



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELOPOLIS

Estado de Minas Gerais

AVISO DE DISPENSA

Processo Licitatório 00143/2025

Dispensa nº 000044/2025

CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELOPOLIS

OBJETO

Contratação de empresa especializada para produção de material institucional em áudio e vídeo para veiculação em site e redes sociais da Prefeitura Municipal de Marmelópolis e para acompanhamento e manutenção de todas as publicações relacionadas à Secretaria de Administração e demais Secretarias tais como campanhas, informes e publicidade das ações da Prefeitura

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R\$ 35.400,00 (Trinta e Cinco Mil e Quatrocentos Reais)

DATA LIMITE PARA ENVIO DE PROPOSTAS ADICIONAIS

12/11/2025 às 09:00

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:

marmelopolislicitacao@gmail.com

ENDEREÇO FÍSICO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS:

Sala de licitações, Rua José Acelino da Silva, 18, Centro, Marmelópolis-MG

EXCLUSIVA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

AVISO DE DISPENSA

Processo Licitatório 00143/2025

Dispensa nº 000044/2025

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Marmelópolis, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, manifesta o interesse de obter propostas adicionais de eventuais interessados em relação à contratação direta, por meio de dispensa de licitação para o objeto abaixo, visando selecionar a proposta mais vantajosa, com critério de julgamento **menor preço por item** na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipal 1793/2024.

Data da sessão: 12/11/2025

Link do edital: <https://www.marmelopolis.mg.gov.br/licitacoes>

1 - OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1 - O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para **Contratação de empresa especializada para produção de material institucional em áudio e vídeo para veiculação em site e redes sociais da Prefeitura Municipal de Marmelópolis e para acompanhamento e manutenção de todas as publicações relacionadas à Secretaria de Administração e demais Secretarias tais como campanhas, informes e publicidade das ações da Prefeitura**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2 - A descrição dos itens a serem adquiridos encontra-se no Anexo I - Termo de Referência, anexo a este aviso de dispensa de licitação.

1.3 - O critério de julgamento adotado será o **menor preço por item**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2 - PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

2.1 - A participação na presente dispensa se dará mediante envio de proposta de preços e documentos de habilitação para o endereço de e-mail: **marmelopolislicitacao@gmail.com** depois de ter tomado conhecimento de todas condições de participação contidas nesse aviso de dispensa de licitação, que pode ser obtido através do endereço eletrônico www.marmelopolis.mg.gov.br/licitacoes.

2.2 - Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.2.1 - que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2 - estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3 - que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

2.2.3.1 - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2 - aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

OBS: O e-mail enviado a esta comissão com os documentos necessários a participação, deverá conter as informações sobre o número da licitação e a identificação da empresa. Desta forma a comissão poderá identificar o procedimento a que os mesmos se referem.

EX: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº XXX/2025

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

CNPJ: 00.000.000/0000

3 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

3.1 - Encerrado o prazo de envio de propostas de preços, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

3.2 - No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, a mesma será desclassificada no correspondente item/lote.

3.3 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

3.4 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

3.4.1 - contiver vícios insanáveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

3.4.2 - não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

3.4.3 - apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

3.4.4 - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

3.4.5 - apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

3.5 - Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços que:

3.5.1 - for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preço global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

3.6 - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

3.7 - Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, desde que não haja majoração do preço.

3.7.1 - O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

3.7.2 - Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

3.8 - Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

3.9 - Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

3.10 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

4 - HABILITAÇÃO

4.1 - Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA** deste aviso e serão enviados pelo fornecedor para o e-mail: **marmelopolislicitacao@gmail.com**, juntamente com sua proposta de preços.

4.2 - Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

4.2.1 - Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

4.3 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

5 - CONTRATAÇÃO

5.1 - A contratação se efetivará com a empresa que apresentou a proposta de menor valor para o item, incluído os valores constantes das pesquisas de preços, depois que confirmada que a mesma atente plenamente os requisitos estabelecidos.

5.2 - Caso não sejam obtidas propostas adicionais, a contratação se efetivará com a empresa que apresentou os menores valores nas cotações de preços, após envio de ofício solicitando informações se a mesma tem interesse em fornecer os itens referidos em sua cotação de preços.

5.3 - Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente e caso a entrega for imediata, a contratação poderá ser feita apenas através da Ordem de Serviço, sem a necessidade de formalização do Termo de Contrato.

5.4 - O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, caso seja opção da administração, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

6 - SANÇÕES

6.1 - Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

7 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 - O Aviso de Dispensa de Licitação será divulgado no sítio oficial do município e PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas), e terá seu resultado divulgado nos mesmos meios.

7.2 - No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

7.2.1 - republicar o presente aviso com novos prazos para recebimento das propostas;

7.3 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração.

7.4 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

7.5 - Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

7.6 - As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

7.7 - Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

7.8 - Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

7.9 - Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

7.10 - Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

7.10.1 - ANEXO I - Termo de Referência

7.10.2 - Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar

7.10.3 - ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços

Marmelópolis, 03 de novembro de 2025.

Valquiria Aparecida Ribeiro Fortes
Auxiliar Administrativo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Licitatório 00143/2025

1- CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - Contratação de empresa especializada para produção de material institucional em áudio e vídeo para veiculação em site e redes sociais da Prefeitura Municipal de Marmelópolis e para acompanhamento e manutenção de todas as publicações relacionadas à Secretaria de Administração e demais Secretarias tais como campanhas, informes e publicidade das ações da Prefeitura, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0001	Prestação de serviço para produção de material institucional em áudio e vídeo para veiculação em site e redes sociais da Prefeitura Municipal de Marmelópolis/MG e para acompanhamento e manutenção de todas as publicações relacionadas à Secretaria de Administração e demais secretarias tais como campanhas, informes e publicidade das ações da prefeitura municipal de Marmelópolis MG	Unidade	12,0000	2.950,0000	35.400,0000

1.3 - O custo estimado total da contratação é de 35.400,00 (Trinta e Cinco Mil e Quatrocentos Reais) conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.3 - O custo estimado total da contratação é de R\$ «Valor Total de Referência do Processo» («Valor Total de Referência do Processo (Extenso)») conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.2 - O prazo de vigência da contratação será 12 meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/2021.

1.3 - O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 - O objeto da contratação está previsto no orçamento 2025, uma vez que o Plano Anual de Contratações está em fase de elaboração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

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

3.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - SUBCONTRATAÇÃO

4.1.1 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2 - Garantia da contratação

4.2.1 - O prazo de garantia contratual do serviço é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

4.2.2 - O serviço deverá ser prestado dentro da melhor técnica possível.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 - Condições de Execução

5.1.1 - O objeto da presente licitação será solicitado através de ordem de serviços emitida pelo setor de compras do Município e deverão ser iniciados imediatamente ao recebimento da ordem de serviços.

5.1.2 - Eventuais atrasos na prestação dos serviços deverão ser justificados pela empresa adjudicatária, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste instrumento e no contrato.

5.1.3 - A contratada deverá zelar pela fiel execução do serviço, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários para tanto.

5.1.4 - A contratada deverá executar os serviços, dentro da melhor técnica, obedecendo rigorosamente às normas de segurança pertinentes.

5.1.5 - A contratada deverá permitir e facilitar à Fiscalização da Contratante, inspeção do serviço, prestando todas as informações solicitadas por ela.

5.1.6 - A contratada deverá informar à Fiscalização da Contratante a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a prestação do serviço dentro do prazo requisitado pela Contratante, sugerindo as medidas para corrigir a situação.

5.1.7 - A contratada deverá responsabilizar-se pelo pagamento de encargos fiscais, tributários, previdenciários e trabalhistas, resultantes da contratação.

5.1.8 - A contratada deverá manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato.

5.1.9 - O contrato firmado com a Contratante não poderá ser objeto de cessão ou transferência, sem autorização por escrito, ficando o mesmo passível de penalidade e sanção, inclusive rescisão.

5.1.10 - Correrá por conta da Contratada qualquer indenização por danos causados à Contratante ou a terceiros, por culpa da mesma, de seus empregados ou representantes, decorrentes da prestação dos serviços.

5.1.11 - A Contratante reserva-se o direito de não receber o objeto deste pregão em desacordo com o previsto no Edital, podendo cancelar nos termos da Lei 14.133 /2021.

5.1.12 - As Ordens de Fornecimento deverão ser atendidas pela CONTRATADA independentemente da existência de greves deflagradas por quaisquer categorias profissionais relacionadas com o serviço.

5.1.13 - A execução do serviço será mediante ordem de serviço expedida mensalmente pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal.

5.1.14 - A contratada deverá executar a produção de material institucional em áudio e vídeo: produzir vídeos com alta qualidade com tratamento de áudio para as veiculações oficiais da Administração Municipal (no sítio eletrônico oficial, redes sociais da prefeitura e demais secretarias);



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

5.1.15 - A contratada deverá responsabilizar-se pelas publicações de atos oficiais da Administração tais como: leis, decretos, portaria e demais documentos.

5.1.16 - A contratada deverá elaborar os conteúdos oficiais a serem postados pelas Secretarias de Administração, Fazenda e Gabinete; Educação, Esporte e Lazer; Assistência Social; Saúde; Obras e Serviços Urbanos; Agricultura e Meio Ambiente; Cultura e Turismo e Transporte buscando uma identidade visual e uma padronização nas postagens.

5.1.17 - A contratada deverá acompanhar os indicadores, ferramentas e recursos disponíveis nas redes sociais e contribuir com estratégias de melhoramento para um bom engajamento e interação com as publicações.

5.1.18 - A contratada deverá ter disponibilidade de prestar atendimento presencial ao menos 2 (dois) dias por semana de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Administração.

5.1.19 - A contratada deverá ter disponibilidade para fazer o acompanhamento dos eventos que compõe o calendário oficial da prefeitura.

5.1.20 - Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas, recursos humanos e utensílios necessários;

5.2 - Garantia

5.2.1 - O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

Fiscalização

6.5 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.6 - 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.

6.7 - 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 falhas ou dos defeitos observados.

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

6.9 - 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.

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

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

6.12 - O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.13 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

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

Gestor do contrato

6.15 - Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

6.15.4 - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.15.5 - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

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

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 - A avaliação da execução do objeto será feita pela Secretaria Municipal de Administração para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.2.1 - não produzir os resultados acordados;

7.2.2 - deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

Recebimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

7.3 - Os serviços serão recebidos pelo fiscal de contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4 - O prazo será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5 - Para efeito de recebimento dos serviços, ao final de cada período mensal:

7.5.1 - o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.6 - O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7 - A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento

7.8 - Os serviços poderão ser rejeitados, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.9 - Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.10 - Os serviços serão recebidos definitivamente pela Secretaria Municipal de Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.10.1 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.10.2 - Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

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

Liquidação

7.14 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

o prazo de validade;

a data da emissão;

os dados do contrato e do órgão contratante;

o período respectivo de execução do contrato;

o valor a pagar; e

eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

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

Prazo de pagamento

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

7.19.1 - O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será feito em até 10 dias contados da liquidação da Nota Fiscal e após a comprovação da execução do objeto licitado nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais (Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS, Certidão Negativa de Débito do INSS e Certidão Negativa de Débito Trabalhista).

7.19.2 - A licitante adjudicada somente estará apta ao recebimento das notas fiscais que se fizerem acompanhar da Ordem de Serviço (OS) expedidas pelo departamento de Compras e Licitações.

7.19.3 - Em caso de irregularidade na emissão da Nota Fiscal/Fatura e dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

Forma de pagamento

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

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

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

7.22.1 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.2 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

9 - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.1 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.1.1 - Habilitação jurídica

9.1.1.1 - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.1.1.2 - Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.1.1.3 - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.1.1.4 - Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.1.1.6 - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

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

9.1.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.1.2.2 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.1.2.3 - Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

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

9.1.2.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

9.1.2.8 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

9.1.3 - Qualificação Técnica

9.1.3.1 - Certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação.

9.1.3.2 - Declaração que tem pleno conhecimento do território municipal.

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

10 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 - O custo estimado total da contratação é de R\$ «Valor Total de Referência do Processo» («Valor Total de Referência do Processo (Extenso)»), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

11 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Dotação Orçamentária	Descrição da Dotação Orçamentária
-----------------------------	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

02.02.01.04.122.0003.2014.33903900	Manutenção do Departamento de Administração Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
------------------------------------	--

Marmelópolis, Minas Gerais 24 de outubro de 2025

APÊNDICE DE ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Objeto: Contratação de empresa especializada para produção de material institucional em áudio e vídeo para veiculação em site e redes sociais da Prefeitura Municipal de Marmelópolis e para acompanhamento e manutenção de todas as publicações relacionadas à Secretaria de Administração e demais Secretarias tais como campanhas, informes e publicidade das ações da Prefeitura.

1- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1 - A contratação de empresa especializada na produção de material institucional em áudio e vídeo, para veiculação no site oficial e nas redes sociais da Prefeitura Municipal de Marmelópolis/MG, bem como para o acompanhamento e manutenção de todas as publicações relacionadas à Secretaria de Administração e demais secretarias, tem como objetivo dar ampla publicidade aos atos oficiais e às ações realizadas pela Administração Municipal.

1.2 - Atualmente, as redes sociais constituem um dos principais canais de comunicação entre o setor público e a população, permitindo a divulgação de informações de forma ágil, direta e acessível. A presença institucional nesses meios é fundamental para garantir transparência, ampliar o alcance das ações e fortalecer o vínculo entre a gestão pública e os cidadãos.

1.3 - Nesse contexto, torna-se necessária a contratação de serviços especializados, capazes de produzir conteúdos específicos com qualidade técnica e adequação às demandas do setor público, assegurando a efetividade do princípio da publicidade e o fortalecimento da comunicação institucional da Prefeitura.

1.4 - Dessa forma a administração pública tornar-se-á cada vez mais transparente e acessível à população possibilitando maior participação da comunidade nos acontecimentos da municipalidade.

2 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a contratação do objeto, a empresa deverá estar em dia com a seguinte documentação:

- Habilitação Jurídica
- Habilitação fiscal, social e trabalhista
- Certidão (ões) ou atestado (os) que demonstre que a empresa tenha executado serviços similares ao objeto da licitação;
- Declaração que tem pleno conhecimento do território municipal;

3 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

3.1 - Para a solução da necessidade apontada, pode se haver: O item descrito no objeto é o que melhor atende a necessidade da Administração.

4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 - A contratação da empresa especializada para produção de material institucional em áudio e vídeo para veiculação em site e redes sociais da Prefeitura Municipal de Marmelópolis/MG e para acompanhamento e manutenção de todas as publicações relacionadas à Secretaria de Administração e demais Secretarias tais como campanhas, informes e publicidade das ações da



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

Prefeitura tornar - se imprescindível para que cada vez mais a Administração apresente uma gestão pública transparente e acessível à população possibilitando maior participação da comunidade nos acontecimentos do município.

5- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

5.1 - Descrição do objeto e quantitativo.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0001	Prestação de serviço para produção de material institucional em áudio e vídeo para veiculação em site e redes sociais da Prefeitura Municipal de Marmelópolis/MG e para acompanhamento e manutenção de todas as publicações relacionadas à Secretaria de Administração e demais secretarias tais como campanhas, informes e publicidades das ações da prefeitura municipal de Marmelópolis MG	Unidade	12,0000	2.950,0000	35.400,0000

Valor Total Estimado da Contratação: 35.400,00 (Trinta e Cinco Mil e Quatrocentos Reais)

Descrição Completa do serviço:

- Produção de material institucional em áudio e vídeo; produzir vídeos com alta qualidade com tratamento de áudio para as veiculações oficiais da Administração Municipal (no site eletrônico oficial, redes sociais da prefeitura e demais secretarias);
- Responsabilizar-se pelas publicações de atos oficiais da administração tais como: leis, decretos, portaria e demais documentos.
- Elaboração de conteúdos: elaborar os conteúdos oficiais a serem postados pelas secretarias de Administração, Fazenda e Gabinete, Educação, Esporte e Lazer, Assistência Social, Saúde, Obras e Serviços Urbanos, Agricultura e Meio Ambiente, Cultura e Turismo e Transporte buscando uma identidade visual e uma padronização nas postagens.
- Acompanhamento e manutenção; acompanhar os indicadores, ferramentas e recursos disponíveis nas redes sociais e contribuir com estratégias de melhoramento para um bom engajamento e interação com as publicações.
- Atendimento presencial: ter disponibilidade de prestar atendimento presencial ao menos 2 (dois) dias por semana de acordo com a solicitação da Secretaria de Administração.
- Ter disponibilidade para fazer o acompanhamento dos eventos que compõe o calendário oficial da prefeitura.

6 - ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

6.1- A estimativa de preços, conforme exigência legal foi realizada através de pesquisa direta com prestadores de serviços por haver muitas especificidades não sendo possível encontrar o objeto em banco de preços e contratos similares, porém, ao analisar os orçamentos verificou-se uma diferença muito grande entre eles, a empresa José Henrique Miguel CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

35.706.132/0001-18 orçou o serviço mensal em R\$ 2.950,00 sendo que os outros dois orçamentos foram orçados em R\$ 4.300,00 pela empresa MS Fonseca Soluções Esportivas CNPJ 51.826.217/0001-96 e R\$ 5.900,00 pela empresa Bruna Carvalho Mota CNPJ 50.429.366/0001-59, sendo assim, concluiu-se que não seria vantajoso à administração estimar a média entre os orçamentos, portanto de acordo com o que a lei estabelece que a pesquisa de preços deve ser realizada com base em critérios objetivos e que a administração deve buscar o menor preço de mercado para garantir a economicidade, a eficiência e a legalidade da contratação, portanto, solicita-se que seja elaborado o processo licitatório com base no menor valor entre os orçamentos. Segue orçamentos anexos.

7 - JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

7.1 - Pela natureza da presente contratação, tem-se que a execução do objeto se dará pelo período de 12 (doze) meses, sendo pago de maneira mensal e em um único serviço.

8 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

8.1 - Não dispõe de contratações correlatas ou interdependentes para a execução do objeto.

9 - ALINHAMENTO COM ORÇAMENTO E PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAIS

9.1 - O plano de contratações anuais encontra-se em fase de elaboração, sendo este ainda dispensável pela legislação. O presente objeto encontra-se previsto no orçamento 2025 do município.

10 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

10.1 - A execução, fruto do objeto deste estudo, não necessita de providências prévias a serem dispendidas pela administração.

11 - IMPACTOS AMBIENTAIS

11.1 - A contratação não possibilita impactos ambientais.

12- VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

12.1 - A contratação de empresa para a prestação de serviço descrito no objeto é a que melhor atende a necessidade da demanda reportada pela Secretaria Municipal de Administração.

13 - GARANTIA DOS SERVIÇOS

13.1 - O prazo de garantia contratual do serviço é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

13.2 - O serviço deverá ser prestado dentro da melhor técnica possível;

14 - DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1 - Vigência da Contratação: 12 meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/2021.

14.2 - A execução do serviço será mediante ordem de serviço expedida mensalmente pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal.

14.3 - A contratada deverá executar a produção de material institucional em áudio e vídeo: produzir vídeos com alta qualidade com tratamento de áudio para as veiculações oficiais da Administração Municipal (no sítio eletrônico oficial, redes sociais da prefeitura e demais secretarias);

14.4 - A contratada deverá responsabilizar-se pelas publicações de atos oficiais da Administração tais como: leis, decretos, portaria e demais documentos.

14.5 - A contratada deverá elaborar os conteúdos oficiais a serem postados pelas Secretarias de Administração, Fazenda e Gabinete; Educação, Esporte e Lazer; Assistência Social; Saúde; Obras e Serviços Urbanos; Agricultura e Meio Ambiente; Cultura e Turismo e Transporte buscando uma identidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

visual e uma padronização nas postagens.

14.6 - A contratada deverá acompanhar os indicadores, ferramentas e recursos disponíveis nas redes sociais e contribuir com estratégias de melhoramento para um bom engajamento e interação com as publicações.

14.7 - A contratada deverá ter disponibilidade de prestar atendimento presencial ao menos 2 (dois) dias por semana de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Administração.

14.8 - A contratada deverá ter disponibilidade para fazer o acompanhamento dos eventos que compõe o calendário oficial da prefeitura.

14.9 - Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas, recursos humanos e utensílios necessários;

13 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1 - O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será feito em até 10 dias contados da liquidação da Nota Fiscal e após a comprovação da execução do objeto licitado nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais (Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS, Certidão Negativa de Débito do INSS e Certidão Negativa de Débito Trabalhista).

13.2 - Em caso de irregularidade na emissão da Nota Fiscal/Fatura e dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

14 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 - Zelar pela fiel execução deste ajuste, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários para tanto.

14.2 - Executar os serviços, dentro da melhor técnica, obedecendo rigorosamente às normas de segurança pertinentes.

14.2 - Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal necessário à execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista, despesas com transporte, estadia, alimentação, seguros, acidentes de trabalho e quaisquer outras decorrentes dos serviços constantes do presente contrato.

14.3 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causado diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros.

14.4 - Manter, por todo período da execução contratual, as condições que garantiram a sua habilitação.

14.5 - Garantir a ótima qualidade dos materiais, equipamentos, utensílios utilizados e pessoal qualificado na prestação do serviço contratado;

14.6 - Responder, a qualquer tempo, pela qualidade do item do objeto licitado, devendo, inclusive, substituí-lo quando estiver fora dos padrões de qualidade, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

14.7 - O serviço deverá ser prestado dentro das exigências, condições e especificações contidas neste Documento, Termo de Referência durante o período de vigência do contrato.

14.8 - Informar a Administração da ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a realização do serviço dentro do prazo requisitado, sugerindo as medidas para corrigir a situação.

14.9 - Permitir e facilitar à Fiscalização da Contratante, inspeção do serviço, prestando todas as informações solicitadas por ela.

14.10 - Responsabilizar-se pelo pagamento de encargos fiscais, tributários, previdenciários e trabalhistas, resultantes da contratação da prestação do serviço.

Marmelópolis, 23 de outubro de 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

Estado de Minas Gerais

ANEXO II - MODELO PROPOSTA DE PREÇO

OBJETO: Contratação de empresa especializada para produção de material institucional em áudio e vídeo para veiculação em site e redes sociais da Prefeitura Municipal de Marmelópolis e para acompanhamento e manutenção de todas as publicações relacionadas à Secretaria de Administração e demais Secretarias tais como campanhas, informes e publicidade das ações da Prefeitura

PROPONENTE:

CNPJ:

Prezados Senhores,

Nos termos da licitação em epígrafe, apresentamos proposta conforme abaixo:

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total

Valor Global da Proposta:

Validade da proposta:

Dados bancários do proponente para fins de pagamento:

Banco:

Conta:

Local e Data

NOME/CPF/ASSINATURA

Representante legal do proponente

OBSERVAÇÃO: Este modelo é meramente ilustrativo, podendo a licitante usar modelo próprio, respeitando as informações solicitadas. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.