



PREFEITURA DE
SÃO PATRÍCIO

Mais desenvolvimento, mais conquistas.

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 078/2025

Processo Administrativo n.º 940/2025

A Prefeitura Municipal de São Patrício torna público que, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento por **MENOR PREÇO**, na hipótese do artigo 75, Inciso II, nos termos da Lei 14.133/2021, para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de publicidade, comunicação e *marketing* digital, constando de geração e tratamento de conteúdo publicitário com a filmagem, fotografia, produção e edição de imagens e *videomaker*, atendendo as demandas da Prefeitura Municipal de São Patrício – GO.

Data para envio das propostas: 04/04/2025 a 08/04/2025.

Endereço para envio das Propostas: cplsaopatricio@gmail.com

São Patrício-GO, 03 de abril de 2025.

SEMER AUGUSTO ALVES

Agente de Contratação



EDITAL

**DISPENSA DE VALOR Nº 078/2025
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PATRÍCIO**, inscrita no CNPJ Nº 01.616.670/0001-08 com sede à Rua Maria Tavares de Andrade, s/n, Setor Bouganville - São Patrício, Goiás, por intermédio do Departamento de Licitação, torna público que, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento por **MENOR PREÇO**, nos termos Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	DIA 08/04/2025, ÀS 17h00min
HORARIO DA FASE DE ENVIO DE PROPOSTAS	DAS 08:00 AS 17h00min
REFERENCIAS DE HORARIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	cplsaopatricio@gmail.com
LINK DO EDITAL:	https://saopatricio.go.gov.br/ https://www.gov.br/pncp/pt-br

1 – DO OBJETO:

1.1 - Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de publicidade, comunicação e *marketing* digital, constando de geração e tratamento de conteúdo publicitário com a filmagem, fotografia, produção e edição de imagens e *videomaker*, atendendo as demandas da Prefeitura Municipal de São Patrício – GO.

1.1.2- Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.1.3 – **ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA;

1.1.4 – **ANEXO II** – MODELO DE PROPOSTA;

2 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo



Municipal de São Patrício/GO, para exercício de 2025, na classificação abaixo:

Órgão	Dotação Orçamentária	Fonte
Secretaria Municipal de Administração	01030412200102.0073.3.90.39.00 Pessoa Jurídica	100

3 – DO VALOR ESTIMADO:

3.1.1 - O valor global **MÁXIMO** para contratação será de **R\$28.879,33** (vinte e oito mil oitocentos e setenta e nove mil e trinta e três centavos).

4 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PROÇO/COTAÇÃO:

4.1. A presente **Dispensa de Licitação** ficará **ABERTA PARA ENVIO DE PROPOSTAS POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação, conforme contido no PRESENTE EDITAL

4.1.1. Os documentos relativos à habilitação e regularidade fiscal poderão ser enviados juntamente com a proposta de preços visando a celeridade do procedimento.

4.1.2. Nos termos do art. 63, II da Lei 14.133/21, caso o participante vencedor não tenha encaminhado os documentos de habilitação juntamente com a proposta de preços será a ele concedido o prazo de **02 (duas) horas para o envio após a intimação** e o não cumprimento culminará na inabilitação.

4.2. Habilitação Jurídica e Fiscal:

4.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;

4.2.2 Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;

4.2.3 Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

4.2.4 Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;



4.2.5 Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);

4.2.6 Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

4.2.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

4.2.8 Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG e CPF);

4.2.9 Comprovante de dados bancários.

4.2.10. Será concedido **tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte**, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar n.º 123, de 2006.

4.2.11. Será concedida prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de dez por cento do melhor preço válido (Art. 48, §3º, LC 123/06 e art. 10 do Decreto Municipal nº077/24).

4.2.12. Para fins de caracterização regional, são entendidos todos os municípios que compreendem a microrregião de Ceres, nos termos do art. 10 do Decreto Municipal nº077/24.

4.2.13. 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;

4.2.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, esta será convocada para, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa;

4.2.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e na Lei 14.133/21, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

4.3 Proposta de Preço/Cotação:



4.3.1. A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

4.3.2. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas, julgando-se pela desclassificação.

4.3.3. Os preços ofertados não poderão exceder VALOR TOTAL, constante neste Edital. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

5 – DO PAGAMENTO:

5.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após apresentação das respectivas notas fiscais/faturas e devidamente atestadas pelo setor competente e de conformidade com os procedimentos normais de pagamento do Governo Municipal de São Patrício, através da Secretaria Municipal de Finanças.

5.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação;

6 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1. Poderá o Município revogar o presente Edital de Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

6.2. O Município deverá anular o presente Edital de Dispensa de Licitação, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

6.3. A anulação do procedimento de Dispensa de Licitação, não gera direito à indenização, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

São Patrício-GO, 03 de abril de 2025.

SEMER AUGUSTO ALVES
Agente de Contratação



ANEXO I

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 078/2025

Processo nº 940/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

1.) DA NATUREZA DO OBJETO, PRAZOS E QUANTITATIVOS:

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de publicidade, comunicação e *marketing* digital, constando de geração e tratamento de conteúdo publicitário com a filmagem, fotografia, produção e edição de imagens e *videomaker*, atendendo as demandas da Prefeitura Municipal de São Patrício – GO.

1.2 – São estimados para a presente contratação a quantidade abaixo descrita:

ESPECIFICAÇÕES

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNID.	QUANT.	VALOR MÉDIO UNT	VALOR MÉDIO TOTAL
1	Contratação dos Serviços de comunicação e marketing digital, geração e tratamento de conteúdo publicitário constando: (i) Prestação de serviços de filmagem e fotografia completa para registro e produção de material audiovisual para clipe de divulgação de eventos culturais, solenidades, inaugurações, acompanhamento de obras; (ii) Prestação de serviços de confecção de materiais gráficos digitais informativos dos	SERV	06 meses	R\$4.813,33	R\$28.879,98



Fundos e Órgãos da Prefeitura Municipal de São Patrício e gestão das redes sociais.				
(ii) Serviço de edição: Motion <i>Graphies</i> , <i>lettterings</i> , logos animados, montagem e edição de imagens com finalização em <i>after effects</i> para clipes institucionais prontos para serem exibidos em TV aberta, <i>Youtube</i> , <i>Facebook</i> , Instagram e divulgação no <i>Whatsapp</i> ;				
(iii) Registro de imagens aéreas com Drone.				
VALOR MÉDIO GERAL				R\$28.879,98

1.3. A contratação de uma empresa especializada em comunicação corporativa visa prestar serviços abrangentes de planejamento e assessoria de comunicação, com foco na eficácia da comunicação institucional e no engajamento da população. Os serviços a serem contratados incluem, mas não se limitam a:

a) Planejamento de Comunicação Integrada:

- **Assessoria de Imprensa:** Suporte na elaboração de releases, relacionamento com a mídia e gestão da imagem institucional, garantindo que as informações sobre a administração pública sejam divulgadas de forma precisa e positiva.
- **Produção de Conteúdo:** Criação de informativos, boletins e outros materiais que mantenham a população informada sobre as ações e projetos da prefeitura, com atualização constante de notícias no site institucional.
- **Gerenciamento de Redes Sociais:** Desenvolvimento e execução de estratégias de comunicação para as plataformas sociais, promovendo a interação com o público e disseminando informações relevantes.



b) Comunicação Digital e Projetos Editoriais:

- **Desenvolvimento de Conteúdo:** Planejamento e execução de ações de comunicação em mídias eletrônicas e digitais, incluindo a criação de campanhas de conscientização, vídeos explicativos e conteúdo para blogs e newsletters.
- **Implementação e Atualização:** Manutenção regular das plataformas digitais, garantindo que as informações sejam sempre atualizadas e pertinentes ao público-alvo.

c) Relações Públicas:

- **Acompanhamento de Ações de Relações Públicas:** Desenvolvimento de eventos, workshops e outras iniciativas que promovam a interação entre a administração pública e a comunidade, fortalecendo a imagem institucional e o diálogo com os cidadãos.

d) Produção Audiovisual de Alta Qualidade:

- **Filmagens Profissionais:** Utilização de filmadoras e drones de alta definição, com padrão 4K ou superior (3840 × 2160 pixels), para registrar eventos de forma impactante e visualmente atraente.
- **Adequação de Equipamentos:** O número de equipamentos será ajustado às necessidades de cada evento, garantindo a melhor cobertura e qualidade das imagens, incluindo transmissão ao vivo quando necessário.

e) Edição de Materiais Audiovisuais:

- **Edição Profissional:** O trabalho de edição de vídeos institucionais deverá seguir roteiros específicos, incluindo seleção de imagens, inserção de vinhetas, caracteres de identificação, legendas, efeitos de transição, abertura e encerramento, além de menus interativos. Os vídeos serão entregues em formato digital com resolução 4K, via e-mail ou plataformas online.



f) Desenvolvimento de Campanhas de Comunicação:

- **Campanhas Temáticas:** Criação e execução de campanhas de comunicação em torno de temas relevantes para a comunidade, como saúde, educação, meio ambiente e segurança, utilizando múltiplos canais de comunicação para maximizar o alcance e o impacto.

g) Monitoramento e Análise de Resultados:

- **Relatórios de Desempenho:** Elaboração de relatórios periódicos sobre o desempenho das ações de comunicação, com análise de métricas de engajamento, alcance e efetividade, permitindo ajustes estratégicos conforme necessário.

h) Treinamento e Capacitação:

- **Workshops e Treinamentos:** Oferecimento de capacitações para a equipe da prefeitura sobre melhores práticas em comunicação digital, gerenciamento de redes sociais e produção de conteúdo, promovendo autonomia e eficiência nas ações de comunicação.

i) Consultoria de Crises:

- **Gestão de Crises:** Desenvolvimento de estratégias para a comunicação em situações de crise, garantindo que a administração pública esteja preparada para responder de forma rápida e eficaz, minimizando impactos negativos à imagem institucional.

1.4. Os serviços deverão ser prestados presencialmente na circunscrição do Município de São Patrício.

1.5. A empresa deverá disponibilizar profissional habilitado para a execução dos serviços, nas dependências da Prefeitura Municipal, de segunda a sexta feira, das 08h às 17h, bem como, o acompanhamento dos eventos realizados ou apoiados pela Prefeitura Municipal de São Patrício em horários diferenciado, inclusive noturno.



1.6. Nos valores propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, como impostos, taxas, encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas, despesa de deslocamento, permanência e outros;

1.7. O Contrato terá vigência a partir da assinatura com término em 31 setembro de 2025, podendo ser prorrogado, conforme determina o artigo 107 da Lei 14.133/21 e suas alterações.

2.) DA FUNDAMENTAÇÃO/JUSTIFICATIVA:

2.1 – A crescente importância da comunicação eficaz em um mundo cada vez mais conectado e digital exige que instituições públicas, como a Prefeitura Municipal de São Patrício – GO, adotem estratégias robustas e inovadoras de comunicação e marketing. A contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de publicidade, comunicação e marketing digital é fundamental para atender às demandas da administração pública e dos Fundos Municipais, proporcionando uma comunicação clara, eficiente e transparente com a população.

1. Geração e Tratamento de Conteúdo Publicitário:

A criação de conteúdo relevante e de qualidade é crucial para informar a população sobre as ações do governo municipal, projetos em andamento e serviços disponíveis. A empresa contratada deverá ser capaz de produzir:

- **Filmagem e Fotografia:** Captura de eventos, obras e ações sociais, garantindo que a população tenha acesso a informações visuais que reforcem a transparência das ações do governo.
- **Produção e Edição de Imagens e Vídeos:** Desenvolvimento de materiais audiovisuais que comuniquem, de forma atrativa e acessível, as iniciativas da prefeitura, potencializando o engajamento da comunidade.

2. Social Media e Importância da Comunicação Digital:



Nos dias atuais, as redes sociais se tornaram um dos principais meios de comunicação entre a administração pública e a população. A empresa especializada deverá:

- **Gerenciar Perfis em Redes Sociais:** Criar e manter uma presença ativa nas plataformas mais utilizadas, como Facebook, Instagram e Twitter, facilitando a interação e o feedback da comunidade.
- **Desenvolver Campanhas de Publicidade Digital:** Implementar campanhas direcionadas que promovam serviços, eventos e iniciativas da prefeitura, garantindo que a informação alcance o público-alvo de forma eficaz.
- **Monitorar e Analisar Resultados:** Realizar o acompanhamento de métricas de desempenho nas redes sociais, permitindo ajustes e otimizações nas estratégias de comunicação.

3. Comunicação Eficaz com a População:

A comunicação via redes sociais permite uma interação dinâmica e direta com os cidadãos, facilitando:

- **Esclarecimento de Dúvidas:** Através de um canal ativo, a população pode tirar dúvidas e receber orientações sobre serviços públicos.
- **Feedback Imediato:** A gestão pública poderá ouvir e compreender as demandas e preocupações da população em tempo real, permitindo ações mais direcionadas e eficazes.
- **Promoção da Cidadania:** Campanhas educativas e informativas nas redes sociais incentivam a participação cidadã, promovendo a construção de uma sociedade mais engajada e informada.

Conclusão:

A contratação de uma empresa especializada em publicidade, comunicação e marketing digital é essencial para a Prefeitura Municipal de São Patrício – GO. Através de um trabalho profissional na geração de conteúdo publicitário, gestão de redes sociais e campanhas de marketing digital, será possível fortalecer a



comunicação com a população, aumentar a transparência das ações governamentais e promover um diálogo construtivo entre a administração pública e os cidadãos. A implementação dessas estratégias resultará em uma gestão mais eficiente e próxima da comunidade, contribuindo para o desenvolvimento sustentável e a melhoria da qualidade de vida no município.

3.) DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

3.1 – A empresa a ser contratada deverá atender as condições de habilitação e apresentação de propostas a serem exigidas na dispensa, tais como as condições mínimas de qualificação econômica, fiscal, trabalhista e técnica, tudo nos termos mínimos previstos no Capítulo VI da Lei Federal no 14.133/21.

3.2 – A(s) empresa(s) ou instituição(ões) interessada(s) no fornecimento dos produtos acima relacionados deverá(ão) apresentar os seguintes documentos para fins de habilitação, para posterior contratação.

- a) Cópia do Contrato Social devidamente atualizado na forma da Lei;
- b) Cópia do CNPJ da empresa emitido há no máximo 01 (um) ano;
- c) Cópia da CND junto a Receita Federal (certidão conjunta), Estadual e Municipal da sede da interessada;
- d) CND trabalhista;
- e) Cópia da CND junto ao FGTS.
- f) Demais documentos a serem exigidos no Edital ou pela administração.

4.) DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

4.1 – A empresa a ser contratada deverá ser aquela que oferecer o **MENOR PREÇO**.

5.) DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1 – As despesas com a execução do contrato oriundo do presente Termo de Referência serão cobertas pelas dotações vigentes no orçamento de 2024, conforme dotações parte integrantes do processo.

ÓRGÃO	FONTE
Secretaria Municipal de Administração	100



6. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO:

6.1. A execução iniciada imediatamente, e o fornecimento realizado no prazo de 05 (cinco) dias a partir da emissão da Ordem de Fornecimento – OF.

6.2. Os serviços deverão ser prestados presencialmente na circunscrição do Município de São Patrício.

6.3. A empresa deverá disponibilizar profissional habilitado para a execução dos serviços, nas dependências da Prefeitura Municipal, de segunda a sexta feira, das 08h às 17h, bem como, o acompanhamento dos eventos realizados ou apoiados pela Prefeitura Municipal de São Patrício em horários diferenciado, inclusive noturno.

6.4. O pagamento deverá observar o recebimento da Nota de Empenho/requisição ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.

7. DA VIGÊNCIA

7.1. O Contrato terá vigência a partir da assinatura com término em 31 de setembro de 2025, podendo ser prorrogado, conforme determina o artigo 107 da Lei 14.133/21 e suas alterações.

8. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

8.1. Os fornecimentos serão recebidos:

a) Provisoriamente, a partir da comprovação da execução, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência.

b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes, e sua consequente aceitação, que se dará até 02 (dois) dias do recebimento provisório;

8.1.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.



8.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos em tempo hábil.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. A contratada obriga-se a:

9.1.1. Efetuar a execução dos serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente os fornecimentos prestados;

9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

9.1.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

9.1.4. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

9.1.5. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

9.1.6 - Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos até que vier causar à Secretaria requisitante ou terceiros, tendo como agente o Contratado, bem como, na pessoa de prepostos ou estranhos;



10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1. A Contratante obriga-se a:

- 10.1.1. Receber provisoriamente, disponibilizando local, data e horário;
- 10.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade provisoriamente com as especificações constantes, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 10.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 10.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

11. MEDIDAS ACAUTELADORAS:

- 11.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

12. DO PAGAMENTO

- 12.1.** Os pagamentos serão efetuados através de transferência eletrônica em conta de titularidade da CONTRATADA obedecida as seguintes condições:

a. OS PAGAMENTOS SERÃO REALIZADOS CONTRA-APRESENTAÇÃO: Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após apresentação das respectivas notas fiscais/faturas e devidamente atestadas pelo setor competente e de conformidade com os procedimentos normais de pagamento do Governo Municipal de São Patrício, através da Secretaria Municipal de Finanças.

b. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA, e seu vencimento ocorrerá **05 (cinco)** dias após a data de sua apresentação válida.

- 12.2.** A CONTRATADA deverá apresentar ao setor competente da



CONTRATANTE, por ocasião dos pagamentos, cópia dos seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de débito para com a Fazenda Federal (certidão conjunta);
- b) Certificado de regularidade de situação com o FGTS;
- c) Certidão Negativa Municipal;
- d) Certidão Negativa Estadual;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

12.3. A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA.

12.4. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento de qualquer nota fiscal, nos seguintes casos:

- a) Incoerência na prestação dos serviços conforme objeto deste Contrato, de responsabilidade da CONTRATADA;
- b) Realização do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste Contrato;
- c) Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.

13. RECEBIMENTOS DA NOTA DE EMPENHO

13.1. A recusa injustificada da vencedora em assinar o contrato/ordem de serviço/fornecimento, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração Prefeitura, total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas, facultado à Administração da Prefeitura chamar os remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, devendo a Administração negociar o valor, procurando aproximá-lo daquele ofertado inicialmente, ou revogar esta licitação.

13.2. Na emissão da nota de empenho os documentos comprobatórios de situação regular fiscal e trabalhista, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com validade expirada, a empresa deverá providenciar a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.

13.3. O fornecedor deverá manter, durante toda a vigência do ajuste, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14. DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO



14.1. Poderão ser celebrados contratos, discricionariamente, pela Prefeitura de acordo com as condições previstas no edital/termo de referência.

14.2. O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato ou anuir a ordem de serviço/fornecimento. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Pregoeiro e sua equipe.

14.3. A recusa injustificada do concorrente PROPONENTE VENCEDOR em assinar o contrato/ordem dentro do prazo estabelecido sujeitará, ainda, o concorrente à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses para participar de licitações realizadas pelo Município bem como aplicação de multa de 10 % (dez por cento) do valor a ser contratado.

14.3.1. O recolhimento da multa referida no item anterior será feito, por meio de guia própria emitida pela Prefeitura Municipal de São Patrício e para pagamento no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de sua emissão.

14.3.1.1. O não pagamento do título levará a inscrição do mesmo no Cadastro de Dívidas Ativas do Município de São Patrício tornando-se título executivo para as medidas judiciais cabíveis.

14.3.1. Caso não ocorra o pagamento da multa a penalidade será atenuada para que seja realizada a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes não sendo inferior aos 24 (vinte e quatro) estabelecidos no item 3.

14.4. A assinatura do contrato/ordem estará condicionada à comprovação da regularidade e validade da documentação apresentada pelo PROPONENTE VENCEDOR, na data da assinatura.



14.5. As comunicações entre o município e o interessado serão realizadas através do e-mail apresentado na Declaração de Pleno Atendimento e na proposta, sendo que considerar-se-ão recebidas todas as notificações encaminhadas por este meio.

15. CONTROLE DA EXECUÇÃO

15.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, e de tudo dará ciência à Administração;

15.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução;

15.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, 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 em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

15.3. O fiscal da Secretaria anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16. ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

16.1. No interesse da Secretaria de Administração o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até os limites previstos no art. 125 da Lei 14.133/21.

16.2. A vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária.

16.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta.



17. SANÇÕES

17.1. As sanções aplicáveis serão as previstas nos artigos 155 e seguintes da Lei 14.133/21, respeitados a ampla defesa e contraditório.



ANEXO II

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 078/2025
Processo nº 940/2025

DISPENSA DE VALOR Nº 078/2025

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de publicidade, comunicação e *marketing* digital, constando de geração e tratamento de conteúdo publicitário com a filmagem, fotografia, produção e edição de imagens e *videomaker*, atendendo as demandas da Prefeitura Municipal de São Patrício – GO.

PROPOSTA:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
Total					

Valor Global da Proposta: R\$

Validade da Proposta: No mínimo 30 dias;

Despesas inerentes a impostos, tributos, contratação de pessoal e outros, correrão totalmente por conta da Empresa contratada;

Razão social; - Nº do CNPJ:

Endereço:

Apresentamos nossa proposta conforme o Item e preço, estabelecidos no Edital.

_____/GO, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Responsável CPF:

Obs.: Identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.