AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007/2025

Torna-se público que o Consórcio Multifinalitário Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável da Microrregião da Serra Geral de Minas – UNIÃO DA SERRA GERAL, inscrito no CNPJ sob o nº 12.333.051/0001-14, situado na Rua Manaus, 257, Esplanada, Janaúba, Minas Gerais, por meio do Agente de Contratação, realizará Dispensa, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso I, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Data fim de recebimento de propostas: **23/02/2026 até 23h59min**

1 DO OBJETO

Prestação de **serviços contínuos de apoio técnico em comunicação institucional**, a serem executados por empresa especializada, sem dedicação exclusiva de mão de obra, sem alocação fixa de profissionais e sem substituição de servidores públicos.

Item	Descrição do Serviço	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Mensal	Valor total
01	Contratação de empresa especializada para prestação de **serviços contínuos de apoio técnico em comunicação institucional**, compreendendo, de forma integrada: produção de conteúdo institucional (textos, artes e releases), gestão de redes sociais institucionais, criação e execução de campanhas informativas, apoio em comunicação visual (folders, cartilhas e identidade visual de campanhas) e monitoramento de mídia com elaboração de relatórios de engajamento, conforme condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.	Mês	12	5.909,09	70.909,08

1.1. O critério de julgamento adotado será o **menor preço global** observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.2. Prazo de início de execução: será conforme descrito no termo de referência**,** contadas a partir do recebimento da ordem de fornecimento – OF.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

2.1. A participação na presente dispensa se dará mediante envio de proposta para o e-mail: licitacaousg@gmail.com ou entregues mediante protocolo ao setor de Licitações.

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 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;

2.2.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

3. INGRESSO NA DISPENSA E ENVIO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na dispensa se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio do **E-MAIL**: licitacaousg@gmail.com, ou entregues mediante protocolo ao setor de Licitações, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até os seguintes prazos estabelecidos;

DATA FIM DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 23/02/2026 23:59

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.4.1. Os preços ofertados, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o *Termo de Referência*, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.7. O fornecedor deverá enviar juntamente com a proposta às seguintes declarações:

3.7.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.7.2. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

3.7.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

3.7.4. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

3.7.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

4.1. Encerrado prazo de envio das propostas, 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.

4.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

4.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

4.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

4.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa.

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

4.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

4.4.1. Contiver vícios insanáveis;

4.4.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus
anexos;

4.4.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

4.4.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

4.4.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

4.5. 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:

4.5.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços 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.

4.5.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

4.6. 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.

4.7. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo estabelecido pelo agente de contratação, desde que não haja majoração do preço.

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

4.7.2. 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.

4.8. 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.

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

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

5. HABILITAÇÃO

5.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam no termo de referência, anexo deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado após o prazo de envio das propostas.

5.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa,

mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

5.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/).

5.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

5.2.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

5.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

5.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.2.4. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

5.2.5. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

5.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

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

5.5. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

5.6. *O fornecedor provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.*

5.6.1. *Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do fornecedor nos remanescentes.*

5.7. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

5.8. 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.

5.8.1. 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.

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

5.10. Caso fornecedor não possua cadastro SICAF, os documentos poderão ser enviados via e-mail: licitacaousg@gmail.com.

5.10.1. Os fornecedores deverão ficar atentos quanto aos prazos para envio de possíveis diligências, solicitadas por e-mail.

6. CONTRATAÇÃO

6.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

6.2. O adjudicatário terá o prazo de 02 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

6.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

6.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

6.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

6.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

6.4. O prazo de vigência da contratação é de 60 dias prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

6.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes dessa contratação correrão por conta de dotação orçamentária do exercício 2025, conforme abaixo:

Dotação: 33903900 Outros Serv. Terc. - P. Jurídica Ficha 0008

8. SANÇÕES

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

8.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente
justificado;

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

8.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do contrato;

8.1.9. Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

8.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

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

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 5 % (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens
8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais

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

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

8.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

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

8.10. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado no Sítio Oficial do PNCP.

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

9.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

9.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração via e-mail ou no endereço indicados.

9.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura das propostas na data marcada, será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário. local.

9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário

9.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.9. 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.

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. Da sessão pública será divulgada Ata no site www.portaldecompraspublicas.com.br.

9.13. Caberá o Agente de Contratação **João Lucas Silveira Silva,** a instrução do processo de contratação direta nos termos do art. 72.

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

Anexo I – Termo de referência
Anexo II – Estudo técnico preliminar
Anexo III – Minuta de Contrato

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto a prestação de **serviços contínuos de apoio técnico em comunicação institucional**, a serem executados por empresa especializada, sem dedicação exclusiva de mão de obra, sem alocação fixa de profissionais e sem substituição de servidores públicos.

Os serviços terão natureza de **apoio técnico especializado**, limitando-se à execução de atividades operacionais e estratégicas de comunicação institucional, permanecendo sob responsabilidade exclusiva da Administração a definição de diretrizes, o controle editorial, a validação dos conteúdos e a tomada de decisões administrativas ou institucionais.

A execução do objeto deverá observar integralmente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, as normas internas do Consórcio União da Serra Geral e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A contratação não implica, em nenhuma hipótese:

- delegação de competências decisórias;
- representação institucional do Consórcio;
- vínculo empregatício entre os profissionais da contratada e a Administração;
- caracterização de dedicação exclusiva de mão de obra.

Os serviços serão prestados de forma **contínua**, mediante planejamento, coordenação e acompanhamento pela Administração, com execução conforme demanda, respeitados os limites e o escopo definidos neste Termo de Referência.

2. TABELA DO ITEM LICITADO

Item	Descrição do Serviço	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Mensal	Valor total
01	Contratação de empresa especializada para prestação de **serviços contínuos de apoio técnico em comunicação institucional**, compreendendo, de forma integrada: produção de conteúdo institucional (textos, artes e releases), gestão de redes sociais institucionais, criação e execução de campanhas informativas, apoio em comunicação visual (folders, cartilhas e identidade visual de campanhas) e monitoramento de mídia com elaboração de relatórios de engajamento, conforme condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.	Mês	12	5909,09	70.909,08

3. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

O objeto da presente contratação enquadra-se como **serviço comum**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que as atividades a serem executadas possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, usuais no mercado e passíveis de especificação por meio de critérios técnicos claros e mensuráveis.

Os serviços de apoio técnico em comunicação institucional a serem contratados consistem em atividades recorrentes, amplamente ofertadas por empresas especializadas, não envolvendo soluções inovadoras, desenvolvimento tecnológico singular ou características personalizadas que inviabilizem a definição prévia do escopo e dos resultados esperados.

Dessa forma, o objeto admite julgamento objetivo, com base em critérios previamente estabelecidos no edital e neste Termo de Referência, não se caracterizando como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual para fins de enquadramento legal.

4. CLASSIFICAÇÃO QUANTO À CONTINUIDADE

A contratação classifica-se como **serviço contínuo**, uma vez que sua execução se destina a atender necessidade permanente do Consórcio União da Serra Geral, relacionada à manutenção regular das ações de comunicação institucional, à divulgação de informações de interesse público e ao suporte às atividades administrativas do ente consorcial.

A interrupção da prestação dos serviços comprometeria a regularidade, a eficiência e a efetividade da comunicação institucional, impactando diretamente a transparência administrativa e o acesso à informação, razão pela qual a execução contínua mostra-se necessária para assegurar o atendimento adequado da demanda.

Em razão dessa característica, a contratação poderá ser celebrada com vigência inicial compatível com a legislação vigente, admitida a prorrogação, desde que mantidas as condições de vantajosidade, observadas as disposições legais aplicáveis.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA

O contrato decorrente desta contratação terá **vigência inicial de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura ou da data definida no instrumento contratual, conforme estabelecido no edital.

A vigência contratual poderá ser **prorrogada sucessivamente, por até 10 anos**, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que comprovada a manutenção da necessidade administrativa, a vantajosidade da contratação e o interesse público, mediante justificativa formal e prévia da Administração.

As prorrogações, quando admitidas, estarão condicionadas à avaliação do desempenho da contratada, ao cumprimento das obrigações contratuais e à observância dos limites e requisitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas normas aplicáveis.

6. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de fortalecimento e aprimoramento da comunicação institucional do Consórcio União da Serra Geral, como instrumento essencial para a transparência administrativa, a publicidade dos atos oficiais, o acesso à informação e o adequado relacionamento institucional com os diversos públicos de interesse.

O Consórcio, em razão de sua natureza multifinalitária e da ampliação das atividades administrativas, técnicas e institucionais desenvolvidas, enfrenta crescente demanda por ações estruturadas de comunicação, abrangendo a produção de conteúdos informativos, a gestão de canais institucionais, a divulgação de campanhas e projetos, a padronização da comunicação visual e o monitoramento do alcance e da efetividade das informações divulgadas.

Embora exista estrutura interna voltada à comunicação institucional, esta se mostra insuficiente para atender, de forma contínua, organizada e tecnicamente especializada, ao volume e à complexidade das demandas atuais, sem prejuízo das demais atribuições administrativas. A limitação de recursos humanos e técnicos compromete a regularidade das ações comunicacionais, a padronização da linguagem institucional e a capacidade de planejamento e acompanhamento sistemático dos resultados.

A ausência de suporte técnico especializado adequado pode acarretar prejuízos à eficiência administrativa, à clareza das informações divulgadas e à efetividade das campanhas institucionais, além de impactar negativamente o cumprimento dos princípios constitucionais da publicidade e da eficiência.

Do ponto de vista legal, a contratação encontra amparo na **Lei Federal nº 14.133/2021**, especialmente no **art. 75, inciso II**, que autoriza a **dispensa de licitação em razão do valor**, para contratações de serviços comuns cujo valor estimado se enquadre no limite legal vigente, desde que devidamente justificada a necessidade e demonstrada a vantajosidade da contratação.

No caso concreto, conforme apurado no Estudo Técnico Preliminar e a ser confirmado mediante a realização da pesquisa de preços, o objeto pretendido enquadra-se como **serviço comum**, de natureza contínua, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, o que permite a adoção da

dispensa de licitação por valor, desde que observados os princípios da legalidade, da economicidade, da eficiência e do interesse público.

Ressalta-se que a adoção da dispensa de licitação não afasta a obrigatoriedade de planejamento, pesquisa de preços, motivação do ato administrativo e controle da execução contratual, os quais serão rigorosamente observados no presente processo, nos termos da legislação vigente.

A necessidade ora descrita encontra respaldo no Estudo Técnico Preliminar elaborado no âmbito do Processo Administrativo nº 007/2026, que analisou as alternativas disponíveis e concluiu pela viabilidade e adequação da contratação, recomendando o prosseguimento do feito por meio de dispensa de licitação, condicionada à confirmação do enquadramento do valor estimado no limite legal aplicável.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de apoio técnico em comunicação institucional do Consórcio União da Serra Geral, contemplando, de forma integrada e coordenada, o planejamento, a produção, a organização e o monitoramento de conteúdos e materiais institucionais, com atuação sob demanda e em rotina periódica, conforme diretrizes e prioridades definidas pela Administração.

A solução deverá funcionar como um mecanismo estruturado de suporte à comunicação institucional, com vistas a assegurar regularidade, padronização e qualidade técnica das ações comunicacionais do Consórcio, sem implicar substituição de servidores, delegação de competências decisórias ou representação institucional, permanecendo a Administração como responsável pela orientação, supervisão e aprovação final de todo material produzido.

7.1 Componentes da Solução

A solução a ser contratada deverá abranger, de maneira integrada, os seguintes componentes operacionais e técnicos:

I - Produção de conteúdo institucional:

a) elaboração de textos informativos, comunicados institucionais, notas explicativas e conteúdos correlatos, com linguagem compatível com comunicação pública e com os princípios administrativos;

b) elaboração de releases e textos para divulgação institucional, quando demandado;

c) revisão e adequação textual (clareza, correção, padronização de linguagem), quando aplicável.

II - Produção de peças visuais e apoio à comunicação visual:

a) criação de artes para mídias digitais (postagens, cards informativos, capas e peças correlatas);

b) desenvolvimento de materiais gráficos institucionais (folders, cartilhas, informativos e peças de campanha), observadas as diretrizes de identidade visual;

c) apoio na organização e padronização de identidade visual aplicada a campanhas e materiais institucionais, garantindo coerência estética e comunicacional.

III - Gestão de redes sociais institucionais:

a) planejamento e organização do conteúdo a ser publicado (rotina e campanhas), com proposta de calendário editorial;

b) publicação/gestão de postagens nos canais institucionais definidos pela Administração, conforme regras internas e limites estabelecidos;

c) apoio na organização e acompanhamento de interações, quando autorizado, sempre respeitando diretrizes institucionais e sem emitir posicionamentos sensíveis sem validação.

IV - Criação e execução de campanhas informativas:

a) estruturação de campanhas por tema, objetivo, público-alvo e período de veiculação, conforme direcionamento da Administração;

b) desenvolvimento das peças e dos textos necessários, com coerência entre conteúdo, linguagem e identidade visual;

c) apoio na programação de publicações e na disseminação dos materiais, conforme plano de campanha aprovado.

V - Monitoramento de mídia e relatórios de engajamento:

a) acompanhamento periódico do desempenho dos conteúdos e campanhas (alcance, engajamento, crescimento de audiência e outros indicadores pertinentes);

b) consolidação de relatórios gerenciais, com leitura técnica dos dados e recomendações de ajustes (quando aplicável);

c) registro das entregas e das publicações realizadas, para fins de controle, medição e prestação de contas.

7.2 Forma de Operação e Fluxo de Trabalho

A solução deverá operar por meio de fluxo contínuo e organizado, compreendendo, no mínimo:

a) Briefing e direcionamento institucional:

A Administração encaminhará demandas e prioridades, bem como informações oficiais necessárias à produção do conteúdo, cabendo à contratada estruturar propostas de materiais e cronogramas de entrega.

b) Proposição técnica e produção:

A contratada produzirá conteúdos e materiais com base nas informações fornecidas, observando padrões de comunicação pública, clareza e adequação institucional.

c) Validação e aprovação prévia obrigatória:

Todo material (texto, peça visual, campanha, release ou publicação) deverá ser submetido à **validação e aprovação** da Administração antes de divulgação/publicação, garantindo o controle editorial e institucional do Consórcio.

d) Publicação/execução e registro:

Após aprovação, a contratada executará a publicação/veiculação nos canais definidos e registrará as entregas realizadas para fins de controle e medição.

e) Monitoramento e melhoria contínua:

A contratada apresentará relatórios periódicos de desempenho, permitindo ajustes na estratégia e melhor alinhamento com os objetivos institucionais, sempre sob orientação da Administração.

7.3 Diretrizes e Limites

A solução deverá observar, de forma expressa, as seguintes diretrizes:

I - **não substituição de servidores públicos:** a contratada prestará apoio técnico, sem assumir atribuições típicas de cargos públicos ou atividades finalísticas;

II - **sem representação institucional:** a contratada não poderá representar o Consórcio perante terceiros, imprensa ou quaisquer órgãos/entidades, salvo quando expressamente autorizado e sob diretrizes formais, limitando-se ao apoio técnico;

III - **sem tomada de decisão:** é vedada a definição autônoma de posicionamentos, respostas sensíveis, notas oficiais ou diretrizes institucionais;

IV - **controle editorial da Administração:** toda comunicação institucional depende de validação prévia;

V - **observância de linguagem institucional e comunicação pública:** impessoalidade, clareza, objetividade e alinhamento com o interesse público.

7.4 Padronização, Identidade e Propriedade dos Materiais

A solução deverá assegurar padronização visual e textual, preservando a identidade institucional do Consórcio. Todo material produzido no âmbito do contrato (peças, textos, layouts, cartilhas, relatórios e campanhas) deverá permanecer **à disposição da Administração**, para arquivo, controle e uso institucional, garantindo continuidade e rastreabilidade.

7.5 Mecanismos de Controle e Evidenciação da Execução

A solução deverá permitir controle objetivo da execução, mediante:

- registro mensal das entregas (lista de peças, textos, publicações e campanhas executadas);

- comprovação de publicações (links, prints ou relatórios de plataforma, quando aplicável);
- relatórios periódicos de desempenho e engajamento;
- reuniões de alinhamento (quando necessário) para revisão de prioridades e ajustes.

7.6 Adequação ao Modelo de Contratação por Dispensa

Considerando a opção administrativa pela contratação mediante **dispensa de licitação por valor**, a solução deverá ser descrita de forma suficientemente clara e objetiva para permitir:

- **pesquisa de preços compatível** com o escopo e o dimensionamento;
- **definição de critérios de medição e pagamento** mensais;
- **controle de qualidade e aceite** das entregas;
- demonstrativo de **vantajosidade** e aderência ao interesse público, conforme instrução processual.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 Sustentabilidade

Além dos aspectos de sustentabilidade já inerentes ao próprio objeto (predominância de comunicação digital), deverão ser observados, no mínimo, os seguintes requisitos:

I - priorização de entregas em **meio digital**, reduzindo impressões e consumo de papel, sempre que compatível com a finalidade institucional;

II - quando houver necessidade de materiais impressos, orientação para utilização racional de tiragens e formatos, priorizando **arquivos otimizados** e layouts que reduzam desperdícios;

III - organização de acervo digital (materiais editáveis e finais) para reaproveitamento institucional, reduzindo retrabalho e consumo de recursos.

8.2 Indicação de marcas ou modelos

Na presente contratação, **não será admitida** a indicação de marca, produto, ferramenta, plataforma específica ou modelo proprietário como requisito obrigatório para execução dos serviços, a fim de preservar a competitividade e evitar direcionamento.

Admite-se, contudo, que a contratada utilize ferramentas próprias de trabalho (softwares de edição, design e gestão), **desde que**:

- não gerem custo adicional à Administração, salvo se expressamente autorizado; e
- não impeçam a entrega dos produtos em formatos abertos/usuais (itens editáveis quando aplicável), garantindo continuidade e reaproveitamento institucional.

8.3 Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

A Administração **não aceitará** que a execução do objeto imponha dependência tecnológica indevida, condicionando as entregas a plataformas exclusivas, com acesso restrito, ou que inviabilizem o uso institucional posterior dos materiais.

Para fins de controle e continuidade administrativa, os materiais produzidos deverão ser entregues em formatos compatíveis com uso institucional, incluindo, quando aplicável:

- versões finais para publicação/divulgação; e
- versões editáveis (quando pertinente ao tipo de material), para fins de acervo e reuso.

8.5 Subcontratação

Não será permitida a subcontratação

8.6 Garantia da contratação

Não haverá exigência de garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto (serviço comum), o modelo de execução com medição mensal, e a previsão de mecanismos de controle, aceite e sanções contratuais como instrumentos suficientes de mitigação de riscos.

8.7 Requisitos técnicos-operacionais mínimos de execução

Sem prejuízo do detalhamento em itens específicos deste Termo de Referência, a contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

I - assegurar capacidade técnica para produzir, de forma continuada, conteúdos textuais e visuais compatíveis com comunicação pública e linguagem institucional;

II - manter rotina de planejamento e organização de demandas, com agenda editorial/proposta de calendário, sempre sujeita à validação da Administração;

III - garantir rastreabilidade das entregas (registro mensal de materiais produzidos, publicações e campanhas);

IV - disponibilizar canal formal de comunicação com a Administração e responsável técnico para alinhamentos;

V - observar prazos de resposta e entrega compatíveis com a rotina institucional (a serem definidos no modelo de execução e medição).

8.8 Requisitos institucionais e limites de atuação (cláusula de blindagem)

Como condição essencial de conformidade, a execução deverá respeitar:

I - **não substituição de servidores públicos** e não execução de atividades finalísticas do Consórcio;

II - **vedação de representação institucional** do Consórcio perante terceiros, inclusive imprensa, autoridades e entidades, salvo autorização formal e específica, limitada ao apoio técnico;

III - **vedação de tomada de decisões** e emissão de posicionamentos institucionais sensíveis sem validação formal;

IV - **controle editorial e aprovação prévia obrigatória** pela Administração para todo conteúdo a ser divulgado;

V - observância de impessoalidade, clareza e alinhamento com o interesse público.

8.9 Confidencialidade, proteção de dados e propriedade dos materiais

I - a contratada deverá manter **sigilo** sobre informações internas, dados, documentos e conteúdos recebidos ou produzidos no âmbito do contrato;

II - deverá observar as normas aplicáveis de proteção de dados e segurança da informação, quando houver acesso a informações institucionais;

III - os materiais produzidos no âmbito da contratação (textos, artes, layouts, cartilhas, relatórios e demais entregas) deverão ser disponibilizados à Administração, para arquivo e uso institucional, garantindo continuidade administrativa.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto deverá ocorrer de forma **contínua**, organizada e sob demanda, observadas as diretrizes institucionais, os limites de atuação do contratado e o fluxo de trabalho estabelecido neste Termo de Referência, mantendo-se sob responsabilidade da Administração o controle, a supervisão e a aprovação final das atividades executadas.

9.1 Forma de Execução

Os serviços serão prestados mediante **apoio técnico especializado**, sem dedicação exclusiva de mão de obra, sem alocação fixa de profissionais nas dependências do Consórcio e sem vínculo empregatício entre os profissionais da contratada e a Administração.

A execução ocorrerá prioritariamente de forma **remota**, admitindo-se reuniões presenciais ou virtuais para alinhamento, quando necessárias e previamente solicitadas pela Administração.

9.2 Fluxo Operacional de Execução

A execução do objeto deverá observar, no mínimo, o seguinte fluxo operacional:

I - Encaminhamento da demanda:

A Administração encaminhará à contratada as demandas de comunicação, contendo informações básicas, objetivos, público-alvo, prazos desejados e orientações institucionais pertinentes.

II - Planejamento e organização da demanda:

A contratada deverá organizar as demandas recebidas, propondo cronograma de execução, sequência de entregas e, quando aplicável, calendário editorial, sempre sujeitos à validação da Administração.

III - Produção dos materiais:

Com base nas informações fornecidas e nas diretrizes institucionais, a contratada produzirá os conteúdos e materiais solicitados (textos, peças visuais, campanhas e demais produtos), observando padrões de comunicação pública, clareza, impessoalidade e identidade institucional.

IV - Submissão para validação e aprovação prévia:

Todo material produzido deverá ser submetido à Administração para **análise, ajustes e aprovação prévia obrigatória**, sendo vedada qualquer divulgação ou publicação sem a autorização expressa do Consórcio.

V - Execução da divulgação/publicação:

Após aprovação, a contratada executará a divulgação ou publicação dos materiais nos canais institucionais definidos pela Administração, quando tal atribuição estiver prevista, respeitando os limites de atuação estabelecidos neste Termo de Referência.

VI - Registro das entregas e monitoramento:

A contratada deverá manter registro das entregas realizadas e proceder ao monitoramento básico do desempenho dos conteúdos e campanhas, consolidando informações para fins de acompanhamento e controle.

9.3 Prazos de Atendimento e Resposta

Os prazos de resposta e entrega deverão ser compatíveis com a rotina administrativa do Consórcio, observando-se, como referência:

I - prazo para confirmação de recebimento da demanda;

II - prazo estimado para apresentação de proposta de material ou cronograma;

III - prazo para ajustes solicitados pela Administração;

IV - prazo para entrega final após aprovação.

Os prazos específicos poderão ser ajustados conforme a complexidade da demanda, devendo tais ajustes ser previamente acordados entre as partes.

9.4 Comunicação e Alinhamento

A contratada deverá disponibilizar **canal formal de comunicação** para interação com a Administração, bem como indicar responsável técnico para alinhamento, acompanhamento das demandas e esclarecimento de dúvidas, sem prejuízo da atuação do gestor e do fiscal do contrato.

Reuniões de alinhamento poderão ser realizadas, quando necessário, para definição de prioridades, avaliação de resultados e ajustes na execução.

9.5 Controle da Execução

A execução do objeto será acompanhada pela Administração, por meio do gestor e do fiscal do contrato, que verificarão:

- a conformidade das entregas com o escopo e as diretrizes institucionais;
- o cumprimento dos prazos acordados;
- a qualidade técnica dos materiais produzidos;
- a observância dos limites de atuação do contratado.

Eventuais inconformidades deverão ser comunicadas à contratada para correção, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, se for o caso.

9.6 Vedações na Execução

Durante a execução do contrato, fica expressamente vedado à contratada:

I - representar institucionalmente o Consórcio perante terceiros, imprensa ou órãos públicos;

II - emitir posicionamentos institucionais sensíveis ou responder demandas externas sem autorização formal;

III - atuar de forma autônoma na definição de estratégias institucionais;

IV - executar atividades típicas ou finalísticas da Administração;

V - divulgar conteúdos sem aprovação prévia.

9.7 Adequação ao Modelo de Dispensa de Licitação

O modelo de execução ora descrito é compatível com a contratação por **dispensa de licitação em razão do valor**, por permitir controle objetivo das entregas, medição mensal dos serviços prestados e verificação contínua da vantajosidade e da conformidade da execução, em observância à Lei nº 14.133/2021.

10. ENTREGÁVEIS E PRODUTOS ESPERADOS (bem detalhado)

Os serviços contratados deverão resultar em entregas mensais verificáveis, consistentes com as demandas institucionais do Consórcio União da Serra Geral e com o escopo definido neste Termo de Referência. Os entregáveis serão organizados em categorias, com padrões mínimos de qualidade, evidências e registros, de modo a permitir acompanhamento, aceite e medição.

10.1 Entregáveis de Produção Textual

A contratada deverá produzir conteúdos textuais institucionais, conforme demanda e orientação da Administração, podendo incluir, entre outros:

I - textos informativos para divulgação institucional (comunicados, notas, informativos e orientações);

II - releases institucionais, quando solicitado;

III - textos de apoio para campanhas informativas e materiais gráficos;

IV - revisões e adequações de textos (clareza, padronização, correção e linguagem institucional), quando aplicável.

Padrões mínimos esperados:

a) linguagem compatível com comunicação pública, com impessoalidade e clareza;

b) correção gramatical e coerência textual;

c) aderência às informações oficiais fornecidas pela Administração;

d) estrutura adequada ao canal de divulgação (site, redes sociais, folder, cartilha etc.).

Evidência mínima: arquivos digitais editáveis quando aplicável e versão final aprovada para divulgação.

10.2 Entregáveis de Produção Visual e Comunicação Gráfica

A contratada deverá produzir peças visuais e materiais gráficos institucionais, conforme demandas periódicas e campanhas, incluindo, de forma exemplificativa:

I - artes digitais para redes sociais (cards, avisos, comunicados, banners);

II - layouts e peças para campanhas informativas (conjuntos de materiais por tema/campanha);

III - folders e cartilhas institucionais (diagramação e arte final);

IV - adaptação de identidade visual aplicada para campanhas específicas (paleta, padronização e elementos gráficos), conforme diretrizes do Consórcio;

V - ajustes e versões alternativas de peças aprovadas (ex.: diferentes formatos para canais distintos).

Padrões mínimos esperados:

a) padronização visual e alinhamento à identidade institucional;

b) legibilidade e acessibilidade (hierarquia de informação, contraste e clareza);

c) entrega em formatos compatíveis com publicação (imagens otimizadas e arquivo final);

d) quando aplicável, disponibilização de versões editáveis para arquivo e reuso institucional.

Evidência mínima: arquivos finais + registro das peças entregues (lista mensal) + editáveis quando aplicável.

10.3 Entregáveis de Gestão de Redes Sociais Institucionais

A contratada deverá apoiar a gestão dos canais institucionais definidos pela Administração, com entregas periódicas que, conforme escopo aprovado, incluam:

I - proposta de calendário editorial (mensal ou por ciclo), com temas, peças previstas e periodicidade;

II - organização e execução da rotina de publicações, conforme validação prévia do Consórcio;

III - adequação de formato e linguagem por canal (ex.: Instagram, Facebook, WhatsApp institucional, site, etc.), quando houver;

IV - consolidação de registros de publicações realizadas.

Padrões mínimos esperados:

a) publicações alinhadas às diretrizes institucionais;

b) consistência visual e textual;

c) rastreabilidade das publicações (links, prints ou relatórios da plataforma, quando aplicável);

d) vedação de posicionamentos sensíveis sem validação formal.

Evidência mínima: relatório/lista de publicações do mês, com comprovação.

10.4 Entregáveis de Campanhas Informativas

A contratada deverá estruturar e executar campanhas informativas institucionais, conforme demanda, podendo incluir:

I - definição técnica de estrutura de campanha (objetivo comunicacional, público-alvo, canais sugeridos e cronograma), para validação pela Administração;

II - produção do conjunto de peças e textos de campanha (kit de campanha);

III - programação de publicações e apoio à disseminação, conforme plano aprovado;

IV - relatório de desempenho da campanha, quando aplicável.

Padrões mínimos esperados:

a) coerência entre objetivo, mensagem e peças produzidas;

b) padronização de identidade da campanha;

c) clareza e acessibilidade do conteúdo;

d) consistência temporal (cronograma e sequência de publicações).

10.5 Entregáveis de Monitoramento e Relatórios de Engajamento

A contratada deverá entregar relatórios periódicos que permitam à Administração avaliar o desempenho das ações comunicacionais, contendo, no mínimo:

I - consolidação de indicadores básicos (alcance, engajamento, crescimento de audiência, interações e outros indicadores pertinentes conforme canal);

II - análise técnica sintética dos resultados (o que funcionou, o que não funcionou e tendências observadas);

III - recomendações de ajustes e oportunidades de melhoria (quando aplicável);

IV - registro das entregas do período (peças, textos, campanhas e publicações).

Periodicidade sugerida: mensal, podendo haver relatórios específicos por campanha quando necessário.

Evidência mínima: relatório assinado/identificado, em formato digital, com anexos ou comprovações.

10.6 Premissas médias e flexibilidade dos entregáveis

Considerando que a demanda apresenta variações naturais conforme agenda institucional, campanhas e necessidades do Consórcio, os entregáveis serão ajustados de forma dinâmica, observando-se:

I - atuação contínua com base em **premissas médias mensais**, a serem consolidadas no plano de trabalho e no cronograma editorial;

II - possibilidade de priorização de entregas conforme determinação da Administração;

III - manutenção do equilíbrio entre volume e qualidade, com foco no atendimento tempestivo e padronizado.

10.7 Padrões mínimos de qualidade e aceite

Para fins de aceite, os entregáveis deverão atender cumulativamente:

I - aderência ao escopo e às diretrizes institucionais;

II - aprovação prévia da Administração para divulgação/publicação;

III - entrega em formatos adequados e com organização de arquivos;

IV - registro mensal das entregas, permitindo rastreabilidade e comprovação.

10.8 Registro, organização e disponibilização do acervo

Todos os materiais produzidos deverão ser organizados e disponibilizados à Administração em repositório/meio definido pelo Consórcio (ex.: pasta institucional), de forma estruturada por período e por tipo de material, assegurando:

- histórico das entregas;
- continuidade administrativa;
- facilidade de auditoria e fiscalização;
- reuso institucional.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão do contrato deverá observar os princípios da legalidade, eficiência, transparência e controle, com definição clara de responsabilidades, fluxos de comunicação e procedimentos de acompanhamento, de modo a assegurar a adequada execução do objeto e o atendimento aos objetivos institucionais.

11.1 Estrutura de Gestão e Fiscalização

A Administração designará, formalmente:

I - **Gestor do Contrato**, responsável pela coordenação geral da execução contratual, interlocução institucional com a contratada e deliberação sobre prioridades, ajustes e encaminhamentos administrativos;

II - **Fiscal(is) do Contrato**, responsável(is) pelo acompanhamento técnico da execução, verificação da conformidade das entregas, registro de ocorrências e emissão de atesto para fins de pagamento.

A designação constará de ato próprio, juntado aos autos.

11.2 Atribuições do Gestor do Contrato

Compete ao Gestor do Contrato, entre outras atribuições:

I - acompanhar a execução global do contrato, zelando pelo cumprimento do escopo, prazos e padrões estabelecidos;

II - validar prioridades institucionais e orientar a contratada quanto às diretrizes gerais de comunicação;

III - deliberar sobre ajustes operacionais necessários à adequada execução, sem alteração indevida do objeto;

IV - solicitar providências corretivas à contratada quando identificadas inconformidades relevantes;

V - encaminhar à autoridade competente situações que demandem decisão administrativa (advertências, sanções, rescisão, prorrogação, entre outras);

VI - assegurar o registro formal das comunicações relevantes para fins de controle e auditoria.

11.3 Atribuições do Fiscal do Contrato

Compete ao Fiscal do Contrato:

I - acompanhar e verificar, de forma contínua, a execução dos serviços;

II - conferir a conformidade dos entregáveis com o escopo, os padrões mínimos de qualidade e as diretrizes institucionais;

III - registrar, em relatório próprio ou sistema indicado pela Administração, as entregas realizadas, eventuais falhas e as providências adotadas;

IV - atestar o recebimento e a conformidade das entregas mensais, como condição para a medição e o pagamento;

V - solicitar correções ou complementações quando as entregas não atenderem aos requisitos estabelecidos;

VI - comunicar ao Gestor do Contrato quaisquer ocorrências que possam comprometer a execução regular do objeto.

11.4 Comunicação e Interação entre as Partes

A comunicação entre a Administração e a contratada deverá ocorrer por **canais formais** previamente definidos (e-mail institucional, sistema eletrônico ou outro meio indicado), garantindo rastreabilidade e registro.

A contratada deverá indicar **responsável técnico** para interlocução com a Administração, sem prejuízo da autonomia organizacional da empresa e sem caracterizar dedicação exclusiva.

Reuniões de alinhamento poderão ser realizadas, quando necessárias, para:

- definição de prioridades;
- avaliação do desempenho;
- alinhamento de campanhas e cronogramas;
- ajustes operacionais.

As reuniões deverão ser registradas de forma sintética, quando relevantes para a execução contratual.

11.5 Procedimentos de Acompanhamento e Registro

O acompanhamento da execução deverá considerar, no mínimo:

I - **registro mensal das entregas**, contendo a relação de materiais produzidos (textos, artes, publicações, campanhas e relatórios);

II - **comprovação das publicações/veiculações**, quando aplicável;

III - **relatórios de desempenho e engajamento**, conforme previsto no Termo de Referência;

IV - registro de solicitações de ajustes e das providências adotadas pela contratada.

Os registros servirão de base para o aceite, a medição e a instrução de pagamentos.

11.6 Recebimento dos Serviços

O recebimento dos serviços ocorrerá de forma **mensal**, observando-se:

I - **recebimento provisório**, mediante verificação inicial das entregas apresentadas no período;

II - **recebimento definitivo**, após a confirmação da conformidade com o escopo, os padrões de qualidade e a aprovação formal pela Administração.

O recebimento definitivo constituirá condição para a medição e o pagamento.

11.7 Tratamento de Inconformidades

Quando identificadas inconformidades, o Fiscal do Contrato deverá:

I - registrar a ocorrência;

II - solicitar correção ou complementação à contratada, estabelecendo prazo razoável;

III - comunicar o Gestor do Contrato em caso de reincidência ou descumprimento relevante.

Persistindo a inconformidade, poderão ser adotadas as medidas administrativas cabíveis, inclusive aplicação de sanções, nos termos contratuais e legais.

11.8 Avaliação de Desempenho

A Administração poderá avaliar o desempenho da contratada com base em critérios objetivos, tais como:

- cumprimento de prazos;
- conformidade e qualidade técnica das entregas;
- aderência às diretrizes institucionais;
- capacidade de resposta e organização.

A avaliação subsidiará decisões quanto a prorrogações, ajustes contratuais e demais providências administrativas.

11.9 Adequação ao Modelo de Dispensa por Valor

O modelo de gestão ora definido é compatível com a contratação por **dispensa de licitação em razão do valor**, por assegurar:

- controle efetivo da execução;
- medição objetiva dos serviços;
- rastreabilidade das entregas;
- transparência e segurança jurídica na gestão contratual.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A medição e o pagamento dos serviços contratados deverão observar critérios objetivos, verificáveis e compatíveis com a natureza contínua do objeto, assegurando que a Administração somente efetue o pagamento após a comprovação da execução regular e da conformidade das entregas com o escopo estabelecido neste Termo de Referência.

12.1 Forma de Medição

A medição dos serviços será realizada **mensalmente**, considerando o conjunto de atividades efetivamente executadas no período de referência, conforme demandas encaminhadas e aprovadas pela Administração.

Para fins de medição, a contratada deverá apresentar, ao final de cada mês de competência, **relatório consolidado de execução**, contendo, no mínimo:

I - relação dos entregáveis produzidos no período (textos, peças gráficas, publicações, campanhas, relatórios e demais produtos);

II - comprovação das publicações/veiculações realizadas, quando aplicável;

III - relatório de monitoramento e engajamento, conforme previsto no escopo;

IV - registro de eventuais ajustes solicitados e realizados;

V - declaração de conformidade da execução com o Termo de Referência.

O relatório será analisado pelo Fiscal do Contrato, que verificará a conformidade das entregas e emitirá manifestação quanto ao atendimento do escopo e dos padrões mínimos de qualidade.

12.2 Condições para Aceite da Medição

A medição mensal somente será considerada válida quando:

I - os entregáveis estiverem em conformidade com o escopo, os padrões de qualidade e as diretrizes institucionais;

II - houver **aprovação prévia da Administração** para os conteúdos divulgados ou publicados;

III - forem apresentados os registros e evidências mínimas exigidas;

IV - não houver pendências relevantes ou inconformidades não sanadas.

Caso sejam identificadas inconformidades, o Fiscal do Contrato poderá:

- solicitar ajustes ou complementações;
- suspender ou ajustar a medição até a regularização;
- comunicar o Gestor do Contrato para adoção das providências cabíveis.

12.3 Forma de Pagamento

O pagamento será efetuado **mensalmente**, em valor fixo previamente contratado, correspondente ao período de competência, após:

I - o recebimento definitivo dos serviços do mês;

II - o atesto do Fiscal do Contrato quanto à conformidade da execução;

III - a apresentação da nota fiscal/fatura correspondente;

IV - a verificação da regularidade fiscal e trabalhista exigida.

O pagamento deverá ocorrer no prazo previsto no instrumento contratual, contado a partir do recebimento da documentação regular.

12.4 Ajustes na Medição e Penalidades

Na hipótese de execução parcial, atraso injustificado ou descumprimento relevante do escopo, a Administração poderá:

I - glosar valores proporcionais às entregas não realizadas ou executadas de forma inadequada;

II - exigir correção ou complementação sem ônus adicional;

III - aplicar as sanções administrativas previstas no contrato e na legislação vigente, quando cabível.

Os ajustes e glosas deverão ser devidamente fundamentados e registrados nos autos.

12.5 Vedação a Pagamentos por Hora ou Profissional

Fica expressamente vedado o pagamento com base em:

- horas trabalhadas;
- quantidade de profissionais alocados;
- jornada de trabalho ou presença física.

O pagamento estará vinculado exclusivamente ao **resultado global da execução mensal**, em consonância com a natureza do serviço como apoio técnico especializado, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

12.6 Compatibilidade com a Dispensa de Licitação por Valor

Os critérios de medição e pagamento ora definidos são compatíveis com a contratação por **dispensa de licitação em razão do valor**, por assegurarem:

- objetividade na medição;
- transparência na liquidação da despesa;
- controle da execução;
- adequação ao interesse público e à legislação vigente.

13. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

A habilitação da empresa interessada deverá comprovar sua **capacidade jurídica, regularidade fiscal e trabalhista**, bem como **aptidão mínima para execução do objeto**, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e da ampla competitividade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

13.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

A empresa deverá apresentar:

I - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, com suas alterações ou consolidação, conforme o caso;

II - no caso de sociedade por ações, ata de eleição de seus administradores;

III - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

IV - documento de identificação do(s) representante(s) legal(is) da empresa;

V - prova de poderes para representar a empresa, quando a proposta for assinada por procurador.

13.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

A empresa deverá comprovar regularidade mediante apresentação de:

I - comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

II - prova de regularidade perante a Fazenda Federal, inclusive contribuições previdenciárias e Dívida Ativa da União;

III - prova de regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa;

IV - prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;

V - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

13.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para fins de comprovação da aptidão técnica mínima, a empresa deverá apresentar:

1. I - **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior de serviços compatíveis com o objeto da contratação, tais como serviços de comunicação

institucional, produção de conteúdo, gestão de redes sociais, campanhas informativas ou atividades correlatas;

II - o(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo:

- identificação da contratante emitente;
- descrição sucinta dos serviços prestados;
- período de execução;
- avaliação satisfatória da execução.

13.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Em razão da natureza do objeto, do valor estimado e do regime de pagamento mensal, **fica dispensada a exigência de balanço patrimonial, índices contábeis ou garantia financeira**, nos termos do princípio da proporcionalidade e da Lei nº 14.133/2021.

13.5. DECLARAÇÕES

A empresa deverá apresentar, quando exigido no instrumento convocatório ou no procedimento de dispensa:

I - declaração de que não emprega menor em situação irregular, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

II - declaração de inexistência de fato impeditivo para contratar com a Administração Pública;

III - declaração de que cumpre integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

13.6. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO

I - Os documentos poderão ser apresentados em meio digital, observadas as normas do procedimento adotado;

II - A Administração poderá realizar diligências para esclarecer ou complementar a instrução da habilitação, nos termos da legislação vigente;

III - A comprovação dos requisitos de habilitação deverá guardar estrita relação com o objeto contratado, sendo vedada a exigência de requisitos excessivos ou desnecessários.

14. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

O recebimento dos serviços prestados observará os procedimentos e prazos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e neste Termo de Referência, com o objetivo de assegurar a verificação da conformidade da execução com o escopo contratado.

14.1 Recebimento Provisório

O recebimento provisório ocorrerá **mensalmente**, após a apresentação, pela contratada, do relatório consolidado de execução referente ao período de competência, contendo a relação dos entregáveis realizados e as evidências mínimas exigidas.

O recebimento provisório consistirá na **verificação preliminar** das entregas apresentadas, com o objetivo de identificar eventuais inconformidades formais ou técnicas, sem prejuízo de análise mais detalhada pelo Fiscal do Contrato.

Havendo necessidade de ajustes, complementações ou correções, a contratada será formalmente notificada para saneamento, no prazo razoável a ser definido pela Administração, sem ônus adicional.

14.2 Recebimento Definitivo

O recebimento definitivo ocorrerá após:

I - a confirmação de que os serviços executados no período atendem integralmente ao escopo, aos padrões de qualidade e às diretrizes institucionais;

II - a aprovação formal das entregas pela Administração;

III - o atesto do Fiscal do Contrato quanto à conformidade da execução.

O recebimento definitivo constituirá condição indispensável para a medição e o pagamento dos serviços correspondentes ao período.

14.3 Efeitos do Recebimento

O recebimento provisório ou definitivo **não exclui** a responsabilidade da contratada por vícios, falhas ou irregularidades eventualmente constatadas posteriormente, nos termos da legislação vigente.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada sujeitará esta às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal, observados o contraditório e a ampla defesa.

15.1 Espécies de Sanções

Conforme a gravidade da infração, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções:

I - **advertência**, quando a infração for de menor gravidade e não resultar em prejuízo significativo à Administração;

II - **multa**, na forma e nos percentuais definidos no instrumento contratual;

III - **impedimento de licitar e contratar**, pelo prazo previsto em lei, quando caracterizada infração grave;

IV - **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, nos casos de infrações de maior gravidade, nos termos legais.

15.2 Multas

As multas poderão ser aplicadas, conforme previsto no contrato, nas seguintes hipóteses, entre outras:

I - atraso injustificado na execução das entregas;

II - execução em desacordo com o escopo, os padrões de qualidade ou as diretrizes institucionais;

III - reincidência em falhas já apontadas pela fiscalização;

IV - descumprimento de obrigações contratuais.

Os percentuais, critérios de cálculo e forma de aplicação das multas serão definidos no instrumento contratual, observados os limites legais.

15.3 Procedimento para Aplicação de Sanções

A aplicação de qualquer sanção administrativa será precedida de:

I - instauração de processo administrativo específico;

II - notificação da contratada para apresentação de defesa no prazo legal;

III - análise fundamentada pela autoridade competente;

IV - decisão motivada, com registro nos autos.

15.4 Proporcionalidade e Razoabilidade

Na aplicação das sanções, a Administração observará os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, considerando:

- a natureza e a gravidade da infração;
- os danos causados à Administração;
- a reincidência;
- o histórico de execução contratual.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotação orçamentária própria do Consórcio União da Serra Geral, consignada no orçamento vigente, compatível com a natureza do objeto, a ser oportunamente indicada na fase de formalização do instrumento contratual.

A contratação ficará condicionada à **prévia verificação de disponibilidade orçamentária e financeira**, mediante manifestação do setor contábil e financeiro do Consórcio, nos termos da legislação aplicável, especialmente quanto ao equilíbrio orçamentário, à compatibilidade com o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual.

A indicação específica da unidade orçamentária, da ação, da natureza da despesa e da fonte de recursos constará do respectivo contrato ou instrumento equivalente, após a confirmação da adequação orçamentária e financeira pelos responsáveis competentes.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

A execução do objeto deverá observar integralmente as disposições deste Termo de Referência, do instrumento contratual dele decorrente, da legislação aplicável e das normas internas do Consórcio União da Serra Geral.

Os casos omissos e as dúvidas surgidas na execução do contrato serão dirimidos pela Administração, à luz do interesse público e da legislação vigente, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021.

Eventuais ajustes operacionais necessários à adequada execução do objeto poderão ser realizados, desde que não impliquem alteração da natureza, do escopo ou do equilíbrio econômico-financeiro da contratação, devendo ser formalizados nos autos, quando cabível.

A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação, sob pena de aplicação das sanções previstas.

Integram o presente Termo de Referência, para todos os fins:

- o Estudo Técnico Preliminar que lhe deu origem;
- o instrumento contratual a ser firmado;
- demais documentos que compõem o Processo Administrativo nº 007/2026.

Este Termo de Referência servirá de base para a formalização da contratação por **dispensa de licitação em razão do valor**, bem como para a execução, fiscalização, medição e pagamento dos serviços contratados

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Comunicação

Sumário

1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA 49
2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO 50
3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL 52
4. OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO 53
5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO 54
6. LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO 56
6.1 Execução Exclusivamente Interna 56
6.2 Contratação de Pessoa Física 56
6.3 Parcerias Institucionais 56
6.4 Contratação de Empresa Especializada 57
7. ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES 58
7.1 Execução Exclusivamente Interna 58
7.2 Contratação de Pessoa Física 58
7.3 Parcerias Institucionais 59
7.4 Contratação de Empresa Especializada 59
7.5 Síntese da Análise Comparativa 59
8. DEFINIÇÃO DA SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA 61
9. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E DIMENSIONAMENTO 62
10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO 64
11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO 65
12. AVALIAÇÃO DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO 66
12.1 Risco de Falha na Entrega dos Serviços 66
12.2 Risco de Produção de Conteúdo Inadequado 66
12.3 Risco de Dependência Excessiva do Contratado 67
12.4 Risco de Questionamentos por Órgãos de Controle 67
12.5 Risco de Descontinuidade do Serviço 67
13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO 69
14. PROVIDÊNCIAS POSTERIORES 70

1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

O presente Estudo Técnico Preliminar é elaborado no âmbito da **Superintendência Administrativa do Consórcio União da Serra Geral**, em atendimento ao **Processo Administrativo nº 007/2026**, instaurado por determinação da Presidência, com a finalidade de analisar, de forma técnica, administrativa e preliminar, a necessidade de atendimento das demandas relacionadas à comunicação institucional do Consórcio.

A demanda ora identificada decorre da necessidade de aprimoramento, fortalecimento e sistematização das ações de comunicação institucional, compreendendo a produção, organização, divulgação e monitoramento de conteúdos informativos de interesse público, vinculados às atividades administrativas, programas, projetos, campanhas institucionais e demais ações desenvolvidas pelo Consórcio.

Trata-se de demanda de natureza **institucional e transversal**, restrita ao âmbito do próprio Consórcio União da Serra Geral, não abrangendo, nesta fase, a execução direta de ações de comunicação em nome dos municípios consorciados, mas voltada exclusivamente à divulgação e à comunicação das atividades, decisões, orientações e iniciativas promovidas pelo próprio ente consorcial.

A identificação da demanda não pressupõe, nesta etapa, a definição prévia de solução, modalidade de contratação, modelo de execução ou forma de pagamento, limitando-se à caracterização do problema administrativo a ser enfrentado e à necessidade de avaliação das alternativas existentes para o adequado atendimento das demandas de comunicação institucional.

O presente ETP tem, portanto, caráter **preliminar e subsidiário**, destinando-se a embasar a tomada de decisão administrativa quanto à viabilidade de eventual contratação, observando-se os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da publicidade e da transparência, nos termos da legislação vigente.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A comunicação institucional constitui instrumento estratégico indispensável para o adequado funcionamento da Administração Pública, especialmente no que se refere à transparência dos atos administrativos, à publicidade das ações governamentais, ao acesso à informação e ao fortalecimento do relacionamento institucional com os diversos públicos de interesse. No âmbito do Consórcio União da Serra Geral, tais atribuições assumem relevância ainda maior em razão da natureza multifinalitária do ente consorcial, que concentra ações administrativas, técnicas e institucionais de interesse comum dos municípios integrantes.

Nos últimos exercícios, observa-se a ampliação significativa das atividades desenvolvidas pelo Consórcio, bem como o aumento das exigências legais, institucionais e sociais relacionadas à divulgação de informações, à comunicação de programas, projetos e campanhas, à prestação de contas à sociedade e à manutenção de canais institucionais ativos, acessíveis e atualizados. Tal cenário impõe à Administração a necessidade de atuação contínua, organizada e tecnicamente qualificada no campo da comunicação institucional.

Embora exista estrutura interna destinada ao atendimento das demandas comunicacionais, esta se mostra atualmente **insuficiente** para absorver, de forma regular e especializada, o volume, a diversidade e a complexidade das atividades requeridas. A sobrecarga operacional, associada à limitação de recursos humanos e técnicos, compromete a capacidade de resposta tempestiva, a padronização da linguagem institucional, a qualidade técnica dos materiais produzidos e a continuidade das ações de comunicação.

A ausência de suporte técnico especializado adequado pode resultar em fragilidades na divulgação das informações institucionais, com impactos diretos na transparência administrativa, na compreensão das ações do Consórcio pelos municípios consorciados e pela sociedade, bem como na efetividade das campanhas informativas e orientativas promovidas pelo ente consorcial. Ademais, a comunicação institucional deficiente tende a gerar retrabalho, dispersão de esforços e perda de eficiência administrativa.

Diante desse contexto, evidencia-se a necessidade de avaliar alternativas que possibilitem o fortalecimento da comunicação institucional, por meio de apoio técnico especializado, capaz de complementar a estrutura interna existente, assegurando

maior regularidade, qualidade técnica, planejamento e monitoramento das ações comunicacionais. Tal necessidade decorre, portanto, não de conveniência pontual, mas de demanda estrutural, vinculada à própria dinâmica administrativa do Consórcio e às obrigações legais e institucionais que lhe são impostas.

Ressalta-se que a necessidade ora descrita não envolve a delegação de competências decisórias, a representação institucional do Consórcio ou a substituição de servidores públicos, mas sim o apoio técnico às atividades de natureza operacional e estratégica em comunicação, permanecendo sob responsabilidade exclusiva da Administração a definição de diretrizes, a validação dos conteúdos e a tomada de decisões institucionais.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente demanda encontra amparo nos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, especialmente aqueles previstos no **art. 37 da Constituição Federal**, notadamente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, os quais impõem à Administração o dever de planejar, organizar e executar suas atividades de forma transparente, eficiente e orientada ao interesse público.

No âmbito infraconstitucional, a **Lei Federal nº 14.133/2021** estabelece a obrigatoriedade do planejamento prévio das contratações públicas, determinando que a Administração, antes de iniciar qualquer procedimento de contratação, avalie a necessidade, a viabilidade e as alternativas disponíveis, de modo a assegurar a escolha da solução mais adequada sob os aspectos técnico, administrativo e econômico. O Estudo Técnico Preliminar configura, nesse contexto, instrumento essencial para subsidiar a tomada de decisão administrativa, permitindo a adequada identificação do problema, a análise das soluções possíveis e a mitigação de riscos.

A legislação de regência também reforça que as contratações devem ser orientadas pelos princípios da eficiência, do planejamento, da economicidade e da governança, de forma a garantir que os recursos públicos sejam aplicados de maneira racional e vantajosa, evitando-se soluções improvisadas, desnecessárias ou desproporcionais. Assim, o ETP constitui etapa indispensável para demonstrar que a eventual contratação decorre de necessidade real, devidamente justificada, e não de mera conveniência administrativa.

Além disso, a fundamentação legal da presente demanda se vincula aos deveres de transparência ativa e de acesso à informação, inerentes à comunicação institucional, os quais exigem da Administração Pública a adoção de meios adequados para divulgação de informações de interesse coletivo, assegurando clareza, acessibilidade e regularidade na comunicação com a sociedade e com os entes consorciados.

Dessa forma, a elaboração do presente Estudo Técnico Preliminar atende às exigências legais aplicáveis às contratações públicas, constituindo etapa preparatória necessária à regular instrução do processo administrativo, em conformidade com o ordenamento jurídico vigente e com as boas práticas de gestão pública.

4. OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

A presente demanda tem como objetivo geral assegurar o aprimoramento da comunicação institucional do Consórcio União da Serra Geral, por meio da análise de soluções que possibilitem o apoio técnico especializado às atividades comunicacionais, de forma contínua, organizada e alinhada aos princípios da administração pública.

Como objetivos específicos, pretende-se:

I - promover maior eficiência e regularidade na produção e divulgação de conteúdos institucionais, garantindo clareza, padronização da linguagem e adequação das informações ao interesse público;

II - fortalecer a gestão dos canais institucionais de comunicação, especialmente os meios digitais, de modo a assegurar atualização permanente, maior alcance das informações e melhor interação com os públicos de interesse;

III - ampliar a efetividade das campanhas informativas, educativas e institucionais, assegurando que as mensagens sejam transmitidas de forma clara, acessível e compatível com as diretrizes e ações do Consórcio;

IV - qualificar o apoio à comunicação visual institucional, mediante a organização, padronização e aprimoramento dos materiais gráficos e informativos utilizados pelo Consórcio;

V - possibilitar o monitoramento sistemático do desempenho das ações de comunicação, por meio da análise de engajamento, alcance e efetividade dos conteúdos divulgados, subsidiando a tomada de decisões administrativas;

VI - assegurar que todas as ações de comunicação institucional ocorram sob controle e validação da Administração, sem delegação de competências decisórias, representação institucional ou substituição de servidores públicos.

Os objetivos ora definidos visam, portanto, conferir maior coerência, planejamento e qualidade técnica às ações de comunicação institucional, contribuindo para o fortalecimento da transparência administrativa, da publicidade dos atos e da eficiência na gestão pública.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para o adequado atendimento da necessidade identificada, a eventual contratação deverá observar requisitos mínimos de natureza técnica, operacional e institucional, compatíveis com os objetivos pretendidos e com os princípios que regem a Administração Pública.

Do ponto de vista **técnico**, o serviço a ser avaliado deverá possibilitar apoio especializado às atividades de comunicação institucional, contemplando a produção de conteúdos informativos, a gestão de canais institucionais, o desenvolvimento de campanhas informativas, o apoio à comunicação visual e o monitoramento das ações comunicacionais, de forma integrada e planejada, respeitando a identidade institucional do Consórcio.

Sob o aspecto **operacional**, a execução dos serviços deverá ocorrer de forma contínua, organizada e compatível com a dinâmica administrativa do Consórcio, assegurando regularidade na entrega das atividades, capacidade de atendimento às demandas recorrentes e possibilidade de ajustes conforme as necessidades institucionais, sempre sob coordenação e supervisão da Administração.

No que se refere aos **requisitos institucionais e legais**, deverão ser observadas, de forma expressa, as seguintes diretrizes:

I - o serviço deverá possuir natureza de **apoio técnico especializado**, sendo vedada qualquer forma de substituição de servidores públicos ou de assunção de atividades finalísticas da Administração;

II - é vedada ao eventual contratado a **representação institucional** do Consórcio, bem como a tomada de decisões administrativas, estratégicas ou políticas;

III - todo e qualquer conteúdo produzido deverá ser submetido à **análise, validação e aprovação prévia** da Administração, permanecendo sob sua responsabilidade exclusiva a definição das diretrizes institucionais e comunicacionais;

IV - a execução dos serviços deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como as normas internas e as diretrizes de comunicação pública adotadas pelo Consórcio;

V - deverá ser assegurada a **padronização visual e textual** dos materiais institucionais, de modo a preservar a identidade institucional e a coerência das ações de comunicação;

VI - deverão ser previstos mecanismos de acompanhamento e controle da execução, de forma a permitir a avaliação da qualidade, da regularidade e da efetividade dos serviços prestados.

Os requisitos ora estabelecidos visam garantir que a solução a ser eventualmente adotada atenda de forma adequada à necessidade institucional identificada, assegurando apoio técnico qualificado às ações de comunicação, com observância rigorosa aos limites legais e institucionais aplicáveis.

6. LEVANTAMENTO DAS SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Com o objetivo de atender à necessidade identificada e subsidiar a tomada de decisão administrativa, procedeu-se ao levantamento das principais soluções disponíveis no mercado e no âmbito da própria Administração, considerando aspectos técnicos, operacionais, administrativos e institucionais.

As alternativas analisadas foram selecionadas de modo a abranger as possibilidades juridicamente admitidas e tecnicamente viáveis para o atendimento das demandas de comunicação institucional do Consórcio União da Serra Geral, conforme descritas a seguir.

6.1 EXECUÇÃO EXCLUSIVAMENTE INTERNA

Esta alternativa consiste na realização integral das atividades de comunicação institucional por meio da estrutura administrativa já existente no âmbito do Consórcio, com utilização exclusiva dos recursos humanos e materiais atualmente disponíveis.

Tal solução pressupõe a absorção de todas as demandas comunicacionais pela equipe interna, incluindo produção de conteúdos, gestão de canais institucionais, desenvolvimento de campanhas, apoio à comunicação visual e monitoramento das ações. Trata-se de alternativa juridicamente possível, porém condicionada à existência de estrutura técnica e operacional suficiente para atendimento regular, contínuo e especializado das atividades.

6.2 CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

A contratação de profissional pessoa física para atuação individual no apoio às atividades de comunicação institucional configura outra alternativa possível, consistindo na disponibilização de apoio técnico especializado por meio de vínculo contratual direto com a Administração.

Essa solução se caracteriza pela centralização das atividades em um único profissional, que atuaria sob demanda, prestando apoio às ações comunicacionais do Consórcio, observados os limites legais aplicáveis às contratações públicas.

6.3 PARCERIAS INSTITUCIONAIS

A alternativa de parcerias institucionais envolve a cooperação com outros entes públicos, instituições ou organizações, com vistas ao compartilhamento de recursos técnicos e operacionais para execução de atividades de comunicação institucional.

Essa solução, em regra, depende da formalização de instrumentos específicos de cooperação e da disponibilidade de estrutura e interesse por parte das instituições parceiras, podendo ser utilizada em situações pontuais ou complementares.

6.4 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA

A contratação de empresa especializada consiste na obtenção de serviços contínuos de apoio técnico em comunicação institucional, prestados por equipe multidisciplinar, com capacidade técnica e operacional para atender às diversas demandas identificadas.

Essa alternativa possibilita a execução integrada das atividades de comunicação, contemplando produção de conteúdos, gestão de canais institucionais, desenvolvimento de campanhas, apoio à comunicação visual e monitoramento de resultados, com maior previsibilidade, regularidade e capacidade de atendimento simultâneo às demandas institucionais.

7. ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES

A análise comparativa das soluções identificadas tem por finalidade avaliar, de forma objetiva, as alternativas disponíveis para atendimento da necessidade de comunicação institucional do Consórcio União da Serra Geral, considerando critérios de viabilidade técnica, operacional, administrativa e institucional, bem como os impactos decorrentes de cada opção.

7.1 EXECUÇÃO EXCLUSIVAMENTE INTERNA

A execução integral das atividades de comunicação institucional por meio da estrutura administrativa existente apresenta como vantagem a manutenção total do controle interno sobre os processos e conteúdos produzidos. Contudo, tal alternativa revela limitações significativas diante da insuficiência da estrutura atualmente disponível, já identificada neste Estudo Técnico Preliminar.

A absorção integral das demandas comunicacionais pela equipe interna tende a gerar sobrecarga de trabalho, comprometimento da regularidade das entregas, dificuldades na padronização da linguagem institucional e limitação técnica para atendimento simultâneo das diversas frentes de comunicação. Além disso, a necessidade de dedicação exclusiva ou prioritária a essas atividades pode impactar negativamente o desempenho de outras atribuições administrativas, reduzindo a eficiência global da Administração.

7.2 CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

A contratação de profissional pessoa física pode apresentar, em tese, menor complexidade operacional e aparente redução de custos iniciais. Todavia, essa alternativa concentra as atividades em um único profissional, o que eleva os riscos relacionados à dependência excessiva, à descontinuidade do serviço em caso de afastamentos e à limitação da capacidade técnica para atendimento integral das demandas identificadas.

Adicionalmente, a atuação individual dificulta a cobertura simultânea de atividades distintas, como produção de conteúdo, gestão de redes sociais, comunicação visual e monitoramento de mídia, podendo comprometer a qualidade e a regularidade dos serviços prestados. Do ponto de vista administrativo, essa alternativa também demanda maior atenção quanto à delimitação das atividades, de modo a evitar a caracterização de vínculo indevido ou substituição de servidor público.

7.3 PARCERIAS INSTITUCIONAIS

As parcerias institucionais podem representar solução complementar em situações pontuais, especialmente para ações específicas ou projetos de curta duração. Entretanto, essa alternativa não assegura previsibilidade, continuidade nem padronização das ações de comunicação institucional, uma vez que depende da disponibilidade, da capacidade técnica e do interesse das instituições parceiras.

A ausência de controle direto sobre prazos, prioridades e recursos, aliada à eventual incompatibilidade de agendas e objetivos institucionais, limita a eficácia dessa solução para atendimento contínuo e estruturado das demandas de comunicação do Consórcio.

7.4 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA

A contratação de empresa especializada apresenta como principais vantagens a disponibilização de equipe multidisciplinar, a capacidade técnica para atendimento simultâneo das diversas demandas comunicacionais e a previsibilidade na execução dos serviços. Essa alternativa possibilita maior regularidade, padronização e qualidade técnica das ações de comunicação, além de permitir a mitigação de riscos relacionados à descontinuidade e à dependência de um único profissional.

Do ponto de vista administrativo, a contratação de empresa permite a definição clara de entregáveis, responsabilidades e mecanismos de controle, mantendo sob responsabilidade da Administração a supervisão, a validação e a aprovação final dos conteúdos produzidos, em conformidade com os limites legais e institucionais aplicáveis.

7.5 SÍNTESE DA ANÁLISE COMPARATIVA

A análise comparativa evidencia que, embora todas as alternativas apresentem viabilidade jurídica em tese, nem todas se mostram adequadas ao atendimento integral, contínuo e qualificado das demandas identificadas. As limitações técnicas, operacionais e administrativas das alternativas de execução exclusivamente interna, contratação de pessoa física e parcerias institucionais reduzem sua efetividade frente à complexidade e à recorrência das atividades de comunicação institucional.

Por outro lado, a alternativa que envolve apoio técnico especializado estruturado apresenta maior aderência aos objetivos pretendidos, desde que observados os limites legais, os mecanismos de controle e a não substituição de

servidores públicos, aspectos que deverão ser detalhados nas etapas subsequentes do planejamento.

8. DEFINIÇÃO DA SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA

Com base no levantamento das soluções disponíveis e na análise comparativa realizada, entende-se que a solução mais adequada para o atendimento da necessidade identificada consiste na **contratação de empresa especializada** para prestação de serviços de apoio técnico em comunicação institucional, de forma contínua.

A escolha dessa solução fundamenta-se na maior capacidade técnica e operacional proporcionada pela atuação de equipe multidisciplinar, apta a atender, de maneira integrada e simultânea, às diversas demandas de comunicação institucional do Consórcio, tais como produção de conteúdos, gestão de canais institucionais, desenvolvimento de campanhas informativas, apoio à comunicação visual e monitoramento das ações comunicacionais.

Verifica-se, ainda, que a contratação de empresa especializada permite maior previsibilidade, regularidade e padronização na execução dos serviços, reduzindo riscos relacionados à descontinuidade, à dependência excessiva de um único profissional e às limitações técnicas identificadas nas demais alternativas analisadas. Ademais, essa solução possibilita o estabelecimento de critérios objetivos de acompanhamento, controle e avaliação da execução, assegurando maior eficiência administrativa.

Ressalta-se que a solução definida não implica delegação de competências decisórias, representação institucional do Consórcio ou substituição de servidores públicos, permanecendo sob responsabilidade exclusiva da Administração a definição das diretrizes institucionais, a supervisão das atividades e a validação final de todos os conteúdos produzidos.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada mostra-se a alternativa que melhor atende aos objetivos pretendidos, aos princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público, recomendando-se o prosseguimento do processo para as etapas subsequentes de planejamento e instrução, nos termos da legislação vigente.

9. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E DIMENSIONAMENTO

O dimensionamento da solução selecionada deverá observar a natureza **contínua** da demanda e a necessidade de atendimento regular às atividades de comunicação institucional do Consórcio, razão pela qual, nesta etapa preliminar, adota-se metodologia baseada em **premissas médias de volume mensal**, compatíveis com a rotina administrativa e com a recorrência das atividades comunicacionais.

Considerando o escopo identificado (produção de conteúdo institucional, gestão de redes sociais, criação de campanhas informativas, apoio em comunicação visual e monitoramento de mídia), entende-se que o dimensionamento deve contemplar, minimamente, capacidade operacional para atender às seguintes frentes de entrega, em base mensal:

I - **Produção de conteúdo institucional**: elaboração de textos institucionais e informativos, releases e conteúdos correlatos, alinhados às ações, projetos e comunicados oficiais do Consórcio, com revisões e adequações conforme validação administrativa;

II - **Conteúdo gráfico e comunicação visual**: desenvolvimento de artes e materiais visuais institucionais (postagens, folders, cartilhas, peças de campanha e identidade visual aplicada), respeitando padrões e diretrizes de identidade institucional;

III - **Gestão de redes sociais institucionais**: planejamento e execução de rotina de postagens, organização de calendário editorial, adequação de linguagem por canal e apoio na moderação/gestão de interações, conforme orientações e limites definidos pela Administração;

IV - **Campanhas informativas**: capacidade de estruturar e executar campanhas recorrentes ou pontuais, com produção de peças, textos e materiais de apoio, observando objetivos, público-alvo e cronograma definido pela Administração;

V - **Monitoramento e relatórios**: acompanhamento periódico do desempenho das ações de comunicação (alcance, engajamento e indicadores correlatos), com consolidação em relatórios gerenciais que subsidiem ajustes e decisões administrativas.

Ressalta-se que, por se tratar de fase preliminar, o dimensionamento aqui indicado tem caráter **estimativo e orientador**, devendo os quantitativos finais (tais

como número de postagens, peças gráficas, releases, campanhas e periodicidade de relatórios) serem detalhados no **Termo de Referência**, após: (a) alinhamento interno quanto à rotina comunicacional pretendida; (b) consolidação das demandas médias observadas; e (c) realização da pesquisa de preços, de modo a compatibilizar a necessidade institucional com a solução mais vantajosa e executável.

O dimensionamento deverá, ainda, ser estruturado de forma a permitir o acompanhamento objetivo da execução, preferencialmente com definição de entregáveis mensais e padrões mínimos de qualidade, mitigando riscos de falhas na entrega e assegurando a continuidade e a efetividade das ações comunicacionais.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da eventual contratação deverá ser definida em etapa posterior, mediante a realização de **pesquisa de preços**, em conformidade com a legislação vigente e com as boas práticas de planejamento das contratações públicas.

Nesta fase preliminar, não se procede à fixação de valores, uma vez que o Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade analisar a necessidade, a viabilidade e a solução mais adequada, cabendo à pesquisa de preços a consolidação da estimativa orçamentária, com base em parâmetros de mercado compatíveis com o escopo e o dimensionamento da demanda.

A pesquisa de preços deverá considerar, sempre que possível, **fontes diversas**, tais como contratações similares realizadas por outros entes da Administração Pública, painéis de preços oficiais, bases públicas de dados e cotações junto a fornecedores do mercado, observando-se critérios de atualidade, comparabilidade e aderência ao objeto pretendido. A metodologia adotada deverá ser devidamente justificada nos autos, de modo a assegurar transparência, economicidade e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Ressalta-se que a estimativa do valor deverá guardar compatibilidade com a natureza contínua do serviço, com as premissas médias de dimensionamento adotadas e com a forma de execução a ser definida no Termo de Referência, devendo refletir o custo global da solução, e não apenas valores unitários isolados.

A definição do valor estimado constituirá elemento essencial para a verificação da viabilidade econômica da contratação, para a escolha da modalidade de contratação adequada e para a análise da disponibilidade orçamentária e financeira, etapas estas que deverão ser devidamente instruídas no processo administrativo, antes do prosseguimento à fase externa, se for o caso.

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

A análise quanto ao parcelamento do objeto constitui etapa relevante do planejamento da contratação, devendo considerar a natureza da demanda, a interdependência das atividades envolvidas, a eficiência administrativa e a vantajosidade para a Administração, nos termos da legislação aplicável.

No caso em análise, a demanda refere-se a atividades de comunicação institucional que possuem **caráter integrado e interdependente**, abrangendo produção de conteúdo, gestão de canais institucionais, desenvolvimento de campanhas informativas, apoio à comunicação visual e monitoramento das ações comunicacionais. Tais atividades demandam alinhamento conceitual, padronização de linguagem, identidade visual uniforme e coerência estratégica, elementos que se mostram essenciais para a efetividade da comunicação institucional do Consórcio.

O eventual parcelamento do objeto em múltiplos contratos ou itens distintos poderia comprometer a uniformidade técnica e visual das ações de comunicação, gerar dificuldades de coordenação entre diferentes fornecedores, aumentar os custos administrativos de gestão contratual e elevar os riscos de sobreposição de atividades, inconsistências de linguagem e fragmentação da estratégia comunicacional.

Além disso, a execução integrada por um único prestador facilita o acompanhamento, o controle e a avaliação da execução contratual, permitindo à Administração estabelecer critérios claros de desempenho, responsabilidades bem definidas e fluxos de aprovação mais eficientes, reduzindo riscos operacionais e administrativos.

Por outro lado, não se verifica, nesta fase preliminar, prejuízo à competitividade decorrente da não divisão do objeto, uma vez que o mercado dispõe de empresas aptas a executar, de forma integrada, o conjunto de atividades descritas, especialmente quando estruturadas como serviços contínuos de apoio técnico especializado em comunicação institucional.

Diante dessas considerações, entende-se que, **nesta etapa de planejamento**, a execução do objeto de forma integrada apresenta maior aderência aos objetivos pretendidos, sem prejuízo de que a possibilidade de parcelamento seja reavaliada na fase de elaboração do Termo de Referência, caso se identifiquem razões técnicas ou econômicas que justifiquem a divisão do objeto, observados os princípios da competitividade e da vantajosidade.

12. AVALIAÇÃO DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO

A avaliação dos riscos tem por finalidade identificar, de forma preliminar, os principais fatores que podem comprometer o adequado atendimento da necessidade identificada, bem como indicar medidas mitigadoras capazes de reduzir a probabilidade de ocorrência ou os impactos decorrentes de eventuais falhas na execução da contratação.

Considerando a natureza do objeto e a solução definida, foram identificados os seguintes riscos relevantes:

12.1 RISCO DE FALHA NA ENTREGA DOS SERVIÇOS

Existe o risco de o contratado não entregar os produtos e serviços esperados dentro dos prazos, padrões de qualidade ou volumes compatíveis com as necessidades institucionais, o que pode comprometer a regularidade das ações de comunicação.

Medidas mitigadoras:

- definição clara de escopo e entregáveis no Termo de Referência;
- estabelecimento de rotinas de acompanhamento e fiscalização contratual;
- previsão de critérios objetivos de avaliação da execução;
- adoção de mecanismos formais de comunicação entre contratante e contratado.

12.2 RISCO DE PRODUÇÃO DE CONTEÚDO INADEQUADO

Há risco de produção de conteúdos que não estejam alinhados às diretrizes institucionais, à linguagem da comunicação pública ou aos objetivos do Consórcio, podendo gerar ruídos de comunicação ou necessidade de retrabalho.

Medidas mitigadoras:

- exigência de submissão prévia de todo conteúdo à validação da Administração;
- definição de diretrizes institucionais e padrões de comunicação;
- acompanhamento contínuo da execução pelos responsáveis designados;
- possibilidade de ajustes e correções durante a execução contratual.

12.3 RISCO DE DEPENDÊNCIA EXCESSIVA DO CONTRATADO

A execução continuada do serviço pode gerar dependência excessiva da Administração em relação ao contratado, especialmente quanto ao conhecimento da rotina comunicacional e dos fluxos internos.

Medidas mitigadoras:

- manutenção do controle editorial e estratégico sob responsabilidade da Administração;
- registro e documentação dos processos e materiais produzidos;
- definição de limites claros de atuação do contratado como apoio técnico;
- preservação da autonomia administrativa do Consórcio.

12.4 RISCO DE QUESTIONAMENTOS POR ÓRGÃOS DE CONTROLE

Contratações de serviços de comunicação institucional podem ser objeto de questionamentos por órgãos de controle, especialmente quanto à caracterização do objeto, à forma de execução e aos limites da atuação do contratado.

Medidas mitigadoras:

- elaboração de planejamento prévio consistente (DFD, ETP e TR);
delimitação expressa da natureza de apoio técnico especializado;
- vedação à substituição de servidores e à representação institucional;
- observância rigorosa à legislação vigente e aos princípios da Administração Pública.

12.5 RISCO DE DESCONTINUIDADE DO SERVIÇO

A eventual interrupção da execução contratual pode comprometer a continuidade das ações de comunicação institucional, afetando a regularidade da divulgação de informações.

Medidas mitigadoras:

- definição de prazos e condições contratuais claras;
- previsão de mecanismos de transição e encerramento contratual;
- acompanhamento sistemático da execução;
- planejamento antecipado de eventuais renovações ou novas contratações.

A identificação e a análise dos riscos acima demonstram que, embora a contratação envolva desafios inerentes à natureza do serviço, tais riscos são

administráveis e mitigáveis, desde que observados os mecanismos de controle, acompanhamento e planejamento a serem detalhados nas fases subsequentes do processo.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base nas análises desenvolvidas no presente Estudo Técnico Preliminar, especialmente quanto à identificação da demanda, à descrição da necessidade, à análise das soluções disponíveis no mercado, à avaliação comparativa das alternativas e à identificação dos riscos envolvidos, conclui-se que a demanda apresenta **viabilidade técnica, administrativa e operacional**.

A solução definida, consistente na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de apoio técnico em comunicação institucional, mostra-se adequada aos objetivos pretendidos, compatível com a estrutura administrativa existente e alinhada aos princípios da eficiência, da economicidade, do planejamento e do interesse público, desde que observados os limites legais e institucionais estabelecidos.

Ressalta-se que a viabilidade ora declarada possui caráter **condicionado**, estando vinculada à adequada instrução das etapas subsequentes do processo, especialmente à realização da pesquisa de preços, à verificação da disponibilidade orçamentária e financeira, à definição precisa do escopo no Termo de Referência e à manifestação favorável do Setor Jurídico.

Diante do exposto, entende-se viável o prosseguimento do processo administrativo para a fase de detalhamento da contratação, observadas as disposições legais e normativas aplicáveis.

14. PROVIDÊNCIAS POSTERIORES

Em decorrência da conclusão pela viabilidade da contratação, recomenda-se a adoção das seguintes providências administrativas subsequentes:

I - elaboração do **Termo de Referência**, com detalhamento do objeto, dos entregáveis, dos critérios de execução, dos mecanismos de acompanhamento e das condições de pagamento, em consonância com as diretrizes estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar;

II - realização da **pesquisa de preços**, com observância às fontes, metodologias e critérios legais aplicáveis, visando à obtenção da estimativa de valor mais vantajosa para a Administração;

III - verificação da **existência de dotação orçamentária** e da **disponibilidade financeira**, mediante manifestação do setor contábil e financeiro;

IV - encaminhamento dos autos ao **Setor Jurídico**, para emissão do competente **Parecer Jurídico**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;

V - após a manifestação jurídica, retorno dos autos à **Presidência**, para análise, deliberação e adoção das providências subsequentes, inclusive quanto à definição da modalidade de contratação e à autorização para a fase externa, se for o caso.

Janaúba, 10 de fev. de 2026

Equipe de Planejamento

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2026

(Processo Administrativo nº 007/2026)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2026 QUE FAZEM ENTRE SI O CONSÓRCIO UNIÃO DA SERRA GERAL E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

O **Consórcio Multifinalitário Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável da Microrregião da Serra Geral de Minas – UNIÃO DA SERRA GERAL**, com sede na Rua Manaus, 257, Esplanada, na cidade de Janaúba – MG, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 12.333.051/0001-14, neste ato representado(a) pelo(a) Sr Presidente, Ricardo da Silva Paz, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) XXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXXXX, situada no endereço XXXXXXXXXXXXX, neste ato representada por seu XXXXXXXXXXXXX, conforme procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 049/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Dispensa de licitação n. 008/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

O presente contrato tem por objeto a XXXXXXXXXXXXXXXXXXX, especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência da dispensa de licitação nº 008/2025, que é parte integrante deste contrato, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

Objeto da contratação:

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.1.1 O Termo de Referência;

1.1.2 A Proposta do contratado;

1.1.3 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias, contados do(a) assinatura deste contrato, prorrogável por até 1 ano, na forma dos artigos 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração,

permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

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

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

d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

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

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

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

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de R$ xxxxxxxxxxxxxxx

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

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

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

Os pagamentos serão realizados em parcela única, no valor total descrito na cláusula quinta.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

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

Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, da cesta de índices INPC, IGPM e IPCA, devendo ser utilizado o índice mais vantajoso para a administração, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

São obrigações do Contratante:

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

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

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

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

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

Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

8.1.1 A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

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

Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

Manter cadastro e gestão das apólices, registrando e monitorando continuamente as apólices dos veículos e atualizando a relação de veículos segurados com datas de vigência e coberturas contratadas.

Fornecer à contratada todos os documentos necessários à execução dos serviços, incluindo informações precisas sobre os veículos e suas condições.

Providenciar o encaminhamento do veículo para o local indicado pela seguradora em caso de sinistro para inspeção e providências.

Designar fiscais técnicos e administrativos para monitorar o cumprimento do contrato, supervisionando o atendimento às coberturas contratadas, prazos de atendimento e qualidade do serviço prestado.

Realizar avaliações periódicas do desempenho da contratada, emitindo relatórios semestrais sobre a qualidade do atendimento e eficiência no suporte prestado.

Gerir os processos de pagamento conforme os relatórios de execução dos serviços, garantindo a conformidade da prestação de serviços antes de autorizar os pagamentos.

Solicitar à seguradora revisões e ajustes na cobertura caso ocorram alterações na frota ou sejam identificadas novas necessidades de seguro.

Manter comunicação ativa com a contratada e compartilhar dados relevantes sobre o seguro com setores internos para assegurar controle e transparência.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por

todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

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

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

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

Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

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

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

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

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

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

9.1. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

9.1.1 Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

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

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

10.6. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.7. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.8. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.9. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.9.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

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

10.11. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

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

i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa:**

(1) Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 12.1, de 1% a 5% do valor do Contrato.

(3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 12.1, de 1% a 5% do valor do Contrato.

(4) Para infração descrita na alínea "b" do subitem 12.1, a multa será de 5% a 7% do valor do Contrato.

(5) Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 12.1, a multa será de 1% a 2% do valor do Contrato.

(6) Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 12.1, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

Quando a administração também der causa devido a falta de pagamento a contratada.

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

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

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

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

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

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

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

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

O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

2. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
3. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
4. Indenizações e multas.

A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

Conforme termo de referência

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

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.

As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)

Fica eleito o Foro de Janaúba, Minas Gerais, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Xxxxxxxxxxxxxxx, xx, xxxxxx, xxxxx

_____

Representante legal do CONTRATANTE

_____

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-