



**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
DISPENSA DE VALOR Nº 245/2026
COM BASE NO ART. 75 II da Lei 14.133/2021**

O MUNICÍPIO DE BOM JARDIM DE GOIÁS (GO), pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 02.186.708/0001-04, com sede à Praça José Benjamin, sn, Centro, por intermédio do Departamento de Compras, torna público que, realizará Chamada Pública, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, nos termos Artigo 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 PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:	DIA 07/05/2026, ÀS 17:00 HORAS
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
A PROPOSTA PODERÁ SER ENTREGUE PESSOALMENTE NO DEPARTAMENTO DE COMPRAS OU NO ENDEREÇO ELETRÔNICO:	licitacao.prefeiturabomjardim@gmail.com
LINK DO EDITAL:	https://acessoainformacao.bomjardim.go.gov.br/cidadao/informacao/licitacoes_mg?_ga=2.46699042.429859608.1768497053-1901561002.1735903705

1.- DO OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de Marketing digital e gestão de mídias sociais, para o desenvolvimento, implementação e monitoramento de estratégias de comunicação digital integradas, destinadas a atender as demandas da Secretaria Municipal de Administração / Prefeitura de Bom Jardim de Goiás.

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

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

1.1.1 ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA;

1.1.1.1. A CONTRATAÇÃO DEVERÁ OBSERVAR OS SEGUINTE REQUISITOS:

1.1.1.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

1.1.1.1.2. Sustentabilidade: atender as exigências determinadas pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

1.2 ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

2.– DO VALOR ESTIMADO E OS RECURSOS ORÇAMENTARIOS:

2.1- O valor global estimado para contratação é de **R\$ 56.875,00** (Cinquenta e seis mil, oitocentos e setenta e cinco reais).

2.2- A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta de recursos próprios atendidos pela seguinte dotação:



10.04.122.1004.2.005 Secretaria Municipal de Administração 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	ADMINISTRAÇÃO
---	----------------------

3.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

3.1 A presente CHAMADA PÚBLICA ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE **3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: licitacao.prefeiturabomjardim@gmail.com ou entregues no departamento de compras, obrigatoriamente fazendo referência a **DISPENSA DE VALOR Nº 245/2026**.

3.2 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: **Dia 07/05/2026, ÀS 17:00 HORAS**

4.0 HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL E TÉCNICA:

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

4.1.2 **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**;

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

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

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

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

4.1.7 Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

4.1.8 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

4.1.9 Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnica(s), emitido(s) em nome da empresa licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando ter executado serviço similar e compatível com o objeto da licitação

4.2 Proposta de Preço;

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

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

4.2.3 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital. Devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

5. MODO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os serviços deverão ser prestados de forma predominantemente remota, para a criação e monitoramento digital, com presença física nas dependências da Secretaria de Administração /



Prefeitura, sempre que houver necessidade de captação de imagens (fotos/vídeos) ou reuniões de alinhamento estratégico.

5.1.1 Disponibilidade para Captação: Para os serviços de captação de imagens (fotos e vídeos), a contratada deverá disponibilizar equipe técnica independentemente de horário, dia da semana (incluindo finais de semana e feriados) ou localidade, devendo deslocar-se para onde quer que a demanda ocorra, seja em ambiente urbano, rural ou em eventos externos, conforme a necessidade da pauta.

5.1.2. A execução ocorrerá sob o regime de prestação de serviços sob demanda, conforme as necessidades da Secretaria de Administração surgirem e forem comunicadas à contratada.

5.2. Disponibilidade e Horários

5.2.1. Devido à natureza da comunicação digital, que exige dinamismo e respostas rápidas, o atendimento será realizado conforme chamado e sem horário determinado, devendo a contratada garantir suporte para publicações de urgência ou gerenciamento de crises mesmo fora do horário comercial padrão, caso a demanda seja justificada pela Secretaria demandante.

5.3. Gestão de Conteúdo e Mídias Sociais

5.3.1. Compreende a criação de artes gráficas, redação de legendas, edição de vídeos curtos e a publicação programada nos canais oficiais.

5.3.2. Aprovação Prévia: Todo conteúdo deverá ser submetido à aprovação do fiscal do contrato ou responsável designado antes de sua veiculação.

5.3.3. Interação e Monitoramento: A contratada deverá monitorar os comentários e mensagens diretas, encaminhando as demandas dos cidadãos aos setores competentes e respondendo conforme orientação da Secretaria.

5.4. Prazos de Atendimento (SLA)

5.4.1. O chamado ou solicitação de pauta será realizado via (telefone/e-mail/aplicativo de mensagens).

5.4.2. Início do Atendimento: A contratada deverá confirmar o recebimento da demanda de forma imediata.

5.4.3. Entrega do Material: O prazo para entrega de artes e textos será definido conforme a urgência da pauta, não ultrapassando 12 horas para casos de utilidade pública ou comunicados oficiais



urgentes.

5.5. Obrigações da Contratada

- I - Utilizar profissionais qualificados em design, redação e gestão de redes sociais;
- II - Fornecer softwares, licenças e equipamentos de captação próprios para a execução dos serviços;
- III - Emitir Relatório Mensal de Atividades contendo o inventário de postagens e métricas de desempenho;
- IV - Manter sigilo absoluto sobre informações estratégicas ou documentos internos acessados em função do serviço.

5.6. Recebimento do Objeto

5.6.1. O serviço será considerado recebido provisoriamente após a publicação/entrega do material e definitivamente após a conferência mensal do Relatório de Atividades, confirmando que os objetivos de comunicação foram atingidos sem erros técnicos ou de conteúdo.

6.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

5.1 Poderá a Prefeitura Municipal revogar o presente processo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado;

5.2 A Prefeitura deverá anular o presente Edital, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

5.3 A anulação do procedimento de Chamada Pública, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

5.4 Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo pormotivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Prefeitura Municipal.

Bom Jardim de Goiás, 04 de maio de 2026.

JANDERSON GONÇALVES CASTILHO
Secretário Municipal de Administração



ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de Marketing digital e gestão de mídias sociais, para o desenvolvimento, implementação e monitoramento de estratégias de comunicação digital integradas, destinadas a atender as demandas da Secretaria Municipal de Administração / Prefeitura de Bom Jardim de Goiás.

PROPOSTA:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNT	VALOR TOTAL
	Serviços de Marketing digital e gestão de mídias sociais, para o desenvolvimento, implementação e monitoramento de estratégias de comunicação digital integradas, destinadas a atender as demandas da Secretaria Municipal de Administração / Prefeitura de Bom Jardim de Goiás.	SR	10 Meses		
TOTAL GERAL:					

Valor Global da Proposta:

Validade da Proposta: 60 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.

Bom Jardim de Goiás, __de__de 2026.

Assinatura do Responsável _____

CPF:

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



TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE
REQUISITANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE
GOVERNO

1. DO OBJETO

SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MARKETING DIGITAL E GESTÃO DE MÍDIAS SOCIAIS, PARA O DESENVOLVIMENTO, IMPLEMENTAÇÃO E MONITORAMENTO DE ESTRATÉGIAS DE COMUNICAÇÃO DIGITAL INTEGRADAS, DESTINADAS A ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS- GO.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Necessidade Pública e Transparência (Princípio da Publicidade):

A presente contratação fundamenta-se no dever constitucional de publicidade (Art. 37, CF/88). No cenário atual, a presença digital oficial é o meio mais ágil e democrático para garantir que atos administrativos, editais, campanhas de utilidade pública e informativos da Secretaria de Administração cheguem ao conhecimento dos cidadãos de Bom Jardim de Goiás em tempo real.

2.2. Eficiência Administrativa e Especialização Técnica:

A gestão de mídias sociais e o marketing digital institucional requerem competências técnicas específicas — tais como design gráfico, redação publicitária, gestão de tráfego e análise de dados — que transcendem as atribuições do quadro de servidores efetivos desta Secretaria. A contratação de empresa especializada garante a entrega de serviços com qualidade profissional, utilizando softwares e ferramentas de monitoramento avançadas que a Administração não possui internamente.

2.3. Combate à Desinformação (Fake News) e Prestação de Contas:

A existência de canais oficiais geridos com profissionalismo é vital para o combate à propagação de notícias falsas (fake news) que podem prejudicar a ordem pública e a imagem da instituição. Além disso, as redes sociais funcionam como ferramenta de prestação de contas contínua, permitindo um diálogo direto entre a comunidade e a gestão municipal, aumentando o engajamento social.

2.4. Economicidade e Agilidade:

A terceirização destes serviços apresenta-se como a opção de melhor custo-benefício,



evitando a necessidade de criação de cargos específicos via concurso público e a aquisição de licenças de softwares e equipamentos de alta performance. O modelo de contratação permite que a Secretaria foque em suas atividades fins, enquanto a execução técnica da comunicação é realizada por especialistas sob demanda.

2.5. Classificação como Serviço Comum, Fundamentação Legal e Dispensa de ETP:

O objeto caracteriza-se como serviço comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade são perfeitamente definíveis por meio de especificações usuais de mercado e métricas objetivas (cronograma de postagens de atos oficiais, alcance das campanhas institucionais e interação com os cidadãos sobre serviços administrativos).

A contratação fundamenta-se no **Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, que autoriza a dispensa de licitação para serviços e compras de valor inferior aos limites estabelecidos e atualizados anualmente pelo Poder Executivo Federal. Por se tratar de contratação de baixo valor, amparada pelos referidos limites de dispensa, e visando atender aos princípios da eficiência e celeridade administrativa, fica dispensada a elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP), nos termos do **Art. 18, § 4º, da mesma Lei**, sendo este Termo de Referência documento suficiente e adequado para nortear a execução contratual e atender às demandas da **Secretaria da Administração**.

3. DO QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÕES

3.1. Registro de Preços de empresa especializada na prestação de serviços de marketing digital e gestão de mídias sociais, para o desenvolvimento, implementação e monitoramento de estratégias de comunicação digital integradas, destinadas a atender as demandas da Secretaria da Administração da Prefeitura Municipal de Bom Jardim de Goiás/GO.

3.2. nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNITÁRIO	TOTAL
01	SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MARKETING DIGITAL E GESTÃO DE MÍDIAS SOCIAIS, PARA O DESENVOLVIMENTO, IMPLEMENTAÇÃO E MONITORAMENTO DE ESTRATÉGIAS DE COMUNICAÇÃO DIGITAL INTEGRADAS, DESTINADAS A ATENDER	10 MESES		R\$



DEMANDAS DA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DE GOIÁS.			
---	--	--	--

4. SECRETARIA REQUISITANTE

4.1 A contratação de prestação de serviços atenderá às demandas das seguintes unidades administrativas, entre outras:

- Secretaria Municipal de Administração/Governo.

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ENTREGA DO OBJETO

1. Critério de Julgamento

O critério principal adotado para este tipo de serviço comum de marketing digital e gestão de mídias sociais é o de Menor Preço. Para a contratação desses serviços de comunicação institucional, os critérios de julgamento e as condições de entrega seguem rigorosamente os padrões estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

Além do preço, a empresa proponente deverá comprovar sua capacidade técnica por meio de atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem que a licitante já prestou, de forma satisfatória, serviços similares de gestão de redes sociais, criação de conteúdo digital e monitoramento de estratégias de comunicação, compatíveis em características com o objeto desta solicitação.

2. Entrega e Execução do Objeto

A entrega do objeto em serviços de marketing digital e gestão de mídias sociais não se resume a uma "entrega única", mas caracteriza-se como uma prestação de serviço continuada. As condições para a execução seguem os seguintes critérios:

Forma de Prestação: Os serviços serão realizados de forma remota (produção de conteúdo, monitoramento e gestão de tráfego) e presencial, quando houver necessidade de captação de imagens (fotos e vídeos) ou reuniões de planejamento nas dependências da Secretaria Municipal de Administração.

Cronograma de Publicações (Planejamento): A contratada deverá seguir um cronograma mensal de postagens, submetido à aprovação prévia da administração municipal,



garantindo a frequência necessária para manter a população informada e os canais oficiais atualizados.

Recebimento e Atesto: A "entrega" do serviço será formalizada mensalmente através da apresentação de um Relatório Mensal de Atividades e Métricas (detalhando postagens realizadas, alcance e engajamento) e da emissão do Termo de Recebimento, atestando que as estratégias de comunicação foram cumpridas conforme o planejado.

6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO 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, abrangendo a criação de conteúdo, gestão de redes sociais, monitoramento de métricas e suporte na comunicação digital institucional. 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 — especialmente no que tange ao calendário de publicações e campanhas planejadas — será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias.

6.3. As comunicações entre a Prefeitura e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, sendo o correio eletrônico ou aplicativos de mensagens (canais oficiais) o meio preferencial para o envio de pautas, artes para aprovação e relatórios.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, especialmente em casos de gerenciamento de crises de imagem, combate à desinformação (*fake news*) ou publicações urgentes de utilidade pública.

6.5. Após a assinatura do contrato, a Prefeitura poderá convocar a contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que definirá:

- O fluxo de aprovação de conteúdos (artes e textos) antes da publicação;
- Os níveis de serviço (SLA) para tempo de resposta em interações com cidadãos;
- O cronograma de visitas presenciais para captação de fotos e vídeos;
- Os métodos de aferição da qualidade das entregas (alcance, engajamento e fidelidade à identidade visual).

6.6. Caso ocorra descumprimento das obrigações (como atraso no cronograma de postagens, erros gramaticais graves ou ausência de monitoramento), o fiscal do contrato atuará tempestivamente, reportando ao gestor para as providências cabíveis.



6.7. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização caso haja danos à imagem institucional por negligência técnica ou descumprimento contínuo dos prazos, visando a aplicação de sanções conforme o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.8. O fiscal do contrato comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término da vigência, avaliando a necessidade de continuidade dos serviços de comunicação digital para garantir que a transparência dos atos administrativos e o diálogo com o cidadão não sofram interrupção.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente ao final de cada mês, mediante a apresentação do Relatório Mensal de Atividades e Métricas, contendo o detalhamento de todas as postagens, vídeos e artes produzidas, bem como os dados de alcance e engajamento das redes sociais geridas.

7.2. Cada conteúdo produzido (arte, texto ou vídeo) será objeto de conferência no ato de sua submissão, podendo ser rejeitado caso apresente erros gramaticais, baixa qualidade visual, informações incorretas ou descumprimento da identidade visual da Prefeitura.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante a emissão do Termo de Recebimento Definitivo assinado pelo Fiscal do Contrato, após a conferência de que todas as estratégias planejadas para o período foram executadas e os objetivos de comunicação atingidos.

7.4. No caso de campanhas específicas ou gestão de tráfego pago, o recebimento definitivo fica condicionado à entrega de relatório detalhado contendo a comprovação dos investimentos realizados e os resultados obtidos em cada plataforma.

7.5. A aceitação definitiva fica condicionada à inexistência de falhas na prestação do serviço (ex: interrupção do cronograma de postagens, ausência de resposta a cidadãos ou erro na publicação de editais oficiais). Caso identificada inconformidade, a contratada deverá realizar os ajustes ou correções necessárias sem custos adicionais à Prefeitura antes da liberação do pagamento.

7.6. O pagamento será efetuado mensalmente, mediante a apresentação da Nota Fiscal eletrônica, acompanhada do Termo de Recebimento Definitivo e das certidões de regularidade fiscal (FGTS, INSS e Trabalhista) da empresa contratada.



CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO

8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (PESSOA JURÍDICA)

8.1.1. Documentação da Empresa:

I - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de todas as alterações ou da respectiva consolidação;

II - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

III - Cédula de Identidade (RG) e CPF dos sócios administradores ou diretores;

8.1.2. No caso de Representação por Procurador:

I - Procuração outorgando poderes específicos para assinar o contrato, acompanhada dos documentos pessoais do procurador (RG e CPF) e do documento que comprove a legitimidade de quem assinou a procuração (Contrato Social).

8.1.3. Qualificação Técnica:

I - Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa prestou serviços de manutenção e suporte em informática de natureza e complexidade compatíveis com o objeto deste Termo.

8.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (PESSOA JURÍDICA)

8.2.1. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais (INSS), mediante Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

8.2.2. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede da licitante;

8.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede da licitante;

8.2.4. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal, comprovando a situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.2.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

8.3. PREFERÊNCIA PARA ME/EPP (Lei Complementar 123/2006)

8.3.1. Caso a empresa seja Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), deverá apresentar declaração assinada sob as penas da lei de que cumpre os requisitos legais para a fruição dos benefícios de preferência previstos na legislação vigente.8.2.

9. MODO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. Os serviços deverão ser prestados de forma predominantemente remota, para a criação e monitoramento digital, com presença física nas dependências da Prefeitura sempre que houver necessidade de captação de imagens (fotos/vídeos) ou reuniões de alinhamento



estratégico.

9.1.1 Disponibilidade para Captação: Para os serviços de captação de imagens (fotos e vídeos), a contratada deverá disponibilizar equipe técnica independentemente de horário, dia da semana (incluindo finais de semana e feriados) ou localidade, devendo deslocar-se para onde quer que a demanda ocorra, seja em ambiente urbano, rural ou em eventos externos, conforme a necessidade da pauta.

9.1.2. A execução ocorrerá sob o regime de prestação de serviços sob demanda, conforme as necessidades da Secretaria de Administração surgirem e forem comunicadas à contratada.

9.2. Disponibilidade e Horários

9.2.1. Devido à natureza da comunicação digital, que exige dinamismo e respostas rápidas, o atendimento será realizado conforme chamado e sem horário determinado, devendo a contratada garantir suporte para publicações de urgência ou gerenciamento de crises mesmo fora do horário comercial padrão, caso a demanda seja justificada pela administração.

9.3. Gestão de Conteúdo e Mídias Sociais

9.3.1. Compreende a criação de artes gráficas, redação de legendas, edição de vídeos curtos e a publicação programada nos canais oficiais.

9.3.2. Aprovação Prévia: Todo conteúdo deverá ser submetido à aprovação do fiscal do contrato ou responsável designado antes de sua veiculação.

9.3.3. Interação e Monitoramento: A contratada deverá monitorar os comentários e mensagens diretas, encaminhando as demandas dos cidadãos aos setores competentes e respondendo conforme orientação da Secretaria.

9.4. Prazos de Atendimento (SLA)

9.4.1. O chamado ou solicitação de pauta será realizado via (telefone/e-mail/aplicativo de mensagens).

9.4.2. Início do Atendimento: A contratada deverá confirmar o recebimento da demanda de forma imediata.

9.4.3. Entrega do Material: O prazo para entrega de artes e textos será definido conforme a urgência da pauta, não ultrapassando 12 horas para casos de utilidade pública ou comunicados oficiais urgentes.

9.5. Obrigações da Contratada

I - Utilizar profissionais qualificados em design, redação e gestão de redes sociais;

II - Fornecer softwares, licenças e equipamentos de captação próprios para a execução dos serviços;



III - Emitir Relatório Mensal de Atividades contendo o inventário de postagens e métricas de desempenho;

IV - Manter sigilo absoluto sobre informações estratégicas ou documentos internos acessados em função do serviço.

9.6. Recebimento do Objeto

9.6.1. O serviço será considerado recebido provisoriamente após a publicação/entrega do material e definitivamente após a conferência mensal do Relatório de Atividades, confirmando que os objetivos de comunicação foram atingidos sem erros técnicos ou de conteúdo.

10. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. A fiscalização dos serviços consistirá na verificação constante da qualidade das peças publicitárias, da correção gramatical e visual dos conteúdos, bem como da eficiência na gestão das mídias sociais, assegurando que os canais digitais da Secretaria Municipal de Administração de Bom Jardim de Goiás permaneçam atualizados e cumpram seu papel de transparência e utilidade pública.

10.2. A fiscalização da execução contratual será exercida por servidor formalmente designado pela Secretaria solicitante, por meio de ato administrativo próprio, em estrita observância aos arts. 7º e 117 da Lei nº 14.133/2021, ao qual competirá o acompanhamento, a fiscalização e a gestão técnica e administrativa do contrato, visando garantir o cumprimento integral do objeto.

10.3. O fiscal anotará em registro próprio as ocorrências relacionadas à execução dos serviços (ex: cumprimento do cronograma de postagens, agilidade no atendimento de demandas urgentes e qualidade estética/textual), notificando a Contratada para a correção imediata de artes ou o refazimento de materiais considerados insatisfatórios.

10.4. A conformidade da execução será verificada mensalmente antes da liquidação do pagamento, mediante a conferência do **Relatório Mensal de Atividades e Métricas** e o ateste de que todas as estratégias de comunicação e demandas solicitadas foram atendidas conforme as especificações deste Termo.

10.5. A Contratada deverá manter canal de comunicação direto e contínuo com o fiscal para o recebimento de pautas, aprovação de conteúdos e solução de demandas urgentes (como gerenciamento de crises ou comunicados oficiais), nos termos do art. 118 da Lei nº 14.133/21.

10.6. O descumprimento dos prazos de entrega de materiais, a veiculação de informações



incorretas sem autorização prévia ou a má prestação dos serviços de monitoramento ensejará a aplicação de sanções administrativas e poderá culminar na rescisão do contrato.

11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

11.1. O presente objeto se enquadra como fornecimento contínuo.

11.2. O prazo de vigência será de 10 meses, a contar da assinatura do instrumento contratual, observados os devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 e 106 da Lei Federal 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do disposto no art. 107 da referida norma.

12. ESTIMATIVA DE CUSTOS E VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor estimado para a presente contratação será apurado pelo Departamento de Compras e Licitações, por meio de ampla pesquisa de mercado, utilizando-se de orçamentos junto a empresas especializadas em marketing digital, consultas a painéis de preços ou contratações públicas similares, em conformidade com o disposto no Art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. A composição do preço final deverá levar em conta a complexidade dos serviços de criação de conteúdo, gestão de mídias sociais, monitoramento de métricas e estratégias de comunicação integrada, bem como o volume de demanda previsto pela Secretaria Municipal de Administração de Bom Jardim de Goiás.

12.3. O valor apurado deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários para a execução integral dos serviços, incluindo mão de obra qualificada, deslocamentos para captação de imagens, licenciamento de softwares de edição e gestão, tributos, encargos sociais e demais despesas incidentes sobre a prestação do serviço.

13. DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento decorrente da prestação dos serviços objeto deste Termo será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias contados do fechamento do mês de competência e do recebimento definitivo do objeto, mediante crédito em conta corrente em nome da Contratada.

13.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal, fatura ou recibo apresentado expressa os elementos necessários e essenciais, devidamente acompanhado do Relatório de Serviços atestado.

13.3. O documento de cobrança (Nota Fiscal para Pessoa Jurídica ou Recibo/RPA para



Pessoa Física) deverá conter obrigatoriamente:

- a) Identificação da Contratada: Nome/Razão Social, CPF/CNPJ e dados bancários;
- b) Dados da Contratante: Prefeitura Municipal de Bom Jardim de Goiás e CNPJ;
- c) Referência ao Contrato: Número do contrato e do processo licitatório correspondente;
- d) Período de Competência: Mês e ano a que se referem os serviços prestados;
- e) Discriminação dos Serviços: Detalhamento sucinto das manutenções e suportes realizados no período;
- f) Retenções Tributárias: Destaque dos valores retidos na fonte pela Prefeitura (ISS, IR, etc.), conforme a legislação tributária vigente.

13.4. A liquidação da despesa fica condicionada à apresentação das certidões de regularidade fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e trabalhista da Contratada, válidas para o período do pagamento.

13.5. Havendo erros no documento de cobrança ou descumprimento de obrigações contratuais, o prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se a contagem a partir da devida regularização pela Contratada, sem ônus para a Administração.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão dos recursos e dotação orçamentária apresentada pelo Setor de Contabilidade/Secretaria M. da Fazenda, para do órgão solicitante.

15. DO REAJUSTE

15.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de apresentação da proposta ou do orçamento que serviu de base para a contratação.

15.2. Após o interregno mínimo de 1 (um) ano, os valores poderão ser reajustados mediante solicitação por escrito da Contratada, aplicando-se a variação do índice IPCA/IBGE (ou outro índice oficial de preços que venha a substituí-lo) acumulado nos últimos 12 meses, exclusivamente para a parcela correspondente aos serviços.

15.3. Os reajustes subsequentes observarão o mesmo intervalo de um ano, contado a partir da data de eficácia do último reajuste ocorrido.

15.4. Caso o índice previsto seja extinto ou deixe de ser publicado, será adotado o índice que vier a substituí-lo por determinação legal ou, na falta deste, as partes escolherão, em comum acordo, um novo índice oficial que reflita a variação de custos do setor, formalizado



mediante termo aditivo.

15.5. O reajuste não será automático, dependendo de requerimento formal da Contratada, a quem caberá demonstrar a variação positiva do índice e protocolar o pedido junto à Prefeitura Municipal de Bom Jardim de Goiás dentro do prazo de vigência contratual.

15.6. A concessão do reajuste fica condicionada à manutenção da regularidade fiscal e trabalhista da Contratada e à disponibilidade orçamentária da Administração.

16. DAS ALTERAÇÕES

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

16.2. 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.

16.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. O contrato poderá ser rescindido pela Prefeitura Municipal quando a Contratada:

17.1.1. Descumprir qualquer cláusula deste Termo de Referência, do Contrato ou as normas técnicas de execução dos serviços de informática;

17.1.2. Prestar serviços de forma insatisfatória, cometer erros técnicos reiterados ou descumprir injustificadamente os prazos de atendimento (SLA) estabelecidos;

17.1.3. Perder as condições de regularidade fiscal, social ou trabalhista exigidas para a contratação;

17.1.4. Sofrer decretação de falência, dissolução da sociedade ou falecimento (no caso de pessoa física);

17.1.5. Por razões de interesse público devidamente justificado, sem que caiba indenização além do pagamento pelos serviços já efetivamente prestados.

17.2. A rescisão será formalizada por comunicação escrita, garantindo-se à Contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa, com prazo de 5 (cinco) dias úteis para manifestação, conforme o art. 158 da Lei nº 14.133/21.

17.3. A Contratada poderá solicitar a rescisão caso a Administração descumpra suas obrigações, especialmente em casos de atrasos de pagamento superiores ao prazo legal, observadas as hipóteses do art. 137 da Lei nº 14.133/21.



17.4. Em caso de rescisão por culpa da Contratada, a Administração poderá aplicar as sanções previstas no capítulo de penalidades, além de reter pagamentos devidos até o limite dos prejuízos causados ao patrimônio municipal.

18. DO FORO

18.1. Fica eleito o foro da Comarca de Aragarças-Estado de Goiás, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir qualquer questão oriunda do presente contrato, desde que não resolvidas na esfera administrativa.

Bom Jardim de Goiás - GO, 16 de abril de 2026.

JANDERSON GONÇALVES CASTILHO
Secretário Municipal de Governo