para a Administração, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

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

23.4 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

23.5 - Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

23.6 - Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

23.7 - 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.

23.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.

24 – DA AMPLIAÇÃO OU/ E REDUÇÃO

24.1 - É permitido efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pelo Contrato, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

25 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1 - As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos consignados no Orçamento Geral do Município, especificamente na dotação da respectiva Secretaria.

FICHA 11 – 02.01.01 | 04.122.0002.2094 | 1500.000 | 100.1001 | 3.3.90.39.00

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

26 - DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 – Homologada a licitação o adjudicatário receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

26.2 – Caso o adjudicatário não preste o serviço ou forneça o(s) bem(s), objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para execução do serviço.



26.3 - É facultado à **PREGOEIRA** ou a **AUTORIDADE COMPETENTE**, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

26.4 – Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para execução dos serviços, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

26.5 – Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em prestar os serviços, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas

26.6 – Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

26.7 – Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei 14.133/21, nos artigos 137 a 139.

26.8 – A **AUTORIDADE COMPETENTE** poderá nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no art. 125.

26.9 – Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

26.10 - A contratação dos itens requisitados para cada evento deverá ser precedida da requisição específica não ficando necessariamente obrigado o **CONTRATANTE** a contratar todos os itens constantes no contrato, devendo o mesmo ser fornecido de forma fracionada ao mesmo.

26.11 - É vedado à **contratada** subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.

26.12 - A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

26.13 - O **PREGOEIRO**, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

26.14 – É vedado ao **fornecedor** retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

26.15 - Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pelo **PREGOEIRO** de forma exclusiva pela plataforma de licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

26.16 - Integram o Presente Edital:

- a) **Anexo I** – Termo de Referência;
- b) **Anexo II** – Estudo Técnico Preliminar;
- c) **Anexo III** - Minuta de Contrato;



26.17- Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br> ou **www.itamonte.mg.gov.br**.

26.18 - O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

26.19 - No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

26.20 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

26.21 - Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

26.22 - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.

26.23 - O **CONTRATANTE** reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

26.24 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

26.25 – O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 9h às 18h ou pelo telefone (35) 3363-1655 e e-mail: licitacao@itamonte.mg.gov.br . Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br>.

Itamonte/MG, 01 de setembro de 2025.

CATIA DE SOUZA
FERREIRA:05233
263602

Cátia de Souza Ferreira
Pregoeira

Assinado digitalmente por CATIA DE SOUZA
FERREIRA:05233263602
ID: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Certificado Digital PF
A1, OU=Presencial, OU=31904918000199, OU=AC
SyngularID Multipla, CN=CATIA DE SOUZA
FERREIRA:05233263602
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2025.09.01 18:01:36-03'00"
Envio: PDF Reader Versão: 2024.4.0



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

- **Órgão/Entidade Demandante:** Prefeitura Municipal de Itamonte
- **Setor Requisitante:** Secretarias Municipais Diversas.
- **Modalidade de Contratação:** Pregão Eletrônico (art. 28, I da Lei 14.133/2021)
- **Responsável pela Elaboração do TR:** Diversas Secretarias.
- **Data da Elaboração:** 20 agosto de 2025.

2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada em comunicação integrada, publicidade institucional e marketing digital para atender todas as secretarias e órgãos vinculados à Prefeitura Municipal de Itamonte/MG, por meio da execução de ações estratégicas e operacionais de comunicação, com o objetivo de fortalecer a imagem institucional, garantir transparência, promover ações públicas e gerar relacionamento com a população.

2.2. DOS ITENS, DAS QUANTIDADES E DOS PREÇOS ESTIMADOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNTD	VALOR UNIT. ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Contratação de empresa especializada em comunicação integrada, publicidade institucional e marketing digital para atender todas as secretarias e órgãos vinculados à Prefeitura Municipal de Itamonte/MG.	MÊS	12	R\$ 18.166,67	R\$ 218.000,00
VALOR ESTIMADO					R\$ 218.000,00

2.3. Os serviços objeto deste termo serão os constantes no **ANEXO I – MEMORIAL DESCRITIVO**.

2.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da formalização do Contrato, podendo ser prorrogado nos termos da lei, na forma dos artigos 105 e 106 da Lei nº 14.133/2021.

2.5. Os serviços que constituem o objeto deste Termo de Referência enquadram-se no conceito de serviços comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA

3.1. A Fundamentação da Contratação, Justificativa e seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

4.1. A modalidade utilizada será **Pregão**, nos termos do **artigo 28, inciso I**. O critério de julgamento será o **menor preço global**, ou seja, o fornecedor que apresentar a proposta de valor global/item mais baixo será considerado o vencedor da licitação, desde que atenda a todas as exigências do Termo de Referência e do edital.

4.2. Pregão Eletrônico será a modalidade adotada para a presente licitação, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/2021. O Pregão Eletrônico é uma modalidade mais célere, eficiente e acessível, ideal para contratações que envolvem bens e serviços comuns, como o serviço objeto deste Termo de Referência.

4.3. Essa modalidade proporciona maior transparência, uma vez que todo o processo ocorre de forma pública e digital, permitindo que todos os atos do procedimento licitatório sejam acompanhados em tempo real. Além disso, a licitação por Pregão Eletrônico garante a ampla competitividade, pois possibilita a

Visite, traga seu grupo ou faça seu evento em Itamonte

Serviço gratuito de informação e aconselhamento para facilitar a organização do seu evento ou a vinda do seu grupo.

Acesse o portal
turístico oficial
de Itamonte



participação de fornecedores de diferentes localidades, promovendo uma concorrência mais ampla e, consequentemente, melhores condições de preço e serviço para a Administração Pública.

4.4. Essa prática é alinhada aos princípios de eficiência e transparência, pois a utilização do pregão oferece maior controle sobre os gastos públicos e possibilita a melhor alocação de recursos, garantindo que a Administração Pública obtenha os melhores preços e condições de fornecimento e ou prestação de serviços ao longo da vigência do contrato.

4.5. A escolha do critério de menor preço global visa otimizar o uso dos recursos públicos, uma vez que o valor global será mais vantajoso para a Administração Pública, sem comprometer a qualidade do serviço.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A contratação dos serviços de marketing e comunicação institucional visa atender à necessidade da Administração Pública Municipal de divulgar atos, programas, campanhas e serviços de forma educativa, informativa e de orientação social, conforme determina o art. 37, 81º da Constituição Federal. A solução contempla a prestação de serviços de edição de vídeos e imagens, cobertura de eventos, produção de conteúdo informativo, gerenciamento de redes sociais e demais ações de comunicação pública de forma contínua e padronizada;

5.2. A solução proposta para atender à necessidade da Administração Pública Municipal consiste na contratação de uma empresa especializada para prestar, de forma integrada, serviços de assessoria em marketing digital, produção e edição de vídeos institucionais, gerenciamento das mídias sociais oficiais da Administração Pública Municipal, além da captação e edição de fotografias, com fornecimento de equipe técnica qualificada e equipamentos profissionais. Essa solução tem como objetivo fortalecer a comunicação institucional, ampliar a transparência dos atos do Poder Executivo e aproximar o cidadão das ações da Administração Pública Municipal, utilizando ferramentas modernas de divulgação e estratégias eficazes de relacionamento digital.

5.3. A empresa contratada ficará responsável por desenvolver e executar um plano de comunicação digital, que contemple a criação de conteúdo audiovisual informativo e educativo sobre as atividades das Secretarias Municipais, a cobertura de sessões e eventos oficiais, a elaboração de artes gráficas para redes sociais e a gestão contínua dos perfis institucionais, garantindo atualização frequente, linguagem acessível e interação com a população. Todo o trabalho será realizado por profissionais com formação técnica ou superior nas áreas de comunicação, publicidade, marketing, audiovisual ou correlatas, e com experiência comprovada em serviços similares.

5.4. A prestação dos serviços será contínua, com entregas mensais previstas em cronograma pactuado com a administração, e a empresa deverá dispor dos equipamentos necessários para captação, edição e finalização de vídeos e imagens, assegurando qualidade técnica e estética nos materiais produzidos. Essa solução integrada visa atender de forma completa às exigências de comunicação do Executivo Municipal, garantindo profissionalismo, alcance informativo e fortalecimento institucional, conforme previsto no planejamento estratégico e nos princípios da administração pública estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

5.5. O Pregão é a modalidade selecionada, na forma eletrônica é a solução mais viável para a Administração, levando em conta os princípios da economicidade, publicidade transparência e interesse público e tendo em vista atender necessidades contínuas recorrentes, durante o prazo de vigência. O serviço, objeto desta contratação são classificados como comuns, pois possuem padrões de qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais no mercado.

5.6. O certame deverá possibilitar a ampla concorrência entre os fornecedores interessados, desde que atendam aos requisitos mínimos de habilitação e do objeto, a se farão constantes no Edital e no Termo de Referência.

5.7. A contratação é provisionada para um período de 12 (doze) meses nos termos quantitativos e qualitativos do presente Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Com base na necessidade de assegurar uma comunicação institucional eficiente e interativa com

**Visite, traga seu grupo ou faça seu evento em
Itamonte**

Serviço gratuito de informação e aconselhamento para facilitar a organização do seu evento ou a vinda do seu grupo.

Acesse o portal
turístico oficial
de Itamonte



os municípios, a contratação deve ser fundamentada no cumprimento de requisitos mínimos que garantam qualidade, eficácia e sustentabilidade. Os serviços de comunicação e marketing digital devem observar as melhores práticas do setor, atender às legislações e normativas aplicáveis e seguir critérios que promovam a sustentabilidade ambiental, econômica e social, a fim de se alinhar com as diretrizes de responsabilidade e desenvolvimento sustentável preconizadas pela Lei 14.133/2021.

6.2. A empresa proponente deverá apresentar experiência comprovada na prestação de serviços de gerenciamento de mídias sociais institucionais, produção de conteúdos audiovisuais para órgãos públicos ou empresas de grande porte. A comprovação deverá ser feita por meio de declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando a execução dos serviços

6.3. A empresa proponente deverá apresentar declaração que possui todos os equipamentos e infraestrutura necessários para a execução plena dos serviços previstos no contrato, garantindo qualidade e eficiência na comunicação institucional;

6.4. Os serviços solicitados deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle e qualidade industrial, no caso ABNT, INMETRO, quando for o caso.

6.5. DOS SERVIÇOS: os serviços referentes a contratação estão constantes no **memorial descritivo – Anexo I** deste Estudo.

6.6. Os pedidos de serviço sempre serão formalizados via e-mail e/ou por escrito contendo os serviços solicitados, suas respectivas quantidades e a autorização de fornecimento proveniente da Secretaria Municipal solicitante e/ou Setor de Compras.

6.7. DA EXPERIÊNCIA DA EMPRESA: A empresa contratada deverá comprovar, no momento da habilitação, experiência prévia na prestação de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por entes públicos ou privados, que demonstrem a execução satisfatória de serviços de assessoria em marketing digital, produção audiovisual institucional e gerenciamento de mídias sociais;

6.8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EQUIPE: A equipe responsável pela execução dos serviços deverá ser composta por profissionais com formação superior e/ou técnica nas áreas de **Comunicação Social, Jornalismo, Publicidade e Propaganda, Marketing, Rádio e TV, Design Gráfico, Fotografia e/ou áreas correlatas;**

6.9. DA CAPACIDADE OPERACIONAL E TÉCNICA: A empresa deverá dispor de equipamentos próprios e adequados à execução dos serviços, como câmeras de vídeo e fotografia profissionais, equipamentos de iluminação, microfones, computadores com softwares de edição e demais recursos técnicos necessários à produção e finalização dos materiais audiovisuais e gráficos.

6.9.1. A contratada deverá contar com:

- Estúdio próprio de gravação com equipamentos profissionais;
- Equipamentos fotográficos e de filmagem de alta qualidade;
- Softwares licenciados para edição de imagem e vídeo;
- Ferramentas de monitoramento de redes sociais e clipping;
- Computadores com desempenho profissional;
- Veículo próprio para deslocamento rápido em campo;

6.10. DA EQUIPE MÍNIMA SUGERIDA:

- 01 Diretor de Atendimento Institucional;
- 01 Coordenador de Projetos;
- 02 Designers Gráficos;
- 01 Social Média;
- 01 Editor de Vídeo;
- 01 Cinegrafista;
- 01 Fotógrafo;
- 01 Analista de Mídia Digital;



- **A equipe deverá estar à disposição para deslocamento e atendimento em até 2 (duas) horas após a solicitação formal (e-mail, telefone ou sistema oficial), inclusive em finais de semana, feriados e em caráter emergencial);**

6.11. Os pedidos de serviço sempre serão formalizados via e-mail e/ou por escrito contendo os serviços solicitados, suas respectivas quantidades e a autorização de fornecimento proveniente da Secretaria Municipal solicitante e/ou Setor de Compras.

- **Prazo de Entrega:** Os serviços objeto do presente termo de referência será recebido em remessas parceladas, conforme pedido da Administração;
- **Conformidade:** Os serviços devem atender às especificações detalhadas neste Termo de Referência.
- **Garantia de Qualidade:** A empresa contratada deve assegurar que os serviços são de qualidade conforme os padrões acordados.

6.12. Documentos de Habilitação Requeridos:

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais, estaduais e municipais.
- Certidão de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- Certidão negativa de falência ou insolência civil, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.
- A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores e ou igual a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

- $LG = AC + RLP/PC + PNC$

- $SG = AT/PC + PNC$

- $LC = AT/PC$

- AC = ATIVO CIRCULANTE
- RLP = REALIZAVEL A LONGO PRAZO
- PC = PASSIVO CIRCULANTE
- PNC = PASSIVO NÃO CIRCULANTE
- AT = ATIVO TOTAL
- PC = PASSIVO CIRCULANTE

- As empresas que apresentarem resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital social e/ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação pertinente;

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:



- Atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem a experiência da empresa. Devendo o atestado ser compatível com a quantidade mínima de 50% (cinquenta por cento).

DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA:

- Registro comercial, no caso de empresa individual.
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Os serviços deverão ser prestados em até 5 (cinco) dias após a emissão da Ordem de Serviços (OF), diretamente em local constante na Ordem de Fornecimento emitida pelo Setor de Compras.

7.2. Durante a execução contratual, o Município poderá solicitar ajustes ou correções, sendo a contratada obrigada a realizá-los sem ônus adicional.

7.3. A Contratada será responsável por todas as despesas diretas e indiretas, que possam surgir a qualquer tempo, pelo fornecimento e transporte do objeto.

7.4. O não cumprimento desse prazo acarretará a anulação do empenho, bem como a aplicação das penalidades cabíveis, procedendo à convocação do fornecedor subsequente, considerando a ordem de classificação de proposta.

7.5. Se após 10 (dez) dias da homologação da contratação a ordem de serviço não for recebida, o prestador deverá entrar em contato por meio do e-mail: licitacao@itamonte.mg.gov.br e ou compras@itamonte.mg.gov.br, solicitando o referido documento. A alegação do não recebimento da ordem de serviço não será aceita como justificativa para o atraso na execução do objeto.

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

8.1. DA CONTRATADA:

8.1.1. Firmar contrato com o Município, dentro do prazo legal, conforme condições estabelecidas no edital.

8.1.2. Iniciar os serviços em até 5 dias úteis após o recebimento da ordem de serviço.

8.1.3. Executar integralmente os serviços contratados, conforme o cronograma e as condições estabelecidas no Termo de Referência.

8.1.4. Garantir suporte técnico contínuo, incluindo:

8.1.5. Atendimento remoto e/ou presencial, conforme convocação por parte da Administração;

8.1.6. Equipe treinada para orientação e supervisão visando acompanhamento dos serviços.

8.1.7. Apresentar relatório final consolidado, com detalhamento dos serviços executados, premissas adotadas, resultados obtidos e orientações para o exercício seguinte.

8.1.8. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, operacionais e logísticos necessários à execução dos serviços.

8.1.9. Zelar por danos causados por seus funcionários, inclusive extravios e prejuízos à Administração Pública ou a terceiros.

8.2. DA CONTRATANTE

8.2.1. Firmar o contrato com a empresa vencedora e emitir a ordem de serviço em até 10 dias.

8.2.2. Designar servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços.

8.2.3. Disponibilizar acesso às informações e dados fiscais municipais necessários à execução contratual.

8.2.4. Garantir infraestrutura mínima para reuniões, treinamentos e apresentações técnicas presenciais.

8.2.5. Participar dos treinamentos e alinhamentos, com a equipe da contratada.

8.2.6. Atestar os serviços prestados, como condição para pagamento.

8.2.7. Efetuar o pagamento em até 30 dias após recebimento da Nota Fiscal atestada.



- 8.2.8.** Aplicar sanções, se necessário, em caso de descumprimento contratual.
8.2.9. Decidir sobre prorrogação contratual ou reequilíbrio, conforme legislação vigente.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 9.1.** A gestão da contratação será atribuída ao servidor(a): Fica a cargo da Secretaria solicitante a indicação do servidor(a) que atuará como fiscal.
- 9.2.** Em razão da natureza do objeto a fiscalização:(X) será exercida pelo próprio gestor.
- 9.3.** O modelo de gestão e fiscalização da contratação consiste na análise do cumprimento pela CONTRATADA das obrigações estipuladas na contratação.
- 9.4.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 9.5.** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- 9.6.** O fiscal 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).
- 9.7.** Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 9.8.** O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 9.9.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.
- 9.10.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da autorização de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 9.11.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 9.12.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 9.13.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 9.14.** A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.
- 9.15.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.16.** O fiscal do contrato deverá ainda acompanhar a execução e entrega dos produtos.
- Verificar a conformidade com as especificações.
 - Notificar o fornecedor em caso de descumprimento.
 - Reportar irregularidades para o gestor do contrato.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 10.1.** A fiscalização do contrato avaliará constantemente a execução do objeto. Durante a execução contratual, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do fornecimento ou do serviço para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas,

**Visite, traga seu grupo ou faça seu evento em
Itamonte**

Serviço gratuito de informação e aconselhamento para facilitar a organização do seu evento ou a vinda do seu grupo.

Acesse o portal
turístico oficial
de Itamonte



falhas e irregularidades constatadas.

10.2. Os serviços prestados/produtos entregues serão conferidos provisoriamente pelo fiscal do contrato, para averiguar se estão de acordo com o objeto desta contratação, nos termos do artigo 140, I, —a, da Lei nº 14.133/21 c/c art. 27, I.

10.3. O recebimento provisório será realizado pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato, por meio de termo, no prazo de 7(sete) dias, quando for o caso.

10.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços ou do fornecimento realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

10.5. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos/serviços contratados, com a aprovação da fiscalização referente à perfeita execução do objeto e emissão da Nota Fiscal correspondente; e será realizado por meio de transferência bancária em favor da empresa CONTRATADA.

10.6. O gestor do contrato deverá realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

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

10.8. A empresa deverá fornecer serviços/produtos de primeira qualidade que atendam às exigências técnicas para a perfeita utilização e o adequado resultado dos mesmos, responsabilizando-se, inclusive, a às suas expensas, pela substituição do que foi entregue fora dos padrões de qualidade exigidos.

10.9. O faturamento será realizado: (X) Mensalmente.

10.10. Após comunicação do gestor do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar fatura ou nota fiscal devidamente discriminada, em nome da CONTRATANTE.

10.11. A Nota Fiscal deve corresponder ao objeto recebido e respectivos valores e quantitativos apurados pela fiscalização.

10.12. No caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, o CONTRATANTE notificará a CONTRATADA a sanar o problema no prazo de, com suspensão do prazo de pagamento.

10.13. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar com a Nota Fiscal a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006.

10.14. Quando do pagamento da fatura ou nota fiscal será efetuada a retenção dos valores correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais.

10.15. A CONTRATANTE terá o prazo de 30 (trinta) dias, após o recebimento da nota fiscal, para efetuar o pagamento por meio de Ordem Bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA.

10.16. A CONTRATANTE reserva-se no direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, o serviço ou entrega não estiver de acordo com as especificações apresentadas.

10.17. A Nota Fiscal deverá ser emitida no nome da CONTRATANTE.

10.18. Constatada qualquer irregularidade nas condições de habilitação e qualificação exigidos na licitação, os pagamentos serão sobrestados e a CONTRATADA será intimada a providenciar sua regularização.

10.19. Qualquer atraso acarretado por parte da CONTRATADA na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.

10.20. Para efeito de pagamento, considerar-se-á pagar a fatura na data da emissão da Ordem Bancária.

10.21. O reajuste do contrato/ata terá como referência: (X) A variação acumulada do IPCA no período, observado o interstício mínimo de 1(um) ano, contado a partir da data do orçamento estimado, quando for o caso.



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

- **Medição:** Pagamento será feito após conferência de qualidade e conformidade dos serviços pelo fiscal.
- **Forma de Pagamento:** Realizado por ordem bancária, após aceitação.
- **Prazo para Pagamento:** Até 30 dias úteis após aceitação dos serviços.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. Na busca de preços foram considerados os parâmetros previstos no artigo 23, da Lei Federal nº 14.133/2021;

JUSTIFICA-SE O PREÇO acima com base em pesquisa realizada e conforme parâmetros descritos no Estudo Técnico Preliminar especificamente em seu item 10 (**ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**), resultando no mapa de preço descrito no item 2.2 com os valores unitários e totais estimados para a presente contratação.

11.2. *É importante observar que o valor total estimado para a contratação baseado nos orçamentos recebidos/pesquisados consta um valor total estimado médio para a contratação de **R\$ 218.000,00 (duzentos e dezoito mil reais)** com base na pesquisa realizada e que constam nos autos do processo.*

11.2.1. O método estatístico escolhido foi:

(X) MÉDIA DOS PREÇOS;

() menor preço;

() mediana;

() outro;

11.3. Pretende-se justificar a compatibilidade do preço a ser licitado para o objeto com os preços praticados no mercado. A razoabilidade do valor das contratações decorrentes de licitação poderá ser aferida por meio da comparação da proposta apresentada com os preços praticados pela futura contratada junto a outros entes públicos e/ou privados, ou outros meios igualmente idôneos;

11.4. Também importante é o entendimento pacífico de que a justificativa de preço é elemento essencial da contratação, posto que a sua validade dependa da verificação da razoabilidade.

11.5. Diversos são os parâmetros que poderão ser utilizados para se avaliar a adequação dos preços, até mesmo quando se tratar de fornecedor exclusivo. Sobre esse tema, o doutrinador Marçal Justen Filho também afirma a existência de outros métodos possíveis para se evidenciar a razoabilidade dos preços. "Na impossibilidade de justificar o preço com base em contratos anteriores firmados entre a Administração e o particular, Marçal entende que o contrato com a Administração Pública deverá ser praticado em condições econômicas similares com as adotadas pelo particular para o restante de sua atividade profissional".

11.6. Dessa forma, constam dos autos documentos que comprovam a realização de pesquisa de preços previamente à fase externa da licitação efetuada conforme disposto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/21. O preço praticado, a fim de justificar e comprovar a coerência do preço da contratação ora a ser licitada encontra-se dentro do praticado no mercado.

11.7. A proposta de preços deverá ser apresentada com as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional, já consideradas as despesas dos tributos e demais custos que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.1. 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 GLOBAL.

12.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme disciplinado no item 6.12.



13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos consignados no Orçamento Geral do Município, especificamente na dotação das respectivas Secretarias.

FICHA 11 – 02.01.01 | 04.122.0002.2094 | 1500.000 | 100.1001 | 3.3.90.39.00

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

14. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

14.1. A presente contratação será formalizada por:

() Ata de Registro de Preços;

(X) TERMO DE CONTRATO;

() Nota de empenho (quando se tratar de situação prevista nos incisos I e II, do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021).

15. DAS SANÇÕES

15.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

15.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

15.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

15.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

15.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

15.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

15.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

15.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

15.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

15.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

15.3. Considera-se como comportamento inidôneo da mesma forma as condutas dos arts. 337-F, 337-I, 337-L e 337-O do Código Penal.

15.3.1. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

15.3.2. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.3.3. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

15.3.4. Advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

15.3.5. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 15.1.2 a 15.1.7 deste, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

15.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 15.1.8 a 15.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

15.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.5.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

15.5.2. as peculiaridades do caso concreto;

15.5.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;



15.5.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

15.5.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

15.7. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

15.8. Se durante o processo de aplicação de penalidade houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar.

15.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

15.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

15.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos itens 8.2 e seguintes, bem como poderão estar previstas nos anexos deste Aviso legalmente estabelecidas.

16. DAS CONDIÇÕES GERAIS

16.1. O procedimento deverá ser divulgado no site da Prefeitura Municipal de Itamonte/MG e/ou no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

16.2. A prestação de serviço será de acordo com a demanda da Prefeitura Municipal de Itamonte, podendo ser solicitada um ou mais serviços de uma vez.

16.3. A Prefeitura Municipal de Itamonte reserva-se no direito de não aceitar nem receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação.

16.4. Qualquer tolerância por parte da CONTRATANTE, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo a Prefeitura exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

16.5. A presente contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a Prefeitura Municipal e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas designadas pela CONTRATADA para a execução do objeto contratual, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações ou encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter secundário ou qualquer outra.

16.6. O presente Termo de Referência está em conformidade com as descrições e especificações detalhadas solicitadas no Documento de Formalização de Demanda - DFD e Estudo Técnico Preliminar - ETP, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e com o interesse e a conveniência da Administração, passa a integrar o processo administrativo formalizado.

17. ENCAMINHAMENTO E CONCLUSÃO

17.1. Com a conclusão deste Termo de Referência (TD), o próximo passo será a formalização do **Pregão Eletrônico** para a contratação da empresa responsável para prestação de serviços em comunicação integrada, publicidade institucional e marketing digital para atender todas as secretarias e órgãos vinculados à Prefeitura Municipal de Itamonte/MG. O processo licitatório será conduzido em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, assegurando a transparência e a correta prestação de serviço.

Itamonte/MG, 20 de agosto de 2025.



_____ Odilon José Perroni Pinto Secretário Municipal de Desenvolvimento Social	_____ José Ricardo Almada de Oliveira Secretário Municipal de Infraestrutura, Mobilidade Urbana e Serviços Públicos
_____ Antônio José Costa Secretário Municipal de Educação e Cultura	_____ Teresa Cristina Rabelo Corrêa Secretária Municipal de Saúde
_____ Luciano Sebastião de Souza Silva Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais	_____ Rafael Caetano Ordine Secretário Municipal de Turismo, Esporte e Eventos
_____ Amanda Martins da Silva Secretária Municipal de Planejamento Territorial	_____ Alinne Machado Imbelloni Secretária Municipal de Administração e Finanças



MEMORIAL DESCRITIVO

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND	QNDT
1	Contratação de empresa especializada em comunicação integrada, publicidade institucional e marketing digital para atender todas as secretarias e órgãos vinculados à Prefeitura Municipal de Itamonte/MG	MÊS	12

1. DOS SERVIÇOS:

1.1. A empresa contratada deverá prestar os seguintes serviços, de forma contínua, com profissionais dedicados e estrutura própria:

1.1.1. Planejamento e Estratégia:

- Diagnóstico de comunicação institucional e por secretaria;
- Desenvolvimento de planos de comunicação segmentados;
- Criação de campanhas temáticas (educação, saúde, turismo, etc.).

1.1.2. Assessoria de Comunicação e Imprensa:

- Produção e envio de releases;
- Relacionamento com a imprensa local, regional e nacional;
- Clipping diário e monitoramento de mídia;
- Produção de notas oficiais e comunicados urgentes.

1.1.3. Marketing Digital e Redes Sociais:

1.1.3.1. A contratação engloba o gerenciamento das redes sociais, incluindo a manutenção dos perfis já existentes ou criação de novos, e organização das informações específicas de cada plataforma escolhida para utilização.

1.1.3.2. A Contratada deverá realizar postagens semanais nas redes sociais institucionais da Prefeitura Municipal, desde que solicitado pela contratante. Os posts deverão abordar informações institucionais, atividades das secretarias e/ou outros assuntos de interesse público solicitados pela Contratante, garantindo que o conteúdo seja relevante e alinhado aos objetivos institucionais;

1.1.3.3. Criação de vídeos deverá tratar de temas de engajamento e reconhecimento, ser baseado em sugestões da Contratante ou demandas específicas da Contratada, sempre com foco em promover a transparência, o engajamento cívico e a valorização das ações do Executivo Municipal;

1.1.3.4. Os vídeos produzidos e publicados deverão possuir legendas estrategicamente humanizadas, sempre adaptadas ao contexto atual, visando criar uma conexão genuína com a comunidade local;

1.1.3.5. As postagens, incluindo os vídeos, deverão ser desenvolvidas utilizando exclusivamente fotos, vídeos ou outros materiais captados e/ou produzidos pela Contratada com equipamento próprio. A Contratada será responsável por garantir a qualidade técnica do material captado, bem como sua adequação ao propósito institucional definido pela Contratante.

1.1.3.6. Todo o conteúdo produzido deve estar em conformidade com as diretrizes visuais e comunicacionais estabelecidas pela Contratante, assegurando uma identidade visual padronizada e profissional em todas as publicações realizadas;

1.1.3.7. Acompanhar o desempenho de cada publicação, assegurando a melhor cobertura possível, sendo de sua responsabilidade o impulsionamento das postagens.

1.1.3.8. Monitorar o engajamento através da produção de relatórios mensais, baseados nos resultados apresentados pelas próprias plataformas.

1.1.3.9. Fazer gestão operacional dos conteúdos solicitados, de modo que todas as postagens sejam realizadas nos prazos acordados.

- Gestão estratégica de redes sociais (Facebook, Instagram, X/Twitter, YouTube, etc.);



- Definição de estratégias para os perfis e páginas da instituição nas redes sociais;
- **Planejamento de Comunicação Digital:** Desenvolvimento de estratégias para a comunicação de informações ao público, com foco nos objetivos de comunicação das Secretarias Municipais
- **Plano de Divulgação Integrado:** Elaboração e implementação de planos de divulgação cruzando diversas plataformas, com foco no fortalecimento e fomento da indústria do turismo, indústria criativa e cultura; Divulgação de programação, serviços, projetos e outras ações.
- **Reavaliação das Redes Sociais:** Análise das redes sociais adequadas para a atuação da instituição, de acordo com as tendências do mercado digital e as características das Secretarias Municipais e ações planejadas;
- **Propostas de Ações Sazonais:** Elaboração de propostas para ações sazonais, como datas comemorativas, lives, eventos, parcerias, etc.
- **Gestão de Crises Digitais:** Desenvolvimento de estratégias de prevenção e contingenciamento de crises digitais, incluindo respostas a repercussões negativas relacionadas às Secretarias Municipais;
- Criação de conteúdo gráfico e textual para canais digitais;
- Criação e gestão de campanhas patrocinadas (Ads);
- Monitoramento e moderação de comentários;

1.1.1. Criação e Design Gráfico:

- Criação de artes para campanhas, cartazes, folders, posts, outdoors, busdoor, faixas, etc.
- Criação de identidade visual de programas, eventos e projetos municipais;
- Adequação de peças a diferentes formatos e meios (on-line e off-line);
- **Postagem de Conteúdo Diário:** Postagem diária (quando for o caso) de conteúdo conforme as necessidades apresentadas e analisadas nas redes sociais (Facebook, Instagram, X/Twitter, YouTube, etc.);
- **Conteúdos de Programação/Eventos:** Os conteúdos de programação ou eventos serão criados pela equipe da Secretaria Municipal solicitante e revisados pela CONTRATADA;
- **Conteúdos Complementares:** Criação, revisão e aprovação de conteúdo complementares pela CONTRATADA e pela equipe da Secretaria Municipal solicitante.
- **Conteúdo de Curadoria/Replicados:**
- **Conteúdos Extras:** Conteúdos extra pautas devem ser enviados e aprovados pela CONTRATADA e pela Secretaria Municipal solicitante.
- **Respeito ao Tempo de Vida das Postagens:** O processo deve respeitar o tempo de vida de cada postagem extra.
- **Edição de Vídeos e Criação de Peças Gráficas:** Edição de vídeos e criação de peças gráficas para postagens nas redes sociais, tanto para conteúdos programáticos quanto complementares;
- **Peças gráficas:** solicitadas com até 02 (dois) dias de antecedência, salvo situações urgentes;
- **Vídeos de baixa complexidade:** solicitados com 04 (quatro) dias de antecedência;
- **Vídeos com maior complexidade:** análise da equipe de edição para definição do prazo de entrega; Todo o material produzido deve ser aprovado pela equipe da Secretaria Municipal solicitante;
- **Solicitação de Imagens ou Identidades Visuais:** Solicitação de imagens ou identidades visuais para postagens de programação deverá ser feita pela CONTRATADA.

1.1.2. Produção Audiovisual:

- Roteirização, captação, edição e finalização de vídeos institucionais, campanhas, coberturas e transmissões;
- Lives, transmissões e cobertura de eventos em tempo real;
- Produção de vinhetas, spots de rádio e chamadas para TV, quando for o caso;



- Edição de vídeos fora do escopo das redes sociais (como depoimentos de história oral, exposições virtuais, entre outros); A CONTRATADA será responsável pela captação e edição de imagens.

1.1.3. Eventos e Cobertura:

- Cobertura fotográfica e audiovisual de eventos municipais;
- Divulgação prévia e posterior de eventos (convites, releases, redes);
- Apoio em cerimonial e protocolo quando necessário.

1.1.4. Monitoramento e Relatórios:

- Relatórios mensais de performance de redes sociais;
- Análise de impacto das campanhas;
- Monitoramento de menções à Prefeitura e secretarias na mídia;

2. EQUIPE TÉCNICA DISPONÍVEL

2.1. A empresa deverá disponibilizar equipe qualificada, com capacidade de atendimento imediato e presencial, composta por, no mínimo:

- 01 Diretor de Atendimento Institucional;
- 01 Coordenador de Projetos;
- 02 Designers Gráficos;
- 01 Social Média;
- 01 Editor de Vídeo;
- 01 Cinegrafista;
- 01 Fotógrafo;
- 01 Analista de Mídia Digital;
- **A equipe deverá estar à disposição para deslocamento e atendimento em até 2 (duas) horas após a solicitação formal (e-mail, telefone ou sistema oficial), inclusive em finais de semana, feriados e em caráter emergencial;**

3. INFRAESTRUTURA E TECNOLOGIA

3.1. A contratada deverá contar com:

- Estúdio próprio de gravação com equipamentos profissionais;
- Equipamentos fotográficos e de filmagem de alta qualidade;
- Softwares licenciados para edição de imagem e vídeo;
- Ferramentas de monitoramento de redes sociais e clipping;
- Computadores com desempenho profissional;
- Veículo próprio para deslocamento rápido em campo;

3.2. A empresa deverá dispor de equipamentos próprios e adequados à execução dos serviços, como câmeras de vídeo e fotografia profissionais, equipamentos de iluminação, microfones, computadores com softwares de edição e demais recursos técnicos necessários à produção e finalização dos materiais audiovisuais e gráficos;

4. REUNIÕES, PLANEJAMENTO E INTERAÇÃO

- Reuniões semanais com a Assessoria de Comunicação da Prefeitura e/ou secretarias para alinhamento de pautas, demandas e planejamento.
- Atendimento por e-mail, telefone e presencial em dias úteis das 09h às 18h.
- Reuniões extraordinárias sempre que necessário, mediante agendamento.

5. PRAZO PARA ENTREGA/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1. Os serviços deverão ser prestados em até 2 (dois) dias após a emissão da Ordem de Serviços (OF), diretamente em local constante na Ordem de Fornecimento emitida pelo Setor de Compras.

Visite, traga seu grupo ou faça seu evento em Itamonte

Serviço gratuito de informação e aconselhamento para facilitar a organização do seu evento ou a vinda do seu grupo.

Acesse o portal
turístico oficial
de Itamonte



5.2. O serviço deverá ser ofertado/prestado **mensalmente**, em um total de no mínimo 30 (trinta) horas/mês, totalizando 12 (doze) meses de contratação, **devidamente comprovado com apresentação de relatórios das reuniões, acompanhamentos e ações efetuadas.**

5.3. Os serviços objeto deste documento também serão executados de forma **PRESENCIAL**, devendo a CONTRATADA designar profissional com experiência para prestar os serviços **IN LOCO**, na sede da Prefeitura Municipal e/ou Secretarias, de forma a atender os serviços citados, em dias e horários previamente estabelecidos pela CONTRATANTE, com no mínimo **3 (três) expediente semanais, devendo cada visita ter duração mínima de 2h 30min (duas horas e trinta minutos), em dias úteis**, totalizando no mínimo 30 horas/mês conforme item 5.2.

5.4. Nesta prestação de serviços presencial serão feitas reuniões de estratégias, dia para visitar locais, gravar vídeos, tirar fotos no momento e demais atribuições da prestação dos serviços e não se confunde com a presença em eventos do Município. Em semana de evento, terá a visita presencial e depois a visita no evento para fazer registro do mesmo.

5.5. Os serviços realizados pela Contratada deverão ser objeto de um relatório circunstanciado das atividades realizadas mensalmente e entregues na sede da Contratante, no horário comercial de funcionamento da mesma, que é das 09 às 18 horas, de segunda a sexta-feira, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal pelo recebimento em outro local, dias e horários, salvo se a Contratante permitir recebê-los via e-mail ou outro meio digital.

5.6. A Contratada deverá realizar a cobertura dos eventos de interesse da Prefeitura Municipal, que compreende todas suas Secretarias, quando solicitado, bem como a geração de conteúdo de áudio e vídeo durante esses eventos e outros de necessidade do Executivo.

5.7. A execução da mencionada prestação de serviço se dará logo após a assinatura do contrato, que ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data da homologação do certame.

5.7.1. A convocação da Contratada para a cobertura de eventos deverá ser feita com antecedência mínima de 5 (cinco) dias antes do início do mesmo.

5.8. O Serviço será executando no prazo de 12(doze) meses, prorrogável, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. DOS SERVIÇOS E EXECUÇÃO:

6.1. São as atividades a serem prestadas no município de Itamonte, sempre que solicitadas:

6.1.1. Realizar entrevistas com funcionários e cidadãos, sobre os assuntos relevantes das secretarias e ações que a prefeitura realiza, sempre que solicitado.

6.1.2. Gravar vídeo das obras e atividades do dia a dia dos setores, principalmente as que causam mais impacto no bem estar da população, sempre que solicitado.

6.1.3. Fazer a cobertura completa de todos os eventos, com vídeos, filmagens de drones, entrevistas, fotos e reportagens.

6.1.4. Manter as redes sociais atualizadas e criar padrões de imagem e organização no feed.

6.1.5. Produzir vídeos e fotos personalizados, sobre atividades a serem realizadas pelo município, sempre que aprovado previamente pela Administração Municipal.

6.1.6. A edição dos vídeos deverá conter narração elaborada por profissional quando solicitado.

6.1.7. Deverá apresentar à prefeitura equipamentos de Filmagem com Drone em resolução 4k e no mínimo 2 câmeras profissionais para captação de imagens.

6.1.8. Deverá possuir no mínimo 2 microfones de lapela profissionais para captação de áudio.

7. DETALHAMENTO DA FORMA DE EXECUÇÃO:

7.1. Acompanhamento e produção de conteúdo para mídia social;

7.2. Disponibilidade para realizar atendimentos nos finais de semana, na cobertura de eventos públicos e forma eventual;

7.3. Entrega de relatório mensal com o resultado das estratégias de comunicação digital;

7.4. Desenvolvimento de plano de marketing;

7.5. Fidelização de relacionamento e informação com todas as secretarias;

7.6. Produção e criação de artes gráficas conforme a demanda do Município;

7.7. Produção de artes digitais mensais;



- 7.8. Disposição de equipamentos profissionais para captação de vídeo e foto em horário de expediente da prefeitura
- 7.9. Desenvolvimento de vídeos semanais com captação e narração (tema a ser definido pela contratante); desde que solicitado;
- 7.10. Produção de lives mensais, desde que solicitado;



ANEXO II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

OBJETO: Contratação de empresa especializada em comunicação integrada, publicidade institucional e marketing digital para atender todas as secretarias e órgãos vinculados à Prefeitura Municipal de Itamonte/MG, por meio da execução de ações estratégicas e operacionais de comunicação, com o objetivo de fortalecer a imagem institucional, garantir transparência, promover ações públicas e gerar relacionamento com a população.

1. REQUISITANTE

Município: Itamonte/MG

Órgão Requisitante: Secretarias Municipais Diversas.

Setor Responsável: Licitações – Prefeitura Municipal de Itamonte/MG.

Processo: Pregão Eletrônico, art. 28, I, Lei Federal nº 14.133/21.

2. INTRODUÇÃO

2.1. Este Estudo Técnico Preliminar visa fundamentar a contratação, para serviços de comunicação integrada, publicidade institucional e marketing digital, de acordo com as especificações e condições constantes neste Estudo Técnico Preliminar e demais documentos de planejamento.

2.2. Os serviços serão prestados visando garantir maior transparência aos atos públicos e fomentar o nome do município e de suas ações. A contratação segue os preceitos da Lei nº 14.133/2021, além das diretrizes do planejamento anual e da busca por eficiência, economicidade e legalidade no gasto público.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A contratação está respaldada pela **Lei nº 14.133/2021**, especialmente nos artigos que tratam das modalidades de licitação. A modalidade escolhida foi o **Pregão** de acordo com o **artigo 28, inciso I**.

3.2. O objetivo da Licitação é contratar a proposta mais vantajosa primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade. Licitar é a regra.

4. JUSTIFICATIVA

4.1. A presente contratação se justifica para atender as necessidades de publicidade das ações das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Itamonte, ou seja, aumentar a visibilidade das atividades das Secretarias Municipais;

4.2. Trata-se de uma necessidade do Executivo Municipal em promover a máxima transparência e publicidade as diferentes atividades, das Secretarias, via site, Facebook, Google, Instagram e eventuais canais de comunicação que se façam necessários para alcançar a população do Município.

4.3. Quanto ao tipo de serviço, resta esclarecer que pelas características do mesmo e as exigências para a prestação do referido serviço, a solução ensejará na contratação de empresa com tenha equipe técnica profissional, que domine a área de informática, para criação de artes de marketing digital, bem como as áreas de transmissão, configuração e edição de áudio e vídeo dentro e fora das redes sociais, inclusive via rádio, se for preciso, qualidade estas que podem não ser encontradas facilmente em profissionais do mercado regional se exigidas muitas especificações técnicas.

4.4. A prestação de serviços de Marketing Digital para a Prefeitura Municipal, abrangendo gerenciamento e monitoramento das mídias sociais institucionais, produção de artes gráficas, captação e edição de vídeos, além do armazenamento e publicação de conteúdos audiovisuais de interesse do Executivo Municipal visando aumentar a visibilidade do Município.

4.5. A contratação visa assegurar a divulgação eficiente das ações de cada Secretaria Municipal, ampliando o alcance de suas iniciativas por meio do marketing digital. A utilização de mídias sociais e outras ferramentas digitais é essencial para promover o turismo e as atividades do Município de Itamonte, além de possibilitar a interação constante com o público-alvo.

4.6. Considerando ainda que a ausência de uma comunicação institucional eficiente pode resultar em um distanciamento entre o governo municipal e os cidadãos, comprometendo não somente a transparência administrativa, mas também a participação cidadã nas decisões e programas do Município.



Neste sentido, a contratação visa suprir esta demanda estratégica, fomentando a transparência, a participação social e a disseminação de informações assertivas e de qualidade à população.

4.7. Sendo assim a Administração Municipal, mediante este Estudo Técnico Preliminar, identifica e detalha a necessidade de contratação de uma empresa especializada para assessorar a equipe de comunicação na execução dos serviços de elaboração e edição de matérias institucionais, produção de material publicitário, gestão de redes sociais, suporte e atualização de informações para o site oficial, marketing digital e assessoria junto aos órgãos de imprensa;

4.8. A comunicação eficaz e o engajamento com os munícipes são objetivos cruciais da gestão pública municipal. Observa-se uma lacuna entre as ações governamentais e a percepção pública dessas iniciativas, o que demanda aprimoramento na divulgação e transparência das informações. A contratação visa eliminar esse hiato, promovendo a visibilidade das políticas e serviços oferecidos, além de permitir que a população seja mantida informada sobre os programas e projetos em andamento de maneira clara e acessível.

5. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

5.1. A necessidade da presente contratação, sob a perspectiva do interesse público, baseia-se no direito da população em conhecer/fiscalizar e no dever do administrador em divulgar/transparecer os atos praticados pela Administração. Cabe à Prefeitura de Itamonte/MG desenvolver atividades orientadas a incentivar condutas positivas, generosas e que permitam a realização dos valores de interesse coletivo

5.2. A comunicação governamental se baseia no princípio constitucional da publicidade, disposto no artigo 37 da Constituição Federal. O princípio da Publicidade do ato administrativo exige o desenvolvimento de serviços publicitários, como são os casos de divulgação de programas de governo e iniciativas estatais que asseguram a informação da população quanto à atuação do interesse público, cumprindo a importante função institucional de fortalecimento da cidadania e promoção da transparência e de controle social, a fim de que os cidadãos possam tomar conhecimento e as providências necessárias ao controle da legalidade, da moralidade e da eficiência das atividades municipais.

5.3. Assim, ao licitar o serviço de publicidade, a Prefeitura de Itamonte/MG tem como objetivo promover boas condutas, despertar novos interesses, estimular ações educativas, difundir ideias e valores tidos como socialmente desejáveis. Os interesses envolvidos na publicidade municipal relacionam-se à promoção da dignidade humana e à satisfação das necessidades coletivas.

5.4. Para cumprir na integralidade com a sua obrigação constitucional de prestar contas à sociedade, a alternativa viável proposta é a contratação de serviços de comunicação digital prestados por intermédio de empresa especializada. Reitera-se que, para a efetiva e eficaz comunicação com seus diversos públicos no ambiente digital em geral, faz-se necessária a contratação de empresa capacitada para a disseminação de informação de forma ágil, técnica e inteligível, atendendo tanto aos anseios dos questionadores, quanto aos dos demandantes internos.

5.5. Pela própria natureza dinâmica e inovadora do segmento da comunicação digital, que requer das empresas um constante acompanhamento das novas tecnologias e das tendências do mercado, a lista de serviços/produtos de comunicação digital não se exaure, abrangendo atividades como criação de identidade visual, curadoria de assuntos a serem tratados, planejamento de conteúdo, gerenciamento de conteúdo, diagnóstico de estrutura tecnológica, monitoramento de redes, análise de performance, produção de conteúdo em textos, áudios e imagens estáticas e dinâmicas, entre muitas outras.

5.6. Neste cenário, verifica-se ainda indispensável a Administração Municipal contar com o assessoramento técnico especializado, a fim de que sua comunicação com a imprensa e com o cidadão seja realizada por meio de discursos alinhados, segmentados, ágeis e eficientes, abordando, portanto, linguagem clara, objetiva e acessível a todos.

5.7. Por fim, dadas as especificidades do segmento e a ausência da carreira na administração pública de servidores com tais qualificações e conhecimentos técnicos *sui generis*, torna-se fundamental e necessária a contratação de empresa que auxiliará a Administração Municipal na produção de conteúdo e na execução de outros serviços correlatos para seus canais digitais ativos e/ou que venham a ser constituídos, com intuito de levar ao cidadão brasileiro conhecimento e acesso aos serviços e informações de interesse público promovidos pelo Município com a maior abrangência, capilaridade e acessibilidade.



5.8. O objetivo é que informações verídicas, acessíveis e atualizadas estejam disponíveis para todos os cidadãos Itamontenses, independentemente de sua localização ou acesso a meios de comunicação tradicionais. A parceria com uma empresa qualificada se faz necessária para:

- Produzir conteúdo atrativos e didáticos para os cidadãos, simplificando o acesso a informações complexas;
- Manter uma frequente e equilibrada presença nas redes sociais com o intuito de promover maior interação e engajamento com a comunidade;
- Elaborar campanhas de marketing digital persuasivas e educativas que abordem as ações governamentais;
- Garantir contemporaneidade e relevância do conteúdo compartilhado com os munícipes;
- Oferecer suporte à equipe de comunicação interna da Prefeitura, com serviços especializados em design gráfico, gerenciamento de conteúdo digital e relacionamento com a imprensa;
- Promover o fortalecimento da imagem institucional da Prefeitura de Itamonte e suas Secretarias Municipais, através da construção de uma comunicação visual coerente e estratégias de alcance segmentadas;
- Implementar indicadores de sucesso para aferir a efetividade das estratégias de comunicação adotadas.

5.9. A ausência de uma comunicação institucional eficiente pode resultar em um distanciamento entre o governo municipal e os cidadãos, comprometendo não somente a transparência administrativa, mas também a participação cidadã nas decisões e programas da Prefeitura. Neste sentido, a contratação visa suprir esta demanda estratégica, fomentando a transparência, a participação social e a disseminação de informações assertivas e de qualidade à população.

5.10. A futura contratação constante do objeto desta licitação se faz necessária para atender as necessidades da Administração Municipal.

6. ALINHAMENTO AO PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

6.1. O presente Estudo Técnico Preliminar possui fulcro na Lei Orçamentária Anual, que prevê despesas com contratação de serviços.

6.2. A presente contratação não consta no Plano Anual de Contratações, pois não havia plano no ano anterior, está sendo feito no ano atual.

7. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

7.1. Com base na necessidade de assegurar uma comunicação institucional eficiente e interativa com os munícipes, a contratação deve ser fundamentada no cumprimento de requisitos mínimos que garantam qualidade, eficácia e sustentabilidade. Os serviços de comunicação e marketing digital devem observar as melhores práticas do setor, atender às legislações e normativas aplicáveis e seguir critérios que promovam a sustentabilidade ambiental, econômica e social, a fim de se alinhar com as diretrizes de responsabilidade e desenvolvimento sustentável preconizadas pela Lei 14.133/2021.

7.2. A empresa proponente deverá apresentar experiência comprovada na prestação de serviços de gerenciamento de mídias sociais institucionais, produção de conteúdos audiovisuais para órgãos públicos ou empresas de grande porte. A comprovação deverá ser feita por meio de declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando a execução dos serviços

7.3. A empresa proponente deverá apresentar declaração que possui todos os equipamentos e infraestrutura necessários para a execução plena dos serviços previstos no contrato, garantindo qualidade e eficiência na comunicação institucional;

7.4. Os serviços solicitados deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle e qualidade industrial, no caso ABNT, INMETRO, quando for o caso.

7.5. DOS SERVIÇOS: os serviços referentes a contratação estão constantes no **memorial descritivo – Anexo I** deste Estudo.

7.6. Os pedidos de serviço sempre serão formalizados via e-mail e/ou por escrito contendo os serviços solicitados, suas respectivas quantidades e a autorização de fornecimento proveniente da Secretaria Municipal solicitante e/ou Setor de Compras.

Visite, traga seu grupo ou faça seu evento em Itamonte

Serviço gratuito de informação e aconselhamento para facilitar a organização do seu evento ou a vinda do seu grupo.

Acesse o portal
turístico oficial
de Itamonte



7.7. DA EXPERIÊNCIA DA EMPRESA: A empresa contratada deverá comprovar, no momento da habilitação, experiência prévia na prestação de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por entes públicos ou privados, que demonstrem a execução satisfatória de serviços de assessoria em marketing digital, produção audiovisual institucional e gerenciamento de mídias sociais;

7.8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EQUIPE: A equipe responsável pela execução dos serviços deverá ser composta por profissionais com formação superior e/ou técnica nas áreas de **Comunicação Social, Jornalismo, Publicidade e Propaganda, Marketing, Rádio e TV, Design Gráfico, Fotografia e/ou áreas correlatas;**

7.9. DA CAPACIDADE OPERACIONAL E TÉCNICA: A empresa deverá dispor de equipamentos próprios e adequados à execução dos serviços, como câmeras de vídeo e fotografia profissionais, equipamentos de iluminação, microfones, computadores com softwares de edição e demais recursos técnicos necessários à produção e finalização dos materiais audiovisuais e gráficos.

7.9.1. A contratada deverá contar com:

- Estúdio próprio de gravação com equipamentos profissionais;
- Equipamentos fotográficos e de filmagem de alta qualidade;
- Softwares licenciados para edição de imagem e vídeo;
- Ferramentas de monitoramento de redes sociais e clipping;
- Computadores com desempenho profissional;
- Veículo próprio para deslocamento rápido em campo;

7.10. DA EQUIPE MÍNIMA SUGERIDA:

- 01 Diretor de Atendimento Institucional;
- 01 Coordenador de Projetos;
- 02 Designers Gráficos;
- 01 Social Média;
- 01 Editor de Vídeo;
- 01 Cinegrafista;
- 01 Fotógrafo;
- 01 Analista de Mídia Digital;
- **A equipe deverá estar à disposição para deslocamento e atendimento em até 2 (duas) horas após a solicitação formal (e-mail, telefone ou sistema oficial), inclusive em finais de semana, feriados e em caráter emergencial);**

8. ESTIMATIVAS E QUANTIDADES DE CONTRATAÇÃO

8.1. A quantidade total e as especificações do item que compõem o presente estudo.

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND	QNDT
1	Contratação de empresa especializada em comunicação integrada, publicidade institucional e marketing digital para atender todas as secretarias e órgãos vinculados à Prefeitura Municipal de Itamonte/MG.	MÊS	12

9. LEVANTAMENTO DE MERCADO

9.1. O levantamento de mercado foi realizado de forma detalhada e criteriosa, visando alcançar um valor médio condizente com a realidade do mercado. O objetivo foi garantir a contratação do serviço objeto deste estudo para atendimento das demandas do Município de Itamonte/MG. A contratação será realizada por meio de pregão eletrônico, como instrumento adequado para atender às necessidades da Administração Municipal de forma eficiente e economicamente vantajosa.

9.2. Considerando a necessidade da Administração Municipal, foi feita análise do mercado para entender quais serviços atenderiam a necessidade, constatando-se que existem empresas capazes de prestar o serviço, haja vista que há processos de compra realizados para contratação de objeto similar no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP;

9.3. Para a continuidade das atividades, observa-se a necessidade de adquirir a seleção de proposta

**Visite, traga seu grupo ou faça seu evento em
Itamonte**

Serviço gratuito de informação e aconselhamento para facilitar a organização do seu evento ou a vinda do seu grupo.

Acesse o portal
turístico oficial
de Itamonte



visando a contratação de empresa para prestação de serviços de comunicação integrada, publicidade institucional e marketing digital, visando suprir as necessidades da Administração Municipal.

9.4. Considerando a estrutura já existente no município, será utilizado a solução de contratar empresa especializada na prestação de serviço objeto deste estudo. Solução essa praticada por várias Prefeituras conforme pesquisa abaixo:

- **Prefeitura Municipal de Ressaquinha/MG**
<https://pncp.gov.br/app/editais/18094847000148/2025/56>
- **Prefeitura Municipal de Carmo do Cuparaque/MG**
<https://pncp.gov.br/app/editais/01615422000134/2025/32>
- **Câmara Municipal de Ervália/MG**
<https://pncp.gov.br/app/editais/73920332000168/2025/31>
- **PREM - Instituto de Previdência Municipal de Pouso Alegre/MG**
<https://pncp.gov.br/app/editais/86754348000190/2025/19>

9.5. Sabe-se que a Lei 14.133/2021 foi regulamentada no Município de Itamonte/MG, substituindo a Lei 8.666/1993. Posto isto, a contratação do objeto ora pretendido deverá ser feita mediante Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço global.

9.6. Foram encontradas nos mais diversos sites processos licitatórios para o referido objeto e contratações nos moldes pretendidos, sendo que nas contratações similares consultadas, realizadas por outros órgãos e entidades, não foram identificadas a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração, do que está pretendida.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. A pesquisa de preços foi conduzida nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observando as diretrizes de planejamento da contratação e visando à estimativa do valor de mercado para a aquisição pretendida.

10.1.1. A pesquisa de preços foi realizada utilizando como fonte de pesquisa os seguintes parâmetros abaixo:

- **Fornecedores diretos;**
 - **Fornecedor 1;**
 - **Fornecedor 2;**
 - **Fornecedor 3.**

10.2. Esses parâmetros foram utilizados de forma combinada para garantir a precisão e confiabilidade dos preços obtidos. O preço de referência foi calculado com base na média, desconsiderando preços inexequíveis ou excessivamente elevados, conforme a metodologia definida pela norma.

10.3. O valor estimativo da contratação é de **R\$ 218.000,00 (duzentos e dezoito mil reais)** que representa o total dos itens apresentados neste ETP, conforme descritivo de itens, quantidade e valores apresentados abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNTD	VALOR UNIT. ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Contratação de empresa especializada em comunicação integrada, publicidade institucional e marketing digital para atender todas as secretarias e órgãos vinculados à Prefeitura Municipal de Itamonte/MG.	MÊS	12	R\$ 18.166,67	R\$ 218.000,00
VALOR ESTIMADO					R\$ 218.000,00

Visite, traga seu grupo ou faça seu evento em Itamonte

Serviço gratuito de informação e aconselhamento para facilitar a organização do seu evento ou a vinda do seu grupo.

Acesse o portal
turístico oficial
de Itamonte



10.4. O valor estimado para composição do processo tomou como base a pesquisa de mercado em banco de preços, diretamente com fornecedores, devido a peculiaridade do serviço.

10.5. Considerando que os serviços a serem contratados possuem características específicas voltadas às necessidades da administração municipal, a pesquisa de preços realizada por meio de bancos de dados públicos e plataformas digitais pode não refletir com precisão o valor real de mercado para tais serviços. Dessa forma, com base nos orçamentos obtidos junto a fornecedores especializados e nas cotações documentadas nos autos do processo, foi estimado um valor médio acima. Essa estimativa fundamenta-se em pesquisa de preços conforme estabelecido no artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, que orienta a consideração das peculiaridades locais e das condições específicas do objeto a ser contratado.

CONSIDERANDO ainda que essa estimativa fundamenta-se em pesquisa de preços conforme estabelecido no artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, que orienta a consideração das peculiaridades locais e das condições específicas do objeto a ser contratado na qual foram utilizados os seguintes parâmetros conforme art.23 que segue:

“Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da **utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:**

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

10.6. O preço estimado no item 10.3 foram levantados conforme planilha orçamentária constante no **ANEXO II** deste estudo.

11. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

11.1. A contratação dos serviços de marketing e comunicação institucional visa atender à necessidade da Administração Pública Municipal de divulgar atos, programas, campanhas e serviços de forma educativa, informativa e de orientação social, conforme determina o art. 37, 81º da Constituição Federal. A solução contempla a prestação de serviços de edição de vídeos e imagens, cobertura de eventos, produção de conteúdo informativo, gerenciamento de redes sociais e demais ações de comunicação pública de forma contínua e padronizada;

Visite, traga seu grupo ou faça seu evento em Itamonte

Serviço gratuito de informação e aconselhamento para facilitar a organização do seu evento ou a vinda do seu grupo.

Acesse o portal
turístico oficial
de Itamonte



11.2. A solução proposta para atender à necessidade da Administração Pública Municipal consiste na contratação de uma empresa especializada para prestar, de forma integrada, serviços de assessoria em marketing digital, produção e edição de vídeos institucionais, gerenciamento das mídias sociais oficiais da Administração Pública Municipal, além da captação e edição de fotografias, com fornecimento de equipe técnica qualificada e equipamentos profissionais. Essa solução tem como objetivo fortalecer a comunicação institucional, ampliar a transparência dos atos do Poder Executivo e aproximar o cidadão das ações da Administração Pública Municipal, utilizando ferramentas modernas de divulgação e estratégias eficazes de relacionamento digital.

11.3. A empresa contratada ficará responsável por desenvolver e executar um plano de comunicação digital, que contemple a criação de conteúdo audiovisual informativo e educativo sobre as atividades das Secretarias Municipais, a cobertura de sessões e eventos oficiais, a elaboração de artes gráficas para redes sociais e a gestão contínua dos perfis institucionais, garantindo atualização frequente, linguagem acessível e interação com a população. Todo o trabalho será realizado por profissionais com formação técnica ou superior nas áreas de comunicação, publicidade, marketing, audiovisual ou correlatas, e com experiência comprovada em serviços similares.

11.4. A prestação dos serviços será contínua, com entregas mensais previstas em cronograma pactuado com a administração, e a empresa deverá dispor dos equipamentos necessários para captação, edição e finalização de vídeos e imagens, assegurando qualidade técnica e estética nos materiais produzidos. Essa solução integrada visa atender de forma completa às exigências de comunicação do Executivo Municipal, garantindo profissionalismo, alcance informativo e fortalecimento institucional, conforme previsto no planejamento estratégico e nos princípios da administração pública estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

11.5. O Pregão é a modalidade selecionada, na forma eletrônica é a solução mais viável para a Administração, levando em conta os princípios da economicidade, publicidade transparência e interesse público e tendo em vista atender necessidades contínuas recorrentes, durante o prazo de vigência. O serviço, objeto desta contratação são classificados como comuns, pois possuem padrões de qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais no mercado.

11.6. O certame deverá possibilitar a ampla concorrência entre os fornecedores interessados, desde que atendam aos requisitos mínimos de habilitação e do objeto, a se farão constantes no Edital e no Termo de Referência.

11.7. A aquisição é provisionada para um período de 12 (doze) meses nos termos quantitativos e qualitativos do presente Estudo Técnico Preliminar.

12. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

12.1. O não parcelamento dos serviços é essencial para garantir a qualidade, eficiência logística flexibilidade e continuidade das atividades descritas neste estudo no âmbito do município, atendendo de forma eficaz às necessidades do Administração.

12.2. O objeto será adquirido (Art. 47, II, da Lei Federal nº 14.133/2021):

☐ item	☐ lote
☐ grupo	☒ global

12.3. O julgamento das propostas será realizado pelo critério (Art. 33, da Lei Federal nº 14.133/2021):

☒ menor preço	☐ maior desconto	☐ melhor técnica ou conteúdo artístico
☐ técnica e preços	☐ maior lance, no caso de leilão	☐ maior retorno econômico

12.4. A entrega dos itens/serviços serão feitas de forma:

☐ entrega única	☐ entrega parcelada	☒ prestação de serviços
--	--	---

Os serviços objeto do presente estudo técnico preliminar será recebido em remessas parceladas, conforme pedido da Administração.

Visite, traga seu grupo ou faça seu evento em Itamonte

Serviço gratuito de informação e aconselhamento para facilitar a organização do seu evento ou a vinda do seu grupo.

Acesse o portal
turístico oficial
de Itamonte



13. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

13.1. Com a contratação dos serviços especializados em marketing digital, produção audiovisual e gerenciamento de mídias sociais, a Administração Pública Municipal pretende alcançar resultados concretos que contribuam para o fortalecimento da transparência pública, a ampliação da participação cidadã e a valorização institucional do Poder Executivo. Espera-se, como resultado principal, o aprimoramento da comunicação entre a Prefeitura Municipal e suas Secretarias junto a população, por meio da produção contínua de conteúdos informativos, educativos e acessíveis, que divulguem de forma clara e atrativa as ações parlamentares, os projetos em andamento, as decisões tomadas em plenário e os eventos oficiais promovidos pela Executiva Municipal.

13.2. Além disso, pretende-se consolidar uma presença digital ativa e profissional nas redes sociais, com atualização periódica, linguagem adequada e interação com os cidadãos, permitindo que a sociedade acompanhe de maneira dinâmica e transparente os trabalhos do Executivo Municipal. Outro resultado esperado é o registro audiovisual e fotográfico de qualidade das atividades do Executivo e suas Secretarias Municipais, formando um acervo institucional organizado e representativo da atuação do Poder Executivo Municipal. Com essa estrutura de comunicação profissionalizada, a Administração Pública Municipal buscará fortalecer sua imagem pública, aumentar a confiança da população nas instituições e contribuir para uma gestão Executiva mais aberta, eficiente e alinhada com as demandas contemporâneas da sociedade.

13.3. Com base na Lei 14.133/2021, a intenção desta contratação é alcançar resultados que assegurem a melhor comunicação e transparência para com os munícipes, bem como promover o desenvolvimento sustentável através de práticas eficientes e eficazes de marketing digital e assessoria de comunicação. Os resultados pretendidos são os seguintes:

- Otimização da comunicação institucional da Prefeitura Municipal de Itamonte com seus munícipes, através da criação e divulgação de matérias institucionais clara e objetiva, reforçando a governança pública transparente e o interesse pelo bem-estar social;
- Desenvolvimento e fortalecimento da presença digital da Prefeitura em diversas plataformas de redes sociais, garantindo interação e engajamento com os cidadãos, conforme os princípios de impessoalidade e publicidade delineados pela lei;
- Incremento no alcance das ações governamentais, utilizando estratégias de marketing digital para assegurar que as informações e serviços ofertados alcancem o maior número de munícipes, contribuindo para a eficácia e eficiência na comunicação.
- Estabelecimento de mecanismos de feedback e de avaliação da percepção pública, a fim de aferir a satisfação dos munícipes com as iniciativas de comunicação, atendendo ao princípio da eficácia.
- Promoção do desenvolvimento de campanhas publicitárias informativas e educativas que atendam às necessidades informacionais da sociedade, alinhando-se ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável.
- Adoção de práticas de comunicação que primem pelo desenvolvimento sustentável, utilizando recursos de maneira consciente e promovendo ações que minimizem impactos ambientais negativos, compatíveis com a economia de recursos públicos.
- Preparação e disponibilização de relatórios de desempenho regulares, que permitam o monitoramento e a avaliação dos serviços prestados, com objetivo de permitir revisões estratégicas e garantir a melhoria contínua.

13.4. Esses resultados pretendidos têm como objetivo garantir o aumento da arrecadação Municipal, otimizando os recursos públicos, assegurando uma melhora na receita municipal que proporcionará à população serviços públicos de qualidade. A implementação bem-sucedida deste processo de prestação de serviços contribuirá diretamente para o desenvolvimento sustentável e para a melhoria da gestão pública municipal.

14. PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

14.1. Deverá ser realizada uma reunião entre as secretarias municipais e a empresa contratada para que realizem o alinhamento entre as necessidades e os desafios encontrados para comunicação com a população em geral do município a fim de que seja traçada uma estratégia para o maior alcance da



comunicação;

15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

15.1. Este objeto se destina a prestação de serviços e não serão necessárias contratações correlatas e ou interdependentes.

16. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

16.1. Não há impactos ambientais relevantes em decorrência da contratação;

16.2. Assim, a contratação será conduzida de forma a minimizar os impactos ambientais negativos, promovendo a sustentabilidade e o cumprimento das normas ambientais. A Administração Municipal se compromete a adotar todas as medidas necessárias para garantir que a execução do contrato esteja em conformidade com as melhores práticas de preservação ambiental.

17. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A CONTRATAÇÃO

17.1. O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado com o objetivo de contratar empresa para prestação de serviços de comunicação integrada, publicidade institucional e marketing digital para atender todas as secretarias e órgãos vinculados à Prefeitura Municipal de Itamonte/MG.

17.2. Após demonstrada as razões, conclui-se que a melhor opção ao ente público é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de comunicação integrada, publicidade institucional e marketing digital para atender todas as secretarias e órgãos vinculados à Prefeitura Municipal de Itamonte/MG, visando um aumento da visibilidade institucional através de uso da comunicação social e redes sociais.

17.3. Diante do exposto, conclui-se, sobre a viabilidade de realização de licitação, na modalidade Pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço global, para atender a demanda da Administração Pública Municipal, nos termos do presente Estudo Técnico Preliminar.

Declaro, para os devidos fins, que a presente contratação é viável e fundamental para este município.

Itamonte/MG, 20 de agosto de 2025.

Odilon José Perroni Pinto Secretário Municipal de Desenvolvimento Social	José Ricardo Almada de Oliveira Secretário Municipal de Infraestrutura, Mobilidade Urbana e Serviços Públicos
Antônio José Costa Secretário Municipal de Educação e Cultura	Teresa Cristina Rabelo Corrêa Secretária Municipal de Saúde
Luciano Sebastião de Souza Silva Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais	Rafael Caetano Ordine Secretário Municipal de Turismo, Esporte e Eventos

**Visite, traga seu grupo ou faça seu evento em
Itamonte**

Serviço gratuito de informação e aconselhamento para facilitar
a organização do seu evento ou a vinda do seu grupo.

Acesse o portal
turístico oficial
de Itamonte



Amanda Martins da Silva
Secretária Municipal de Planejamento Territorial

Alinne Machado Imbelloni
Secretária Municipal de Administração e
Finanças



MEMORIAL DESCRITIVO

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND	QNDT
1	Contratação de empresa especializada em comunicação integrada, publicidade institucional e marketing digital para atender todas as secretarias e órgãos vinculados à Prefeitura Municipal de Itamonte/MG	MÊS	12

3. DOS SERVIÇOS:

1.2. A empresa contratada deverá prestar os seguintes serviços, de forma contínua, com profissionais dedicados e estrutura própria:

1.2.1. Planejamento e Estratégia:

- Diagnóstico de comunicação institucional e por secretaria;
- Desenvolvimento de planos de comunicação segmentados;
- Criação de campanhas temáticas (educação, saúde, cidadania, etc.).

1.2.2. Assessoria de Comunicação e Imprensa:

- Produção e envio de releases;
- Relacionamento com a imprensa local, regional e nacional;
- Clipping diário e monitoramento de mídia;
- Produção de notas oficiais e comunicados urgentes.

1.2.3. Marketing Digital e Redes Sociais:

- 1.2.3.1.** A contratação engloba o gerenciamento das redes sociais, incluindo a manutenção dos perfis já existentes ou criação de novos, e organização das informações específicas de cada plataforma escolhida para utilização.
- 1.2.3.2.** A Contratada deverá realizar postagens semanais nas redes sociais institucionais da Prefeitura Municipal, desde que solicitado pela contratante. Os posts deverão abordar informações institucionais, atividades das secretarias e/ou outros assuntos de interesse público solicitados pela Contratante, garantindo que o conteúdo seja relevante e alinhado aos objetivos institucionais;
- 1.2.3.3.** Criação de vídeos deverá tratar de temas de engajamento e reconhecimento, ser baseado em sugestões da Contratante ou demandas específicas da Contratada, sempre com foco em promover a transparência, o engajamento cívico e a valorização das ações do Executivo Municipal;
- 1.2.3.4.** Os vídeos produzidos e publicados deverão possuir legendas estrategicamente humanizadas, sempre adaptadas ao contexto atual, visando criar uma conexão genuína com a comunidade local;
- 1.2.3.5.** As postagens, incluindo os vídeos, deverão ser desenvolvidas utilizando exclusivamente fotos, vídeos ou outros materiais captados e/ou produzidos pela Contratada com equipamento próprio. A Contratada será responsável por garantir a qualidade técnica do material captado, bem como sua adequação ao propósito institucional definido pela Contratante.
- 1.2.3.6.** Todo o conteúdo produzido deve estar em conformidade com as diretrizes visuais e comunicacionais estabelecidas pela Contratante, assegurando uma identidade visual padronizada e profissional em todas as publicações realizadas;
- 1.2.3.7.** Acompanhar o desempenho de cada publicação, assegurando a melhor cobertura possível, sendo de sua responsabilidade o impulsionamento das postagens.
- 1.2.3.8.** Monitorar o engajamento através da produção de relatórios mensais, baseados nos resultados apresentados pelas próprias plataformas.
- 1.2.3.9.** Fazer gestão operacional dos conteúdos solicitados, de modo que todas as



postagens sejam realizadas nos prazos acordados.

- Gestão estratégica de redes sociais (Facebook, Instagram, X/Twitter, YouTube, etc.);
- Definição de estratégias para os perfis e páginas da instituição nas redes sociais;
- **Planejamento de Comunicação Digital:** Desenvolvimento de estratégias para a comunicação de informações ao público, com foco nos objetivos de comunicação das Secretarias Municipais
- **Plano de Divulgação Integrado:** Elaboração e implementação de planos de divulgação cruzando diversas plataformas, com foco no fortalecimento e fomento da indústria do turismo, indústria criativa e cultura; Divulgação de programação, serviços, projetos e outras ações.
- **Reavaliação das Redes Sociais:** Análise das redes sociais adequadas para a atuação da instituição, de acordo com as tendências do mercado digital e as características das Secretarias Municipais e ações planejadas;
- **Propostas de Ações Sazonais:** Elaboração de propostas para ações sazonais, como datas comemorativas, lives, eventos, parcerias, etc.
- **Gestão de Crises Digitais:** Desenvolvimento de estratégias de prevenção e contingenciamento de crises digitais, incluindo respostas a repercussões negativas relacionadas às Secretarias Municipais;
- Criação de conteúdo gráfico e textual para canais digitais;
- Criação e gestão de campanhas patrocinadas (Ads);
- Monitoramento e moderação de comentários;

7.10.1. Criação e Design Gráfico:

- Criação de artes para campanhas, cartazes, folders, posts, outdoors, busdoor, faixas, etc.
- Criação de identidade visual de programas, eventos e projetos municipais;
- Adequação de peças a diferentes formatos e meios (on-line e off-line);
- **Postagem de Conteúdo Diário:** Postagem diária (quando for o caso) de conteúdo conforme as necessidades apresentadas e analisadas nas redes sociais (Facebook, Instagram, X/Twitter, YouTube, etc.);
- **Conteúdos de Programação/Eventos:** Os conteúdos de programação ou eventos serão criados pela equipe da Secretaria Municipal solicitante e revisados pela CONTRATADA;
- **Conteúdos Complementares:** Criação, revisão e aprovação de conteúdo complementares pela CONTRATADA e pela equipe da Secretaria Municipal solicitante.
- **Conteúdo de Curadoria/Replicados:**
- **Conteúdos Extras:** Conteúdos extra pautas devem ser enviados e aprovados pela CONTRATADA e pela Secretaria Municipal solicitante.
- **Respeito ao Tempo de Vida das Postagens:** O processo deve respeitar o tempo de vida de cada postagem extra.
- **Edição de Vídeos e Criação de Peças Gráficas:** Edição de vídeos e criação de peças gráficas para postagens nas redes sociais, tanto para conteúdos programáticos quanto complementares;
- **Peças gráficas:** solicitadas com até 02 (dois) dias de antecedência, salvo situações urgentes;
- **Vídeos de baixa complexidade:** solicitados com 04 (quatro) dias de antecedência;
- **Vídeos com maior complexidade:** análise da equipe de edição para definição do prazo de entrega; Todo o material produzido deve ser aprovado pela equipe da Secretaria Municipal solicitante;
- **Solicitação de Imagens ou Identidades Visuais:** Solicitação de imagens ou identidades visuais para postagens de programação deverá ser feita pela CONTRATADA.

7.10.2. Produção Audiovisual:

- Roteirização, captação, edição e finalização de vídeos institucionais, campanhas, coberturas e transmissões;
- Lives, transmissões e cobertura de eventos em tempo real;
- Produção de vinhetas, spots de rádio e chamadas para TV, quando for o caso;



- Edição de vídeos fora do escopo das redes sociais (como depoimentos de história oral, exposições virtuais, entre outros); A CONTRATADA será responsável pela captação e edição de imagens.

7.10.3. Eventos e Cobertura:

- Cobertura fotográfica e audiovisual de eventos municipais;
- Divulgação prévia e posterior de eventos (convites, releases, redes);
- Apoio em cerimonial e protocolo quando necessário.

7.10.4. Monitoramento e Relatórios:

- Relatórios mensais de performance de redes sociais;
- Análise de impacto das campanhas;
- Monitoramento de menções à Prefeitura e secretarias na mídia;

4. EQUIPE TÉCNICA DISPONÍVEL

8.1. A empresa deverá disponibilizar equipe qualificada, com capacidade de atendimento imediato e presencial, composta por, no mínimo:

- 01 Diretor de Atendimento Institucional;
- 01 Coordenador de Projetos;
- 02 Designers Gráficos;
- 01 Social Média;
- 01 Editor de Vídeo;
- 01 Cinegrafista;
- 01 Fotógrafo;
- 01 Analista de Mídia Digital;
- **A equipe deverá estar à disposição para deslocamento e atendimento em até 2 (duas) horas após a solicitação formal (e-mail, telefone ou sistema oficial), inclusive em finais de semana, feriados e em caráter emergencial;**

9. INFRAESTRUTURA E TECNOLOGIA

9.1. A contratada deverá contar com:

- Estúdio próprio de gravação com equipamentos profissionais;
- Equipamentos fotográficos e de filmagem de alta qualidade;
- Softwares licenciados para edição de imagem e vídeo;
- Ferramentas de monitoramento de redes sociais e clipping;
- Computadores com desempenho profissional;
- Veículo próprio para deslocamento rápido em campo;

9.2. A empresa deverá dispor de equipamentos próprios e adequados à execução dos serviços, como câmeras de vídeo e fotografia profissionais, equipamentos de iluminação, microfones, computadores com softwares de edição e demais recursos técnicos necessários à produção e finalização dos materiais audiovisuais e gráficos;

10. REUNIÕES, PLANEJAMENTO E INTERAÇÃO

- Reuniões semanais com a Assessoria de Comunicação da Prefeitura e/ou secretarias para alinhamento de pautas, demandas e planejamento.
- Atendimento por e-mail, telefone e presencial em dias úteis das 09h às 18h.
- Reuniões extraordinárias sempre que necessário, mediante agendamento.



11. PRAZO PARA ENTREGA/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

11.1. Os serviços deverão ser prestados em até 2 (dois) dias após a emissão da Ordem de Serviços (OF), diretamente em local constante na Ordem de Fornecimento emitida pelo Setor de Compras.

11.2. O serviço deverá ser ofertado/prestado **mensalmente**, em um total de no mínimo 30 (trinta) horas/mês, totalizando 12 (doze) meses de contratação, **devidamente comprovado com apresentação de relatórios das reuniões, acompanhamentos e ações efetuadas**.

11.3. Os serviços objeto deste documento também serão executados de forma **PRESENCIAL**, devendo a CONTRATADA designar profissional com experiência para prestar os serviços **IN LOCO**, na sede da Prefeitura Municipal e/ou Secretarias, de forma a atender os serviços citados, em dias e horários previamente estabelecidos pela CONTRATANTE, com no mínimo **3 (três) expediente semanais, devendo cada visita ter duração mínima de 2h 30min (duas horas e trinta minutos), em dias úteis**, totalizando no mínimo 30 horas/mês conforme item 5.2.

11.4. Nesta prestação de serviços presencial serão feitas reuniões de estratégias, dia para visitar locais, gravar vídeos, tirar fotos no momento e demais atribuições da prestação dos serviços e não se confunde com a presença em eventos do Município. Em semana de evento, terá a visita presencial e depois a visita no evento para fazer registro do mesmo.

11.5. Os serviços realizados pela Contratada deverão ser objeto de um relatório circunstanciado das atividades realizadas mensalmente e entregues na sede da Contratante, no horário comercial de funcionamento da mesma, que é das 09 às 16 horas, de segunda a sexta-feira, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal pelo recebimento em outro local, dias e horários, salvo se a Contratante permitir recebê-los via e-mail ou outro meio digital.

11.6. A Contratada deverá realizar a cobertura dos eventos de interesse da Prefeitura Municipal, que compreende todas suas Secretarias, quando solicitado, bem como a geração de conteúdo de áudio e vídeo durante esses eventos e outros de necessidade do Executivo.

11.7. A execução da mencionada prestação de serviço se dará logo após a assinatura do contrato, que ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data da homologação do certame.

11.7.1. A convocação da Contratada para a cobertura de eventos deverá ser feita com antecedência mínima de 5 (cinco) dias antes do início do mesmo.

11.8. O Serviço será executando no prazo de 12(doze) meses, prorrogável, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

12. DOS SERVIÇOS E EXECUÇÃO:

12.1. São as atividades a serem prestadas no município de Itamonte, sempre que solicitadas:

12.1.1. Realizar entrevistas com funcionários e cidadãos, sobre os assuntos relevantes das secretarias e ações que a prefeitura realiza, sempre que solicitado.

12.1.2. Gravar vídeo das obras e atividades do dia a dia dos setores, principalmente as que causam mais impacto no bem estar da população, sempre que solicitado.

12.1.3. Fazer a cobertura completa de todos os eventos, com vídeos, filmagens de drones, entrevistas, fotos e reportagens.

12.1.4. Manter as redes sociais atualizadas e criar padrões de imagem e organização no feed.

12.1.5. Produzir vídeos e fotos personalizados, sobre atividades a serem realizadas pelo município, sempre que aprovado previamente pela Administração Municipal.

12.1.6. A edição dos vídeos deverá conter narração elaborada por profissional quando solicitado.

12.1.7. Deverá apresentar à prefeitura equipamentos de Filmagem com Drone em resolução 4k e no mínimo 2 câmeras profissionais para captação de imagens.

12.1.8. Deverá possuir no mínimo 2 microfones de lapela profissionais para captação de áudio.

13. DETALHAMENTO DA FORMA DE EXECUÇÃO:

13.1. Acompanhamento e produção de conteúdo para mídia social;

13.2. Disponibilidade para realizar atendimentos nos finais de semana, na cobertura de eventos públicos e forma eventual;

13.3. Entrega de relatório mensal com o resultado das estratégias de comunicação digital;

13.4. Desenvolvimento de plano de marketing;

Visite, traga seu grupo ou faça seu evento em Itamonte

Serviço gratuito de informação e aconselhamento para facilitar a organização do seu evento ou a vinda do seu grupo.

Acesse o portal
turístico oficial
de Itamonte



- 13.5. Fidelização de relacionamento e informação com todas as secretarias;
- 13.6. Produção e criação de artes gráficas conforme a demanda do Município;
- 13.7. Produção de artes digitais mensais;
- 13.8. Disposição de equipamentos profissionais para captação de vídeo e foto em horário de expediente da prefeitura
- 13.9. Desenvolvimento de vídeos semanais com captação e narração (tema a ser definido pela contratante); desde que solicitado;
- 13.10. Produção de lives mensais, desde que solicitado;



PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - MARKETING						FORNECEDOR 1	FORNECEDOR 2	FORNECEDOR 3
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNTD	VALOR UNIT. ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO	VALOR UNIT	VALOR UNIT	VALOR UNIT
1	Contratação de empresa especializada em comunicação integrada, publicidade institucional e marketing digital para atender todas as secretarias e órgãos vinculados à Prefeitura Municipal de Itamonte/MG.	MÊS	12	R\$ 18.166,67	R\$ 218.000,00	R\$ 16.300,00	R\$ 20.200,00	R\$ 18.000,00
VALOR ESTIMADO					R\$ 218.000,00			

Fonte: Fornecedores diretos

**Visite, traga seu grupo ou faça seu evento em
Itamonte**

Serviço gratuito de informação e aconselhamento para facilitar
a organização do seu evento ou a vinda do seu grupo.

Acesse o portal
turístico oficial
de Itamonte



ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 132/2025

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 058/2025

PARTES:

COMPROMITENTE: Município de Itamonte, com sede na Rua Prefeito José Ribeiro Pereira Filho, nº 206 – Bairro Centro, na cidade de Itamonte, CEP 37.466-000 – MG, inscrita no CNPJ/MF N. 18.666.750/0001-62, neste ato representado pelo seu Prefeito, Senhor João Pedro Fonseca, portador do CPF N. 038.655.016-64, doravante denominada **COMPROMITENTE**.

COMPROMISSÁRIA: _____, com sede na _____, nº _____ – Bairro _____, na cidade de _____, CEP XXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) _____, portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada **COMPROMISSÁRIA**.

Pela presente Termo Contratual entre as partes acima qualificadas, é firmada e ajustada, a contratação dos serviços enunciados no **Pregão Eletrônico nº 058/2025**, com autorização constante do **Processo Administrativo nº 132/2025**, mediante o disposto na Lei n. 14.133/21 e alterações posteriores, em conformidade com as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. O presente contrato tem como fundamento no Pregão Eletrônico nº 058/2025 e seus anexos, os preceitos do Direito Público, e a Lei Federal nº14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O presente contrato tem por objeto a “ Contratação de empresa especializada em comunicação integrada, publicidade institucional e marketing digital para atender todas as secretarias e órgãos vinculados à prefeitura municipal de itamonte/mg, por meio da execução de ações estratégicas e operacionais de comunicação, com o objetivo de fortalecer a imagem institucional, garantir transparência, promover ações públicas e gerar relacionamento com a população, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

ITEM	SERVIÇO	UNID	QNTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1					
...					
...					

Valor total do contrato:

2.2.DOS SERVIÇOS: CONFORME ANEXO A ESTE CONTRATO.

2.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 2.3.1. O Termo de Referência;
- 2.3.2. O Estudo Técnico Preliminar;
- 2.3.3. O Edital do Pregão;
- 2.3.4. A Proposta do contratado;
- 2.3.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.



CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da contratação será de 12(meses), na forma do art. 105 e 106 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado nos termos da Lei.

3.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

3.1.2 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

3.1.3 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

3.1.4 Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

3.1.5 Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao atesto, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

3.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.5 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1. O valor total da contratação é de R\$ _____ (_____).

4.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento ao contratado e as demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência (item 11)

5.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos contratados, com a aprovação da fiscalização referente à perfeita execução do objeto e emissão da Nota Fiscal correspondente; e será realizado por meio de transferência bancária em favor da empresa CONTRATADA.

5.3. A CONTRATANTE terá o prazo de 30 (trinta) dias, após o recebimento da nota fiscal, para efetuar o pagamento por meio de Ordem Bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE

6.1. A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, contado da data do orçamento estimado, mediante aplicação do índice IPCA;

6.1.1. 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.

6.1.2. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

6.3. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

6.4. 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.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E FORNECIMENTO DO OBJETO

7.1. Os serviços deverão ser prestados em até 2 (dois) dias após a emissão da Ordem de Serviços (OF), diretamente em local constante na Ordem de Fornecimento emitida pelo Setor de Compras.

7.2. O serviço deverá ser ofertado/prestado **mensalmente**, em um total de no mínimo 30 (trinta) horas/mês, totalizando 12 (doze) meses de contratação, **devidamente comprovado com apresentação de relatórios das reuniões, acompanhamentos e ações efetuadas.**

7.3. Os serviços objeto deste documento também serão executados de forma **PRESENCIAL**, devendo a CONTRATADA designar profissional com experiência para prestar os serviços **IN LOCO**, na sede da Prefeitura Municipal e/ou Secretarias, de forma a atender os serviços citados, em dias e horários previamente estabelecidos pela CONTRATANTE, com no mínimo **3 (três) expediente semanais, devendo cada visita ter duração mínima de 2h 30min (duas horas e trinta minutos), em dias úteis**, totalizando no mínimo 30 horas/mês conforme item 5.2.

7.4. Nesta prestação de serviços presencial serão feitas reuniões de estratégias, dia para visitar locais, gravar vídeos, tirar fotos no momento e demais atribuições da prestação dos serviços e não se confunde com a presença em eventos do Município. Em semana de evento, terá a visita presencial e depois a visita no evento para fazer registro do mesmo.

7.5. Os serviços realizados pela Contratada deverão ser objeto de um relatório circunstanciado das atividades realizadas mensalmente e entregues na sede da Contratante, no horário comercial de funcionamento da mesma, que é das 09 às 18 horas, de segunda a sexta-feira, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal pelo recebimento em outro local, dias e horários, salvo se a Contratante permitir recebê-los via e-mail ou outro meio digital.

7.6. A Contratada deverá realizar a cobertura dos eventos de interesse da Prefeitura Municipal, que compreende todas as Secretarias, quando solicitado, bem como a geração de conteúdo de áudio e vídeo durante esses eventos e outros de necessidade do Executivo.

7.7. A execução da mencionada prestação de serviço se dará logo após a assinatura do contrato, que ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data da homologação do certame.

7.7.1. A convocação da Contratada para a cobertura de eventos deverá ser feita com antecedência mínima de 5 (cinco) dias antes do início do mesmo.

7.8. O Serviço será executando no prazo de 12(doze) meses, prorrogável, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.9. Durante a execução contratual, o Município poderá solicitar ajustes ou correções, sendo a contratada obrigada a realizá-los sem ônus adicional.

7.10. A Contratada será responsável por todas as despesas diretas e indiretas, que possam surgir a qualquer tempo, pelo fornecimento e transporte do objeto.

7.11. O não cumprimento desse prazo acarretará a anulação do empenho, bem como a aplicação das penalidades cabíveis, procedendo à convocação do fornecedor subsequente, considerando a ordem de classificação de proposta.

7.12. DOS SERVIÇOS E EXECUÇÃO:

7.13. São as atividades a serem prestadas no município de Itamonte, sempre que solicitadas:

7.13.1. Realizar entrevistas com funcionários e cidadãos, sobre os assuntos relevantes das secretarias e ações que a prefeitura realiza, sempre que solicitado.

7.13.2. Gravar vídeo das obras e atividades do dia a dia dos setores, principalmente as que causam mais impacto no bem estar da população, sempre que solicitado.

7.13.3. Fazer a cobertura completa de todos os eventos, com vídeos, filmagens de drones, entrevistas, fotos e reportagens.

7.13.4. Manter as redes sociais atualizadas e criar padrões de imagem e organização no feed.

7.13.5. Produzir vídeos e fotos personalizados, sobre atividades a serem realizadas pelo município, sempre que aprovado previamente pela Administração Municipal.

7.13.6. A edição dos vídeos deverá conter narração elaborada por profissional quando solicitado.



7.13.7. Deverá apresentar à prefeitura equipamentos de Filmagem com Drone em resolução 4k e no mínimo 2 câmeras profissionais para captação de imagens.

7.13.8. Deverá possuir no mínimo 2 microfones de lapela profissionais para captação de áudio.

7.14. DETALHAMENTO DA FORMA DE EXECUÇÃO:

7.14.1. Acompanhamento e produção de conteúdo para mídia social;

7.14.2. Disponibilidade para realizar atendimentos nos finais de semana, na cobertura de eventos públicos e forma eventual;

7.14.3. Entrega de relatório mensal com o resultado das estratégias de comunicação digital;

7.14.4. Desenvolvimento de plano de marketing;

7.14.5. Fidelização de relacionamento e informação com todas as secretarias;

7.14.6. Produção e criação de artes gráficas conforme a demanda do Município;

7.14.7. Produção de artes digitais mensais;

7.14.8. Disposição de equipamentos profissionais para captação de vídeo e foto em horário de expediente da prefeitura

7.14.9. Desenvolvimento de vídeos semanais com captação e narração (tema a ser definido pela contratante); desde que solicitado;

7.14.10. Produção de lives mensais, desde que solicitado;

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos consignados no Orçamento Geral do Município, especificamente na dotação orçamentária da Secretaria solicitante:

FICHA 11 – 02.01.01 | 04.122.0002.2094 | 1500.000 | 100.1001 | 3.3.90.39.00

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

CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA cumprirá todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, ficando, ainda, obrigada a:

10.2. Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento;

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a



Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica que incidam ou venha a incidir sobre a execução contratual, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

10.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

10.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

10.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

10.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

10.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021;

10.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

10.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

10.19. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

10.20. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.21. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

10.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.23. Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

10.24. Estar em conformidade com os fundamentos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que se trata de manipulação dos dados da CONTRATANTE e de terceiros, em sua criptografia, armazenamento e demais tratativas resguardando os dados utilizados.

10.25. Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações, dados, nos termos da Lei Geral de Proteção de dados – LGPD (13.709/2018), contidos em quaisquer mídias e documentos que seus



empregados ou prepostos vierem a obter em função dos serviços prestados à CONTRATANTE, respondendo pelos danos que eventual vazamento de informações, decorrentes de ação danosa ou culposa, nas formas de negligência, imprudência ou imperícia, venha a ocasionar à CONTRATANTE.

10.26. Firmar contrato com o Município, dentro do prazo legal, conforme condições estabelecidas no edital.

10.27. Iniciar os serviços em até 5 dias corridos após o recebimento da ordem de serviço.

10.28. Apresentar relatório final consolidado, com detalhamento dos serviços executados, premissas adotadas, resultados obtidos e orientações para o exercício seguinte.

10.29. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, operacionais e logísticos necessários à execução dos serviços.

10.30. Zelar por danos causados por seus funcionários, inclusive extravios e prejuízos à Administração Pública ou a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Constituirão obrigações e responsabilidades da Contratante, além de outras previstas no Edital de licitação e legislação pertinente:

11.2. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Fornecimento, Ordem de Serviço, nota de empenho ou documento equivalente.

11.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, em conformidade com o Edital e seus anexos.

11.3.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

11.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

11.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

11.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

11.9. Cientificar os órgãos responsáveis para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

11.10. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

11.11. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos.

11.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

11.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.14. Firmar o contrato com a empresa vencedora e emitir a ordem de serviço em até 5 dias.

11.15. Designar servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços.

11.16. Disponibilizar acesso às informações e dados municipais necessários à execução contratual.

11.17. Garantir infraestrutura mínima para reuniões, treinamentos e apresentações técnicas presenciais.

11.18. Atestar os serviços prestados, como condição para pagamento.

11.19. Efetuar o pagamento em até 30 dias após recebimento da Nota Fiscal atestada.

11.20. Aplicar sanções, se necessário, em caso de descumprimento contratual.



11.21. Decidir sobre prorrogação contratual ou reequilíbrio, conforme legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

12.1. A execução do objeto da presente contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor ou equipe de fiscalização, especialmente designada para esse fim, conforme o Termo de Referência.

12.2. O modelo de gestão e fiscalização do contrato seguirão as regras constantes no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

14.1.1 der causa à inexecução parcial do contrato;

14.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

14.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

14.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

14.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

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

14.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 14.1.5. até 14.1.8” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “14.1.1 até 14.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

14.2.4. Multa de:

14.2.4.1. 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor contratado, para aquele que:

14.2.4.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato, que supere a gravidade daquela prevista no parágrafo único do art. 12 do Decreto 15.604, de 28 de março de 2023.

14.2.4.1.2. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

14.2.4.1.3. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

14.2.4.1.4. entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

14.2.4.2. 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor contratado ou adjudicado, para aquele que:

14.2.4.2.1. não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

14.2.4.2.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause danos à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.2.4.3. 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor contratado ou do valor de referência para a licitação, para aquele que:



14.2.4.3.1 der causa à inexecução total do contrato;

14.2.4.3.2. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

14.2.4.3.3. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.2.4.3.4. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.2.4.3.5 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.2.4.3.6 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2.4.4. multa moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), equivalente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela referente aos impostos destacados nos documentos fiscais.

14.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

14.4.2. 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 (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.5. 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.

14.6. 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 (art. 159, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.7. 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 Contrato 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 (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.8. O Contratante deverá, no prazo máximo 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), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

14.9. 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 14.133/21.

14.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, de pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado ou será cobrada judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

15.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

15.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

**Visite, traga seu grupo ou faça seu evento em
Itamonte**

Serviço gratuito de informação e aconselhamento para facilitar a organização do seu evento ou a vinda do seu grupo.

**Acesse o portal
turístico oficial
de Itamonte**



15.2.1.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

15.2.1.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

15.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 (da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

15.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

15.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

15.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.3.3. Indenizações e multas.

15.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

15.5. Poderá ocorrer a extinção do contrato caso se constate que o contratado mantém vínculo com dirigente ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou na fiscalização do contrato, nos termos do art. 14, IV, da NLL.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais e municipais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

17.1. As licitantes devem observar e a contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

17.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

17.2.1. “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

17.2.2. “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

17.2.3. “**prática colusiva**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

17.2.4. “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

17.2.5. “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital;
(ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

17.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa,



diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

17.4. Considerando os propósitos das cláusulas acima, a licitante vencedora, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

18.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.3. Qualquer alteração contratual deverá ser realizada mediante termo aditivo ao presente contrato, inclusive com instrução, pareceres, avaliação do impacto orçamentário e decisão motivada, excetuando-se as hipóteses previstas no art. 132 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

19.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

19.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

19.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

19.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado, que possam impactar no cumprimento das obrigações relacionadas a LGPD.

19.5 Quando for o caso, terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

19.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, quando cabível.

19.7 O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados, se houver, o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

19.8 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo(a) Município de Itamonte/MG, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

19.9 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO

20.1. A eficácia do contrato fica condicionada à publicação e divulgação no PNCP - Portal Nacional de Compras Públicas, nos moldes e prazos estabelecidos nos artigos 91, caput, 94 e 174 da Lei nº 14.133/2021, podendo ainda ser realizada a devida publicação no Diário Oficial e/ou em jornal de circulação regional e ou site da Prefeitura.

**Visite, traga seu grupo ou faça seu evento em
Itamonte**

Serviço gratuito de informação e aconselhamento para facilitar a organização do seu evento ou a vinda do seu grupo.

Acesse o portal
turístico oficial
de Itamonte



CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 A Administração da CONTRATANTE analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas a incidentes que se fundamentem em motivos de caso fortuito, de força maior ou omissos.

22.2 Para os casos previstos no “caput” desta cláusula, a CONTRATANTE poderá atribuir a uma comissão, por este designada por portaria, a responsabilidade de apurar os atos e fatos comissivos ou omissivos que se fundamentem naqueles motivos.

23.3 As exceções aqui referenciadas serão sempre tratadas com máxima cautela, zelo profissional, senso de responsabilidade e ponderação, para que ato de mera e excepcional concessão da CONTRATANTE, cujo objetivo final é o de atender tão-somente ao interesse público, não seja interpretado como regra contratual.

24.4 Para assegurar rápida solução às questões geradas em face da perfeita execução do presente contrato, fica desde já compelida a CONTRATADA a avisar, por escrito e de imediato, qualquer alteração no endereço ou no telefone da empresa.

25.5 Quaisquer tolerâncias entre as partes não importarão em novação de qualquer uma das cláusulas ou condições estatuídas neste contrato, as quais permanecerão íntegras.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

26.1 Fica eleito o Foro do Município de Itamonte, Estado de Minas Gerais, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa ou por meio da conciliação e mediação, nos moldes do art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

26.2 E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente contrato, que está visado pela Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, e do qual se extraíram 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Itamonte/MG, ____ de _____ de 2025.

Prefeito Municipal

Representante Legal do Fornecedor

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:



