



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54
Rua Getúlio Vargas, Nº 123 – Centro - Fone: (33) 98886 – 3203
PAVÃO – ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 022/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2026

O **MUNICÍPIO DE PAVÃO**, Estado de Minas Gerais e este Pregoeiro, designado pelo Portaria nº 002/2026, de 05 de Janeiro de 2026, tornam pública, para conhecimento das empresas interessadas, na forma da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e, no que couber, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, a abertura de licitação, na modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA**, pelo critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, destinada à **contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de marketing institucional para o Município de Pavão/MG**, conforme consta no edital e seus anexos.

OBSERVAÇÃO: Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada automaticamente e terá início somente após comunicação via sistema aos participantes no sítio eletrônico oficial <https://www.licitardigital.com.br>

A realização da sessão pública eletrônica ocorrerá da seguinte forma:

- **DATA DA INICIO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 26/06/2026 às 09h00min;**
- **DATA FINAL DAS PROPOSTAS: 09/07/2026 às 08h00min;**
- **DATA DE ABERTURA DA SESSÃO E INICIO DA DISPUTA: 09/07/2026 às 09h00min**
- **PEDIDO DE ESCLARECIMENTO: Até o dia 06/07/2026;**
- **PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO: Até o dia 06/07/2026.**

- **Prazo para envio das Propostas atualizadas: mínimo de 02 (duas) horas;**
- **Prazo enviou da Documentação de Habilitação: mínimo de 02 (duas) horas;**
- **Prazo de manifestar a intenção de recorrer: mínimo de 30 (trinta) minutos**

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA ELETRÔNICA: www.licitardigital.com.br

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto do presente pregão é a seleção da proposta mais vantajosa para a **contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de marketing institucional para o Município de Pavão/MG, conforme consta no edital e seus anexos**, durante 12 (doze) meses consecutivos, de acordo com os termos e especificações deste edital e seus anexos.

1.2 A licitação será dividida em lote único, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.3. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito na plataforma Licitar Digital (www.licitardigital.com.br) e as especificações constantes deste Edital, **prevalecerão as especificações constantes deste Edital.**

1.4. O Edital e seus Anexos estarão disponíveis aos interessados no Setor de Compras e Licitações desta Prefeitura, e através da Internet pelos endereços eletrônicos:

- Portal no endereço eletrônico: www.licitardigital.com.br.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54

Rua Getúlio Vargas, Nº 123 – Centro - Fone: (33) 98886 – 3203
PAVÃO – ESTADO DE MINAS GERAIS

- Site da Prefeitura Municipal de Pavão no endereço eletrônico:
<https://www.pavao.mg.gov.br>

1.5. As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto na Plataforma Eletrônica Licitar Digital, no endereço eletrônico: www.licitardigital.com.br

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

2.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma Eletrônica Licitar Digital, por meio do site <https://www.licitardigital.com.br>.

2.1.1 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à na Plataforma Eletrônica Licitar Digital (www.licitardigital.com.br), onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento, bem como receber as instruções detalhadas de sua correta utilização.

2.1.2 O uso da senha de acesso é de responsabilidade exclusiva da licitante, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Pavão responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.2 Somente poderão apresentar proposta as empresas legalmente estabelecidas, especializadas no ramo e que satisfaçam às condições deste edital e seus anexos.

2.3 Não poderão participar da presente licitação, direta ou indiretamente, isoladamente ou em consórcio, empresas ou sociedades cooperativas que, por qualquer motivo:

2.3.1 tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta federal, estadual, municipal ou distrital, tendo por fundamento o art. 156, IV, da Lei nº 14.133/2021;

2.3.2 estejam impedidas de licitar e contratar com o Município de Pavão, nos termos do art. 156, III, da Lei nº 14.133/2021;

2.3.3 estejam elencadas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

2.3.4 encontrem-se em processo de dissolução ou liquidação.

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

2.3.6 em razão da prática de ato de improbidade administrativa, o sócio majoritário esteja proibido de contratar com o poder público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

2.4 A fim de verificar as condições de participação previstas neste item, o Pregoeiro realizará consulta nas seguintes bases de dados:

2.4.1 SICAF a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda o art. 14, IV, da Lei nº 14.133/2021;

2.4.2 Consulta ao Sistema Inabilitados e Inidôneos, mantido pelo Tribunal de Contas da União (TCU), no endereço: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.

2.5 Constatada a ocorrência objetiva de uma das hipóteses de impedimento de participação previstas neste Capítulo, o Pregoeiro relatará o fato em campo próprio do sistema e concederá à respectiva licitante a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54

Rua Getúlio Vargas, Nº 123 – Centro - Fone: (33) 98886 – 3203
PAVÃO – ESTADO DE MINAS GERAIS

oportunidade de manifestação acerca da matéria e, eventualmente, a comprovação do afastamento dos efeitos da causa impeditiva de participação no certame.

2.6 As sociedades cooperativas poderão participar deste certame desde que satisfaçam os requisitos estipulados pelo art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

2.7 É vedada a participação de consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição.

3. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

3.1 A licitante deverá cadastrar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

3.2 A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico o preço global do lote, observados o quantitativo e a unidade de prestação de serviço do objeto a ser contratado, conforme o Termo de Referência (Anexo 1).

3.2.1 Os valores deverão ser expressos em algarismo arábico, na moeda Real, considerados apenas até os centavos, compreendendo todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto deste edital, em especial o frete, tributos e encargos sociais.

3.3 Para o adequado cadastramento da proposta, a licitante deverá consignar, nos campos próprios, as informações exigidas pelo sistema, observando, para tanto, as especificações do objeto constantes deste Edital.

3.4 O campo 'Descrição Detalhada do Objeto Ofertado' será destinado às informações complementares da proposta, observando-se os seguintes prazos e condições:

3.5 A omissão dos prazos e condições fixados no subitem anterior implica a aceitação, por parte da licitante proponente, daqueles indicados neste edital.

3.6 A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital.

3.7 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

a) Condições de participação.

- 1) Manifesto ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concordo com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- 2) Declaro que minha proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo

b) Declarações para fins de habilitação

- 1) Atendo aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório
- 2) Inexiste impedimento à minha habilitação e comunicarei a superveniência de ocorrência



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54
Rua Getúlio Vargas, Nº 123 – Centro - Fone: (33) 98886 – 3203
PAVÃO – ESTADO DE MINAS GERAIS

impeditiva ao órgão ou entidade contratante

- 3) Cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas
- 4) Manifesto ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação
- 5) Cumpro o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos

c) Declarações de cumprimento à legislação trabalhista

- 1) Observo os incisos III e IV do art. 1º e cumpro o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante
- 2) Cumpro a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis

d) Profissionais organizados sob a forma de cooperativa

- 1) Participo da licitação sob a forma de cooperativa, que atende ao disposto no art. 16 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021

3.8 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

3.9 Uma vez certificada após o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital, sem prejuízo de outras previstas em lei.

3.10 Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta cadastrada.

3.11 As propostas terão validade de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.

3.11.1 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

3.12 A apresentação da proposta implica a aceitação plena e total das condições deste edital e seus anexos.

4. DA SESSÃO PÚBLICA

4.1 A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste edital, na Plataforma Eletrônica Licitar Digital no endereço www.licitardigital.com.br

4.2 Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico (“chat”).

4.3 Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54
Rua Getúlio Vargas, Nº 123 – Centro - Fone: (33) 98886 – 3203
PAVÃO – ESTADO DE MINAS GERAIS

ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios em razão de sua própria desconexão ou diante de inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema.

4.4 Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

4.5 No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação expressa aos participantes no sítio <https://www.licitardigital.com.br>

4.6 O Pregoeiro poderá suspender a sessão pública do certame, justificando, no “chat”, os motivos da suspensão e informando a data e o horário previstos para a reabertura da sessão.

5. DO INÍCIO DA DISPUTA E DA VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS

5.1 A fase de lances deste Pregão será processada pelo modo de disputa “**aberto**”, conforme procedimento estabelecido no Inciso I, Art. 56 da Lei Federal 14.133/2021.

5.2 A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, ressalvado o disposto no item 6.3.

5.3 Durante a etapa de envio de lances, tendo por fundamento o disposto nos arts. 5º, 9º e 11 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro poderá desclassificar a proposta que possa comprometer a regularidade do certame, a dinâmica da disputa e/ou causar prejuízo à competitividade do processo licitatório, assim compreendidos:

5.3.1 proposta que apresente objeto em manifesta desconformidade com as características especificadas no edital ou que apresente elemento que possibilite a pronta identificação da licitante;

5.3.2 propostas com preços manifestamente inconsistentes ou com presunção absoluta de inexequibilidade;

5.4 Serão considerados preços manifestamente inconsistentes quando ofertado valores ou percentuais simbólicos ou irrisórios, claramente incompatíveis com os praticados pelo mercado.

5.5 Mediante despacho fundamentado registrado no sistema e acessível a todos, o Pregoeiro apresentará as razões para a prévia desclassificação da proposta, esclarecendo os motivos que ensejaram a decisão em vista do disposto no item 6.3.

6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1 Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6.2 A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

6.3 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.4 Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54
Rua Getúlio Vargas, Nº 123 – Centro - Fone: (33) 98886 – 3203
PAVÃO – ESTADO DE MINAS GERAIS

6.5 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

6.5.1 Havendo empate entre as ofertas, o sistema aplicará, sucessivamente, o disposto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e, após, se for o caso, os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

6.5.2 Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplica-se o disposto no subitem anterior.

6.5.3 Não será aplicado o disposto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 na hipótese estabelecida no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

6.6 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear à Administração qualquer alteração.

6.6.1 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

6.7 Durante a “etapa aberta” da fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir o lance cujo valor seja manifestamente inexecutável.

6.7.1 A possibilidade de exclusão de lance inexecutável por parte do Pregoeiro não desonera a licitante da responsabilidade pelo registro da oferta, ainda que haja erro manifesto.

7. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1 Aplicam-se à presente licitação as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei nº Complementar nº 123/2006, salvo nas hipóteses previstas no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

7.2 Somente farão jus aos critérios de preferência estabelecidos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, as licitantes que se enquadrem nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e do §2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, devendo declarar tal condição em campo próprio do sistema na oportunidade de cadastramento da proposta.

7.3 Havendo participação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte na sessão de lances nos termos do subitem anterior, serão observados os critérios de preferência estabelecidos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

7.3.1 Encerrada a fase de lances, caso a melhor oferta não tenha sido formulada por microempresa ou empresa de pequeno porte e haja proposta apresentada por alguma licitante enquadrada na condição de ME/EPP, com valor até 5% (cinco por cento) superior àquela melhor oferta, proceder-se-á da seguinte forma:

7.3.2 a microempresa ou empresa de pequeno porte será convocada a apresentar nova oferta que supere aquela considerada melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito de preferência, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será declarada vencedora do certame;

7.3.3 não sendo vencedora da fase de lances a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na condição de ME/EPP e cujas ofertas estejam dentro do limite fixado no *caput* deste subitem, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54

Rua Getúlio Vargas, Nº 123 – Centro - Fone: (33) 98886 – 3203
PAVÃO – ESTADO DE MINAS GERAIS

7.4 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem anterior, será considerada vencedora da fase de lances a licitante que, originalmente, tenha apresentado a melhor oferta durante a disputa.

8. DA NEGOCIAÇÃO

8.1 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, nos termos do art. 61 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com a licitante mais bem classificada, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

8.1.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

8.1.2 Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

9.1 O Pregoeiro solicitará à licitante vencedora o envio da proposta de preços formatada de acordo com o Anexo II do edital e devidamente adequada ao último lance, por meio de campo próprio do sistema.

9.1.1 O prazo para envio da proposta é de, no máximo (02) duas horas a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

9.1.2 Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

9.1.3 Em relação aos bens a serem fornecidos, o Pregoeiro poderá solicitar a apresentação de folders, prospectos e outros documentos que contenham informações e detalhamentos acerca das especificações técnicas dos produtos e/ou equipamentos ofertados.

9.1.4 Em caso de não envio da proposta no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

9.1.5 A proposta será desclassificada quando:

- a) as especificações do objeto ofertado estiverem em manifesta desconformidade com as exigências estabelecidas no edital;
- b) contiver valores simbólicos, irrisórios ou com presunção absoluta de inexecuibilidade, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie, de forma expressa e motivada, à parcela ou à totalidade de remuneração.

9.2 O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade com as especificações técnicas estabelecidas no edital e quanto ao preço ofertado, que não poderá ser superior ao valor estimado constante no Termo de Referência (Anexo I).

9.2.1 O Pregoeiro poderá promover diligência destinada a embasar sua decisão no que tange ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54
Rua Getúlio Vargas, Nº 123 – Centro - Fone: (33) 98886 – 3203
PAVÃO – ESTADO DE MINAS GERAIS

Julgamento da melhor proposta, admitindo a complementação de informações e a juntada posterior de documentos complementares à proposta.

9.2.2 Havendo falhas na proposta, o Pregoeiro deverá empreender diligências para a sua correção e/ou saneamento, de modo que a desclassificação da proposta somente será cabível se os vícios porventura existentes forem insanáveis, observando-se, para tanto, o disposto no inciso III do art. 12 da Lei nº 14.133/2022.

9.2.3 Se houver indícios de inexecuibilidade relativa da proposta, o Pregoeiro deverá assegurar à licitante a oportunidade de demonstração e comprovação da viabilidade financeira e econômica da oferta aplicando-se, no que couber, o art. 34 da Instrução Normativa 73/22 da SEGES/ME.

9.3 Após o Julgamento da Proposta, sendo aceita, o Pregoeiro abrirá prazo de 10 (dez) minutos, durante o qual qualquer licitante participante do item/grupo poderá, de forma imediata, exclusivamente em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1 Os documentos previstos, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#), segue descritos abaixo:

10.2 DOCUMENTOS RELATIVOS À **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

10.2.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.2.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

10.2.3 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM n.º 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

10.3 DOCUMENTOS RELATIVOS À **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**:

10.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

10.3.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

10.3.3 Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

10.3.4 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

10.3.5 Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;

10.3.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54
Rua Getúlio Vargas, Nº 123 – Centro - Fone: (33) 98886 – 3203
PAVÃO – ESTADO DE MINAS GERAIS

apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

10.4 Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, prorrogáveis por igual prazo, a critério da Administração Pública, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.4.1 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.5 DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

10.5.1 **Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO.

10.6 DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

A licitante deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, mediante a apresentação de:

10.6.1. Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços de natureza similar ao objeto desta contratação, contemplando, no mínimo, uma ou mais das seguintes atividades:

Gestão de redes sociais institucionais;
Produção de conteúdo institucional (textos, releases, comunicados);
Criação de peças gráficas e materiais digitais;
Produção e/ou edição de vídeos;
Assessoria de comunicação e/ou imprensa;
Cobertura de eventos institucionais.

Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional.

Os atestados deverão conter:

Identificação da contratante;
Descrição dos serviços executados;
Período de execução;
Identificação e assinatura do responsável pela emissão.

A Administração poderá realizar diligências para verificar a veracidade das informações apresentadas.

10.6.2. Portfólio Técnico

A licitante deverá apresentar portfólio técnico que comprove sua experiência prática na execução de serviços compatíveis com o objeto, contendo, no mínimo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54

Rua Getúlio Vargas, Nº 123 – Centro - Fone: (33) 98886 – 3203
PAVÃO – ESTADO DE MINAS GERAIS

- a) 05 (cinco) peças gráficas institucionais, tais como posts, cards, banners ou materiais de campanha;
- b) 05 (cinco) vídeos institucionais ou informativos, preferencialmente em formato digital (links ou arquivos);
- c) O portfólio deverá evidenciar qualidade técnica, coerência visual e adequação à comunicação institucional.

10.6.3. Declaração de Estrutura Técnica e Operacional

A licitante deverá apresentar declaração formal de que possui ou disporá, no momento da execução contratual, de estrutura técnica e operacional adequada à prestação dos serviços, incluindo, no mínimo:

Equipamentos de captação de imagem e vídeo;
Softwares de edição gráfica e audiovisual devidamente licenciados;
Recursos tecnológicos para gestão de redes sociais e produção de conteúdo digital;
Condições de atendimento remoto e presencial, conforme as demandas da Administração.

Disposições Gerais

- a) As exigências de qualificação técnica previstas neste item têm por finalidade verificar a aptidão da licitante para execução do objeto, em conformidade com o art. 67 da Lei nº 14.133/2021.
- b) Não serão exigidos requisitos que restrinjam indevidamente a competitividade, sendo vedadas exigências desproporcionais ou não justificadas tecnicamente.

A comprovação da qualificação técnica será analisada em conjunto com os demais documentos de habilitação, podendo a Administração promover diligências para esclarecimentos ou complementações.

10.7 A habilitação dos licitantes será comprovada por meio de prévia análise, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.

10.7.1 Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos, o licitante convocado deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvando o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006.

10.7.2 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões de regularidade fiscal e trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida;

10.8 Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo pregoeiro (a) e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

10.9 No julgamento da habilitação, o pregoeiro (a) 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.

10.10 O não atendimento das exigências deste Edital implicará a inabilitação do licitante.

10.11 O licitante 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.

10.12 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 licitante nos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54
Rua Getúlio Vargas, Nº 123 – Centro - Fone: (33) 98886 – 3203
PAVÃO – ESTADO DE MINAS GERAIS

remanescentes.

10.13 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10.14 A licitante ainda deverá observar o seguinte:

10.14.1 Se a licitante for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz;

Se a licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, exceto aqueles para os quais a legislação permita ou exija a emissão apenas em nome da Matriz.

10.1.2 Diante da expiração de validade dos documentos apresentados, as licitantes deverão apresentar documentação complementar, a fim de suprir tais exigências, observado em relação às empresas enquadradas como ME/EPP o disposto no art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

10.15 Para fins de habilitação jurídica, o Pregoeiro verificará a compatibilidade entre o objeto do certame e as atividades previstas como “objeto social” no ato constitutivo das licitantes, conforme natureza da pessoa jurídica.

10.16 Os documentos exigidos, que não estejam contemplados nesse edital, a tempo da consulta pela Administração, deverão ser enviados por meio do sistema, quando solicitado pelo Pregoeiro, até a conclusão da fase de habilitação.

10.16.1 O prazo para envio dos documentos de que trata o item 10.1 é de, no máximo (02) duas horas, a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

10.16.2 Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

10.16.3 Em caso de não envio dos documentos complementares no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

10.17 O licitante se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos por ele encaminhados.

10.17.1 Havendo dúvida razoável quanto à autenticidade ou em razão de outro motivo devidamente justificado, o Pregoeiro, a qualquer momento, poderá solicitar ao licitante o envio, em original ou por cópia autenticada, dos documentos remetidos nos termos do item anterior.

10.17.1.1 Os documentos de habilitação, **CASO SOLICITADA**, deverão ser encaminhadas em original ou cópias autenticadas, juntamente com a proposta final também original, no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação do pregoeiro (a) no sistema eletrônico, no seguinte endereço: Rua Getúlio Vargas, nº 123 – Centro – Pavão/MG, CEP 398140-000. Aos cuidados do Setor de Compras e Licitações e o pregoeiro (a) responsável. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.

10.18 Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 10.4, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação para:

a) a aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame (em aplicação ao entendimento esposado pelo TCU no acórdão 1211/2021);



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54

Rua Getúlio Vargas, Nº 123 – Centro - Fone: (33) 98886 – 3203
PAVÃO – ESTADO DE MINAS GERAIS

- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- c) a apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante.

10.19 Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item 10.3.1, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de “anexos” do sistema.

10.19.1 O prazo para envio dos documentos é de, no máximo 2 (duas) horas, a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

10.19.2 Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

10.19.3 Em caso de não envio dos documentos complementares no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

10.20 Os documentos de habilitação deverão se referir à empresa licitante, salvo quando, comprovadamente, após a data de emissão dos respectivos documentos, haja superveniente alteração contratual ou transferência de acervo técnico.

10.20.1 Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

10.8.3 Os documentos relativos à habilitação técnica e econômico-financeira poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial.

10.8.4 Para fins de verificação das condições de habilitação, o Pregoeiro poderá, diretamente, realizar consulta em sítios oficiais de órgãos e entidades cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública, constituindo os documentos obtidos como meio legal de prova.

10.21 As microempresas ou empresas de pequeno porte, assim declaradas para efeito dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.21.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, na forma do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006;

10.21.2 A não regularização dos documentos, no prazo previsto no subitem acima, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no §5º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.22 O documento que não tiver prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor não será habilitante, quando o intervalo entre a sua data de expedição ou de revalidação e a data de abertura da presente licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54
Rua Getúlio Vargas, Nº 123 – Centro - Fone: (33) 98886 – 3203
PAVÃO – ESTADO DE MINAS GERAIS

for superior a 180 (cento e oitenta) dias corridos.

10.22.1 Excetua-se o documento que, por imposição legal, tenha prazo de vigência indeterminado.

10.23 Na fase de habilitação, caso conste do SICAF a existência de “Ocorrências Impeditivas Indiretas” em relação à primeira classificada no certame, com fundamento no art. 160 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro deverá promover diligências para o levantamento de conjunto de indícios no sentido de analisar a configuração da tentativa de fraude ou burla aos princípios estabelecidos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021 ou da configuração das hipóteses previstas no art. 5º, IV, “e”, e no art. 14 da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

10.23.1 Constituem indícios para a configuração da tentativa de fraude ou burla a confusão societária e/ou o compartilhamento de estrutura humana e física entre as pessoas jurídicas envolvidas, em especial as seguintes características:

- a) identidade dos sócios;
- b) atuação no mesmo ramo de atividades;
- c) data de constituição da nova empresa posterior à data de aplicação da sanção de suspensão/impedimento ou declaração de inidoneidade;
- d) compartilhamento ou transferência da mesma estrutura física, técnica e/ou de recursos humanos;
- e) identidade (ou proximidade) de endereço dos estabelecimentos;
- f) identidade de telefones, *e-mails* e demais informações de contato.

10.23.2 Diante da presença de um conjunto convergente de indícios referidos no subitem anterior, o Pregoeiro registrará, no “chat”, as ocorrências levantadas, suspenderá o certame e oportunizará à licitante o exercício do contraditório e da ampla defesa, em campo próprio do sistema, no prazo de 5 (cinco) dias, devendo a licitante apresentar todos os esclarecimentos e documentação tendentes a ilidir a suspeita da prática de comportamento ilícito.

10.23.3 Constatada a tentativa de fraudar ou burlar os efeitos da sanção aplicada a outra empresa, com esteio no §1º do art. 14 c/c art. 160 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro, ao estender à licitante os efeitos das sanções que acarretem a impossibilidade de licitar e contratar com a Administração:

- a) inabilitará a licitante por inaptidão jurídica para assumir obrigações com a Administração;
- b) relatará o fato à autoridade superior para a instauração de procedimento administrativo específico objetivando a apuração exauriente acerca dos fatos e a eventual responsabilização da licitante pela prática de comportamento inidôneo.

11. DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

11.1 Diante da desclassificação ou inabilitação da primeira colocada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da que melhor atenda a este edital.

11.2 Constatado que a licitante detentora da melhor proposta válida atende às exigências habilitatórias fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

12. DO RECURSO

12.1 Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de 10 (dez) minutos, durante o qual qualquer licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54
Rua Getúlio Vargas, Nº 123 – Centro - Fone: (33) 98886 – 3203
PAVÃO – ESTADO DE MINAS GERAIS

poderá, de forma imediata, exclusivamente em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

12.1.1 A ausência do registro de intenção de recurso, no prazo estabelecido no item anterior, implica a preclusão da oportunidade de interposição de recurso.

12.1.2 Registrada a intenção de recurso, a licitante deverá apresentar as razões recursais, exclusivamente em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar as contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

12.1.3 Para a efetivação do recurso, alerta-se que o Sistema Eletrônico Compras.gov.br exige o preenchimento pela recorrente do campo referente às razões recursais no prazo indicado.

12.2 Para a formulação das razões e contrarrazões recursais, havendo solicitação nesse sentido, será assegurada aos licitantes interessados, além dos documentos constantes do sistema, vista imediata dos autos do procedimento administrativo licitatório.

12.2.1 Na análise do recurso, a Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

12.2.2 O recurso regularmente interposto, juntamente com as razões e as contrarrazões recursais, será endereçado ao Pregoeiro, nos termos §2º do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

12.2.3 O Pregoeiro poderá reconsiderar ou não a decisão recorrida e, em caso de não reconsideração, os autos serão encaminhados à autoridade superior para julgamento do recurso.

12.3 O provimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 O objeto deste Pregão será adjudicado e homologado pela Autoridade Competente.

14. DA ASSINATURA DO CONTRATO

14.1 Depois de homologado o resultado deste Pregão, a licitante vencedora será convocada para assinar o contrato, dentro do prazo de **5 (cinco) dias úteis** de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

14.1.1 O prazo de convocação de que trata o item 14.1 poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

14.1.2 Será permitida a assinatura eletrônica do contrato, mediante uso da certificação digital ICP Brasil, caso o representante legal da licitante a possua, no mesmo prazo indicado no item 14.1.

14.1.3 Caso a licitante vencedora convocada não realize a assinatura do contrato no prazo estabelecido no item 14.1, será facultado à Administração, através do Pregoeiro, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, observando-se o disposto nos §§2º e 4º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54

Rua Getúlio Vargas, Nº 123 – Centro - Fone: (33) 98886 – 3203
PAVÃO – ESTADO DE MINAS GERAIS

15. DAS PENALIDADES

15.1 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido no item 14.1 caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo das outras sanções previstas em lei e no instrumento convocatório.

15.2 As licitantes subsequentes, na hipótese de aceitarem a convocação e, posteriormente, recusarem-se a assinar o contrato, ficarão também sujeitas às sanções referidas no item 15.1.

15.3 Caso a licitante e/ou contratada, por ação ou omissão, venha a praticar alguma das condutas infracionais previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observado o devido processo administrativo sancionatório e as disposições do Ato da Diretoria-Geral nº 15, de 9 de junho de 2022, ficará sujeita às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

15.4 Sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos, os atos lesivos à Administração Pública previstos no inciso IV, do art. 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

15.5 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas assegurar-se-á o direito ao contraditório e à ampla defesa.

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

16.1 Até o terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para Plataforma Eletrônica Licitar Digital, no site www.licitardigital.com.br

16.2 Compete ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação.

16.2.1 A impugnação não enseja efeito suspensivo automático, devendo a Administração respondê-la em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

16.3 Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

16.4 Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao Pregoeiro até o terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para a Plataforma Eletrônica Licitar Digital, no site www.licitardigital.com.br.

16.4.1 O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, prestará os esclarecimentos solicitados em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

16.5 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas na Plataforma Eletrônica Licitar Digital, no site www.licitardigital.com.br, para os interessados.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 O encaminhamento de proposta por meio do sistema eletrônico implica aceitação plena e irrestrita das condições e termos que regem o presente Pregão Eletrônico por parte da licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54
Rua Getúlio Vargas, Nº 123 – Centro - Fone: (33) 98886 – 3203
PAVÃO – ESTADO DE MINAS GERAIS

17.2 Integram este edital os seguintes anexos:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Modelo de Apresentação de Proposta;
- Anexo III – Minuta do Contrato.
- Anexo IV – Modelo de Declaração Unificada

17.3 Os atos normativos do Município de Pavão referenciados neste edital podem ser consultados no sítio eletrônico <https://www.pavao.mg.gov.br>

17.4 É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase do pregão, promover diligências destinadas a esclarecer, sanear ou complementar a instrução do processo desta licitação, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

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

17.6 As decisões do Pregoeiro durante os procedimentos do pregão serão fundamentadas e registradas no sistema com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

17.7 Os casos omissos e as dúvidas suscitadas em qualquer fase do presente Pregão serão resolvidos pelo Pregoeiro.

18. DO FORO

18.1 Para dirimir qualquer controvérsia decorrente da realização do presente Pregão que não possa ser resolvida administrativamente, fica definido o foro da Comarca de Teófilo Otoni, Estado de Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro.

Pavã/MG, 25 de junho de 2026.

Maria Ana Pereira dos Santos
Chefe de Gabinete



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54
Rua Getúlio Vargas, Nº 123 – Centro - Fone: (33) 98886 – 3203
PAVÃO – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de marketing institucional para o Município de Pavão/MG

Unidade requisitante: Gabinete da Prefeita / Assessoria de Marketing e Comunicação Social

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de marketing institucional, abrangendo gestão estratégica de comunicação, comunicação digital (gestão de redes sociais e site), criação e produção de materiais visuais (design e vídeos) e suporte a eventos e cerimonial, com atendimento contínuo e medição mensal por resultados.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação revela-se necessária e vantajosa ao interesse público por assegurar comunicação institucional contínua, técnica e padronizada, capaz de ampliar o acesso da população às informações oficiais, fortalecer a imagem da Administração e apoiar a execução das políticas públicas. Conforme o ETP anexo, verifica-se crescimento e complexidade das demandas (multicanais, formatos estáticos e audiovisuais, atendimento a eventos e picos sazonais), o que excede a capacidade operacional interna e demanda equipe multidisciplinar com resposta ágil, recursos tecnológicos atualizados e gestão por indicadores.

Sob a ótica da eficiência e economicidade, a execução integrada por empresa especializada proporciona economia de escala, padronização da identidade visual e redução de retrabalhos, evitando fragmentação de escopos (design, social, vídeo, imprensa, cerimonial) e mitigando riscos de descontinuidade. A modelagem proposta, com níveis de serviço (SLAs) e medição mensal por resultados, permite controle objetivo de desempenho (alcance, engajamento, acessibilidade, atendimento a prazos), transparência e aprimoramento contínuo.

A contratação também assegura:

- **Conformidade legal e boas práticas:** observância à LGPD, direitos autorais, acessibilidade digital (padrões WCAG), sustentabilidade (priorização de meios digitais) e protocolos de cerimonial.
- **Governança e prestação de contas:** relatórios periódicos com KPIs, guarda de evidências e trilhas de auditoria, reforçando a transparência ativa e a comunicação de utilidade pública.
- **Alinhamento ao planejamento:** aderência ao PPA/LDO/LOA e previsão no Plano de Contratações Anual (PCA), com posterior divulgação no PNCP, em consonância com a fase preparatória da Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, a solução contratual proposta materializa o melhor aproveitamento dos recursos públicos, atende ao interesse da coletividade, eleva a qualidade e a velocidade de resposta da comunicação institucional e reduz assimetrias de informação com os cidadãos — fundamentos que justificam a contratação e a sua execução continuada com gestão por resultados.

3. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de seleção da proposta mais vantajosa será o de **MENOR VALOR GLOBAL**, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas, quantidades, níveis de serviço (SLAs), prazos de atendimento e demais condições previstas neste Termo de Referência e no ETP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54

Rua Getúlio Vargas, Nº 123 – Centro - Fone: (33) 98886 – 3203
PAVÃO – ESTADO DE MINAS GERAIS

3.1. Condições para julgamento e aceitabilidade

- a) A licitante deverá apresentar valor global para o pacote de serviços descrito (podendo discriminar valor mensal e anual para fins de controle orçamentário), contemplando todas as obrigações contratuais, tributos, insumos, licenças, cessões de direitos e custos indiretos.
- b) Serão desclassificadas propostas que: (i) não atendam às especificações/SLAs; (ii) apresentem preços manifestamente inexequíveis ou incompatíveis com o mercado; (iii) deixem de incluir itens imprescindíveis ao cumprimento do objeto.
- c) Em caso de necessidade de empate/desempate entre propostas equivalentes, aplicar-se-á o tratamento favorecido às **ME/EPP** (Lei Complementar nº 123/2006 – empate ficto). Persistindo a igualdade, adotar-se-á sorteio entre as propostas empatadas, registrado em ata.

3.2. Pesquisa de preços e comprovação da vantajosidade

A Administração instruirá os autos com pesquisa de preços (PNCP/bases públicas e/ou cotações formais) e memória de cálculo, de modo a evidenciar que a contratação, pelo menor valor global e com todas as condições técnicas exigidas, representa a proposta mais vantajosa ao interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR MÁXIMO GLOBAL
01	Mês/Serviço	Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de marketing institucional para o Município de Pavão/MG.	12	R\$ 12.680,00	R\$ 152.160,00

3.3. Validade das propostas e condições comerciais

As propostas deverão ter validade mínima de 90 (noventa) dias, contados da data de sua apresentação, e indicar condições de pagamento compatíveis com a execução mensal por resultados, observada a aplicação de eventuais glosas previstas neste TR.

4. DO ESCOPO E ESPECIFICAÇÕES

- Plano anual + 03 planos mensais; governança de pautas e análise de imagem.
- Operação de até 6 perfis (Instagram, Facebook, YouTube, LinkedIn, WhatsApp Business, site).
- Criação de ≥ 80 peças/mês e ≥ 12 vídeos curtos/mês; ≥ 8 releases/notas/mês.
- Cobertura de até 2 eventos oficiais/mês; relatório mensal com KPIs e plano de ação.
- Padrões: identidade visual, acessibilidade (legendas/alt-text; WCAG AA), LGPD, cessão de direitos, acervo.

5. SLAs E INDICADORES

- $\geq 98\%$ entregas no prazo; TMA $\leq 4h$; TME ≤ 2 dias; urgências $\leq 2h$; inbox/DM $\geq 90\%$ em 8h; FCR $\geq 75\%$.
- Aderência IV $\geq 99\%$; retrabalho $\leq 5\%$; 100% vídeos com legendas; 100% imagens com alt-text; zero erro crítico.
- Alcance +25% (6º mês) e +40% (12º); ER $\geq 1,5\%$ (estático) e $\geq 5\%$ (vídeo); retenção vídeos $\geq 35\%$; seguidores qualificados +10%/ano ($\geq 70\%$ MG).
- Cliques +30%/ano; CTR $\geq 1,5\%$; sessões em páginas prioritárias +20%/ano; rejeição \leq baseline + 5 p.p.
- NPS interno $\geq +50$; satisfação $\geq 4,3/5$; sentimento neutro/positivo $\geq 85\%$.
- Custo por entregável \leq mercado (meta -10%/ano); $\geq 90\%$ capacidade planejada; $\geq 20\%$ reaproveitamento.
- Relatório até 5º dia útil; painel semanal; 100% evidências arquivadas.

6. MODELO DE EXECUÇÃO, LOCAL E PRAZO

6.1. Modelo de execução e jornada operacional



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54

Rua Getúlio Vargas, Nº 123 – Centro - Fone: (33) 98886 – 3203
PAVÃO – ESTADO DE MINAS GERAIS

- Prestação híbrida (remota e presencial), conforme demanda do calendário oficial.
- Janela operacional padrão: de segunda a sexta, 08h às 18h (horário local).
- Janela estendida programada: até 22h em dias úteis e plantões aos sábados/domingos/feriados quando houver eventos oficiais ou campanhas previamente comunicadas (aviso mínimo de 48h).
- Plantão de crise/imprevisíveis: acionamento por canal oficial, com início de atendimento em até 2h (conforme SLAs), inclusive fora do horário padrão.

6.2. Local de execução e cobertura

- Sede da Prefeitura de Pavão/MG, secretarias e demais unidades/locais oficiais do Município; cobertura externa de eventos institucionais dentro do território municipal.
- Execução remota para planejamento, criação, edição e monitoramento; presencial para captação audiovisual e apoio de cerimonial, quando solicitado.

6.3. Mobilização, kick-off e transição

- Mobilização em até 5 (cinco) dias úteis a contar da assinatura/ordem de início (OI), com: (i) reunião de kick-off; (ii) definição de pontos focais; (iii) entrega/validação de acessos e credenciais; (iv) apresentação do plano de 30 dias e do calendário editorial.
- Baseline: a Contratante fornecerá indicadores dos últimos 90 dias para parametrização inicial das metas.
- Transição de saída (se não houver prorrogação): entrega do acervo completo (arquivos finais e editáveis), inventário de senhas/perfis e relatório final no último mês de vigência.

6.4. Fluxo operacional e ordens de serviço (OS)

- Demandas registradas via OS/sistema de chamados com prioridade, escopo, prazo e responsável; SLA de resposta/execução conforme item de indicadores.
- Planos editoriais mensais submetidos até o 3º dia útil do mês; reprogramações mediante anuência do Gestor(a).
- Janelas de publicação (dias/horários) definidas no plano mensal, com realocação automática em caso de indisponibilidade de plataformas.

6.5. Cronograma de ritos de governança

- Reuniões semanais de status (operacionais) e comitê editorial mensal (pautas/linhas de campanha).
- Relatório mensal de desempenho entregue até o 5º dia útil, contendo KPIs, análise crítica e plano de melhoria.

6.6. Logística, deslocamentos e infraestrutura

- Deslocamentos intraurbanos para coberturas oficiais inclusos; deslocamentos extraordinários (fora do município) dependem de autorização prévia da Contratante.
- Infraestrutura do site/CMS e canais oficiais sob guarda da Contratante; a Contratada opera com perfis de acesso definidos e registros de auditoria.

6.7. Prazo de execução e prorrogação

- Vigência inicial: 12 (doze) meses, contados da Ordem de Início.
- Prorrogável nos termos da Lei nº 14.133/2021, mediante interesse público e justificativa formal, mantidas as condições essenciais do contrato.
- Findo o prazo sem prorrogação, observar o plano de transição (subitem 6.3) para garantir continuidade e integridade do acervo institucional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54

Rua Getúlio Vargas, Nº 123 – Centro - Fone: (33) 98886 – 3203
PAVÃO – ESTADO DE MINAS GERAIS

7. REGIME, MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Regime de execução

- Prestação de serviços continuados, em lote único, sob empreitada por preço global, com remuneração mensal vinculada às entregas previstas no plano editorial mensal e às ordens de serviço (OS) aprovadas.

7.2. Critérios de medição e aceite

- **Base de medição:** (i) plano mensal aprovado; (ii) OS/chamados com escopo, prioridade e prazo; (iii) **relatório mensal** com KPIs, evidências (links/prints/arquivos-fonte), peças finais e checklists de qualidade/acessibilidade.
- **Aceite técnico e administrativo:** emitido pelo Fiscal Técnico (conformidade de escopo, qualidade, acessibilidade, identidade visual) e pelo Fiscal Administrativo (quantidades, prazos, documentação).
- **Prazos de aceite:** até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento do relatório mensal e das evidências. Ausente manifestação nesse prazo, considera-se aceite tácito para fins de faturamento, sem prejuízo de ajustes posteriores motivados.
- **Correções/reprocessos:** não conformidades corrigidas em até 2 (dois) dias úteis antes do fechamento da medição não geram glosa. Correções após o fechamento poderão gerar crédito compensatório no mês subsequente, a critério do Gestor(a).

7.3. Glosas e compensações

- **Glosa** (desconto técnico) aplicável quando houver descumprimento mensurável de SLA/quantidade/qualidade/acessibilidade, conforme matriz deste TR.
- As glosas incidem na competência do mês e podem ser compensadas parcial ou totalmente no mês seguinte, se demonstrada a recomposição do resultado (ex.: peças de reforço, recuperação de indicadores), mediante anuência do Gestor(a).
- Glosa não substitui penalidades; pode cumulá-la quando configurado inadimplemento contratual.

7.4. Faturamento e documentos obrigatórios

- Após o aceite, a Contratada apresentará NF-e correspondente ao mês de competência, acompanhada de: (i) relatório de medição com KPIs e evidências; (ii) planilha de glosas e eventuais compensações; (iii) atesto do Gestor(a)/Fiscais; (iv) regularidade fiscal e trabalhista vigente; (v) quando houver, comprovantes de licenças de terceiros utilizadas.
- Pagamentos até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à prestação, por ordem cronológica, condicionados ao aceite e às retenções legais cabíveis (ISS, INSS, IR etc.), na forma da legislação.

7.5. Proporcionalidade e encerramento

- Início ou término no meio do mês: pagamento pro rata die, com base nas entregas efetivamente aceitas.
- No encerramento sem prorrogação, condiciona-se o pagamento final à entrega do acervo (arquivos finais e editáveis), relatórios e inventário de acessos, conforme item de transição.

7.6. Atualizações e reequilíbrios

- Atualização de valores e recomposição do equilíbrio econômico-financeiro observarão o disposto neste TR e na Lei nº 14.133/2021, mediante motivação e memória de cálculo.

8. ACEITAÇÃO E GLOSAS

- Plano mensal: glosa 5% por dia útil de atraso (até 20%).
- Entrega <95% do previsto: glosa de 10% a 30% conforme déficit.
- Acessibilidade não atendida: glosa de 2% por ocorrência relevante (até 15%).
- Relatório fora do prazo: glosa de 10%.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54

Rua Getúlio Vargas, Nº 123 – Centro - Fone: (33) 98886 – 3203
PAVÃO – ESTADO DE MINAS GERAIS

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Execução e qualidade das entregas

- Executar integralmente o objeto conforme este TR, o ETP e a legislação aplicável, observando planos/editoriais aprovados e ordens de serviço (OS).
- Garantir qualidade técnica (texto, arte, vídeo), revisão ortográfica/gramatical, aderência ao manual de identidade visual e acessibilidade digital (WCAG AA: legendas em 100% dos vídeos; texto alternativo em 100% das imagens; contraste adequado).
- Entregar conteúdos otimizados para web e mobile (formatos, pesos, cortes, metadados/SEO básico no site).

b) Responsável técnico e equipe mínima

- Designar Responsável Técnico como interlocutor oficial e manter equipe multidisciplinar mínima (estrategista de comunicação, social media, designer, videomaker/editor, assessor(a) de imprensa).
- Assegurar backups de perfis e substituição de profissionais em até 5 (cinco) dias úteis, sem prejuízo dos prazos e SLAs.
- Promover capacitação contínua da equipe nas diretrizes do contrato e políticas da Administração.

c) Atendimento, prazos e SLAs

- Manter canais formais de atendimento (sistema/e-mail), observar TMA \leq 4h úteis, TME \leq 2 dias úteis e início de atendimento de urgências em até 2h (plantão).
- Realizar reuniões de status e cumprir janelas de publicação definidas, propondo replanejamento quando necessário.

d) Governança de credenciais e segurança

- Operar perfis e sistemas com perfis de acesso definidos, MFA, cofre de senhas e logs de auditoria.
- Notificar incidentes de segurança/acessos indevidos em até 24h, adotando plano de resposta e mitigação.
- Realizar backup do acervo e preservar a integridade dos arquivos.

e) LGPD, confidencialidade e uso de imagem

- Atuar como operadora de dados pessoais (LGPD), cumprir DPA/cláusulas de tratamento, minimização, segurança e descarte seguro ao fim do contrato.
- Obter e arquivar autorizações de uso de imagem/voz quando necessárias; não reutilizar dados ou conteúdos do Município para fins alheios ao contrato.
- Manter confidencialidade sobre todas as informações não públicas.

f) Licenças e propriedade intelectual

- Prover e manter licenças regulares (softwares, bancos de mídia, fontes) e comprová-las nos autos quando solicitado.
- Garantir que não haja violação de direitos de terceiros; substituir/regularizar imediatamente qualquer ativo questionado, indenizando o Município se houver dano.
- Ceder ao Município, nos termos do TR, os direitos patrimoniais das obras produzidas; entregar arquivos finais e editáveis (AI/EPS/INDD/PSD/AE/PRPROJ/FIG/DOCX/XLSX/MP4/WAV), assets e metadados.

g) Sustentabilidade e acessibilidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54

Rua Getúlio Vargas, Nº 123 – Centro - Fone: (33) 98886 – 3203
PAVÃO – ESTADO DE MINAS GERAIS

- Adotar digital-by-default, reduzir impressos e, quando inevitáveis, usar papel certificado/reciclado e logística reversa.
- Cumprir integralmente as metas de acessibilidade previstas (legendas/alt-text/contraste).

h) Relatórios, evidências e medição

- Entregar relatório mensal até o 5º dia útil com KPIs, análise crítica, plano de melhoria e evidências (links/prints/arquivos-fonte).
- Manter painel de indicadores atualizado e CAPA (ações corretivas/preventivas) para não conformidades.

i) Cobertura de eventos e cerimonial

- Realizar captação audiovisual e apoio de cerimonial conforme OS e protocolo; entregar pós-evento com:
 - Teaser (até 24h), álbum fotográfico (até 3 dias úteis) e vídeo síntese (até 5 dias úteis), salvo prazos distintos aprovados no plano.

j) Acervo e portabilidade

- Organizar e entregar continuamente o acervo institucional em repositório indicado (pastas, nomenclatura, versões), garantindo portabilidade e acesso pela Contratante.
- No encerramento, entregar inventário de acessos, acervo completo e relatório final.

k) Compliance, ética e integridade

- Observar a Lei nº 14.133/2021, LGPD, Lei de Direitos Autorais e princípios constitucionais (vedada promoção pessoal, conteúdo político-partidário ou violação de neutralidade institucional).
- Prevenir conflitos de interesse e cumprir normas anticorrupção.

l) Subcontratação e responsabilidade

- Subcontratação parcial e específica somente com anuência prévia da Contratante; a contratada permanece integralmente responsável pelos resultados, prazos, qualidade e sigilo.

m) Auditoria e transparência

- Franquear informações e colaborar com auditorias/inspeções; atender solicitações documentais no prazo estabelecido pelo Gestor(a) do Contrato.

n) Melhoria contínua e inovação

- Propor melhorias trimestrais de processos, templates, formatos e calendário, com base em dados e boas práticas da comunicação pública.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) Gestão e fiscalização

- Designar Gestor(a) do Contrato e Fiscais Técnico e Administrativo, com atribuições formais, responsabilizando-se pelo acompanhamento, validação das entregas, aplicação de glosas e comunicação oficial com a contratada.
- Instituir rotina de acompanhamento (reuniões quinzenais/mensais) e comitê editorial para alinhamento de pautas e prioridades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54

Rua Getúlio Vargas, Nº 123 – Centro - Fone: (33) 98886 – 3203
PAVÃO – ESTADO DE MINAS GERAIS

b) Acesso, insumos e governança de conteúdo

- Disponibilizar, sob sua guarda, as credenciais dos perfis oficiais (redes sociais, site/CMS, e-mails institucionais, WhatsApp Business), definindo perfis de acesso e procedimentos de segurança.
- Fornecer informações, pautas, bases de dados, peças de referência, identidade visual e demais insumos necessários, bem como a agenda institucional (eventos, campanhas, prazos legais).
- Providenciar, quando necessário, autorizações de uso de imagem/voz e permissões de captação em eventos e repartições públicas.
- Manter repositório institucional (drive/DAM) para guarda de arquivos editáveis, relatórios, evidências (prints/links) e materiais finais.

c) Aprovação e prazos internos (SLAs da Contratante)

- **Plano editorial mensal:** análise e manifestação em até 3 (três) dias úteis contados do recebimento.
- **Peças, releases e ajustes ordinários:** validação em até 2 (dois) dias úteis.
- **Demandas urgentes/crise:** retorno em até 24 (vinte e quatro) horas.
- Ausente manifestação nos prazos acima, a peça poderá ser considerada tacitamente aprovada para fins de cronograma, sem prejuízo de ajustes posteriores justificados.

d) Priorização, ordens de serviço e baseline

- Formalizar demandas por ordem de serviço/sistema de chamados, definindo prioridade, escopo e prazo.
- Fornecer baseline dos últimos 90 (noventa) dias (alcance, engajamento, tráfego, seguidores por canal) para inicialização das metas e indicadores.

e) Ambiente, logística e suporte

- Viabilizar acesso físico para coberturas presenciais (credenciamento, autorização de entrada, contato local) e apoio logístico mínimo em eventos oficiais.
- Disponibilizar, quando sob responsabilidade do Município, infra do site (hospedagem/CMS) e ponto de contato técnico de TI.

f) Compliance, integridade e proteção de dados

- Assegurar que as demandas estejam em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, com a LGPD, com normas de acessibilidade digital (WCAG) e com direitos autorais.
- Classificar e orientar o tratamento de dados pessoais e informações sensíveis, atuando como controlador quando aplicável.

g) Orçamento, pagamento e publicidade

- Garantir dotação orçamentária e empenho prévio; processar medições e pagamentos conforme prazos legais, após aceite das entregas e aplicação de eventuais **glosas**.
- Proceder às publicações no PNCP e demais registros exigidos, quando cabíveis.
- Quando houver, verbas de mídia/impulsioneamento serão tratadas em item específico ou contratação correlata, não se confundindo com a remuneração dos serviços.

h) Limites e relações de trabalho

- Não direcionar ou gerir diretamente a equipe da contratada, preservando a execução indireta por resultados. Demandas e replanejamentos ocorrerão via gestor/fiscais, por registros formais.

i) Comunicação e transparência



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54

Rua Getúlio Vargas, Nº 123 – Centro - Fone: (33) 98886 – 3203
PAVÃO – ESTADO DE MINAS GERAIS

- Manter canal único de comunicação oficial com a contratada (e-mail institucional/sistema), assegurando rastreabilidade das decisões e feedbacks.
- Garantir que as áreas demandantes cumpram os prazos internos, sob coordenação do Gestor(a), para não comprometer o cronograma e os indicadores do contrato.

11. FISCALIZAÇÃO E GOVERNANÇA

a) Papéis e responsabilidades:

- **Gestor(a) do Contrato:** coordena a execução, delibera sobre aceite das entregas, propõe glosas e sanções, decide priorizações e media conflitos.
- **Fiscal Técnico:** verifica aderência ao escopo, qualidade das peças (texto, arte, vídeo), acessibilidade e identidade visual; atesta a conformidade técnica.
- **Fiscal Administrativo:** controla prazos, ordens de serviço, medições, notas fiscais, publicações e registros; consolida evidências.
- **Ponto focal de TI (quando aplicável):** apoia integrações com o site/CMS e segurança de credenciais.
- Indicar substitutos para férias/ausências, mantendo a continuidade da fiscalização.

b) Instrumentos formais de fiscalização:

- Plano anual e planos editoriais mensais aprovados; ordens de serviço/chamados com SLA.
- Checklists de qualidade e acessibilidade (texto, artes, vídeos; WCAG, legendas, alt-text).
- Relatório mensal de desempenho com KPIs e evidências (links/prints/arquivos-fonte).
- Planilha de medição e glosas, Registro de Não Conformidade (RNC), Livro de Ocorrências.

c) Rotina de governança:

- Kick-off em até 5 dias úteis da assinatura; reuniões quinzenais de status e comitê editorial mensal para pautas e calendário.
- Prazos de manifestação da Contratante: plano mensal (até 3 dias úteis), peças e releases (até 2 dias úteis) e demandas urgentes/crise (até 24h).
- Aceite da medição mensal em até 5 dias úteis após o relatório; glosas aplicadas com ciência e contraditório da contratada.

d) LGPD e segurança da informação:

- O Município atua como controlador e a contratada como operadora; cláusulas de confidencialidade e acordo de tratamento de dados (DPA) anexos.
- Princípios de minimização e necessidade; segregação de acessos, MFA nas credenciais, logs e backup do acervo.
- Notificação de incidentes em até 24h, com plano de resposta (conter → avaliar → comunicar → remediar); descarte seguro e prazos de retenção definidos.

e) Governança de conteúdo e gestão de crises:

- Protocolo de crise com matriz de criticidade (baixa/média/alta), prazos de resposta, fluxo de aprovação extraordinário e porta-voz definido.
- Relatório pós-incidente com causas, impactos e ações corretivas/preventivas.

f) Indicadores de fiscalização (exemplos de meta):

- OTIF (entregas no prazo e no escopo) $\geq 98\%$; TMA $\leq 4h$ úteis; TME ≤ 2 dias úteis.
- Conformidade com identidade visual $\geq 99\%$; acessibilidade em 100% (legendas/alt-text/contraste); retrabalho $\leq 5\%$.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54

Rua Getúlio Vargas, Nº 123 – Centro - Fone: (33) 98886 – 3203
PAVÃO – ESTADO DE MINAS GERAIS

- Qualidade textual: zero erro crítico; evidências arquivadas: 100%.
- Satisfação interna $\geq 4,3/5$; economicidade: custo por entregável \leq média de mercado (meta -10%/ano).

g) Registro, arquivamento e transparência:

- Repositório institucional (drive/DAM) com versão, nomenclatura padrão e trilha de auditoria; guarda de arquivos editáveis e finais.
- Publicações e registros no PNCP, quando cabíveis, e observância aos prazos de guarda municipais.

h) Comunicação oficial e escalonamento:

- Canal único e registrado (sistema de chamados/e-mail institucional) para demandas, aprovações e decisões.
- **Matriz de escalonamento:** operacional \rightarrow gestor(a) do contrato \rightarrow autoridade competente.

i) Auditoria e melhoria contínua:

- **Auditorias trimestrais** de aderência a SLAs, acessibilidade e LGPD; planos CAPA (ações corretivas e preventivas) com prazos e responsáveis.
- **Revisões semestrais** de metas e processos, com ajustes motivados no plano anual/mensal.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- Atestados de capacidade técnica compatíveis; portfólio mínimo (05 peças e 5 vídeos).
- Equipe mínima com perfis-chave (currículos/portfólios).

13. LICENÇAS E PROPRIEDADE INTELECTUAL

a) Responsabilidade por licenças e ferramentas:

- Todas as licenças de software, plugins, bancos de imagens/áudio/vídeo, fontes tipográficas e demais insumos necessários à execução são de responsabilidade da Contratada, incluindo atualização e regularidade de uso durante a vigência contratual.
- O uso de obras de terceiros (fotos, trilhas, ícones, modelos, templates, fontes, efeitos) deverá estar pré-licenciado em nome da Contratada com abrangência compatível (uso institucional, ilimitado, sem cobrança adicional pelo Município), juntando-se aos autos os comprovantes de licenças e termos de uso correspondentes.

b) Cessão de direitos sobre entregáveis (obras produzidas):

- Todos os direitos patrimoniais de autor (Lei nº 9.610/1998) sobre os conteúdos produzidos no âmbito do contrato (textos, artes, peças gráficas, vídeos, motion, trilhas produzidas, roteiros, layouts, identidades visuais e variações) ficam cedidos ao Município de forma total, definitiva, exclusiva, irrestrita, irrevogável e gratuita, pelo prazo de proteção legal, para utilização em qualquer meio ou suporte, no Brasil e exterior, com possibilidade de adaptações, sem limitação de tiragem ou número de veiculações.
- A cessão não abrange componentes de terceiros apenas licenciados (v.g., fotos de banco de imagens, fontes comerciais), que permanecerão regidos por seus respectivos termos de licença — cabendo à Contratada assegurar que tais licenças autorizem o uso institucional pelo Município.

c) Créditos, moral rights e uso de marca:

- Ficam preservados os direitos morais dos autores (Lei nº 9.610/1998). A Contratada não se oporá a adaptações necessárias ao interesse público, comprometendo-se a não reivindicar ineditismo ou integridade da obra quando as modificações decorrerem do uso institucional.
- O uso de marcas, brasões, logotipos e sinais distintivos do Município observará o manual de identidade e normas de comunicação; é vedado o uso pela Contratada fora da execução contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54

Rua Getúlio Vargas, Nº 123 – Centro - Fone: (33) 98886 – 3203
PAVÃO – ESTADO DE MINAS GERAIS

- Créditos autorais nas peças somente quando exigido por lei ou pela licença de terceiros e aprovado pelo Município.

d) Entrega de arquivos e portabilidade do acervo:

- A cada aceite mensal e ao término do contrato, a Contratada deverá entregar todos os arquivos finais e editáveis/projeto (ex.: .AI, .EPS, .INDD, .PSD, .AE, .PRPROJ, .FIG, .CDR, .DOCX, .XLSX, .MP4, .WAV), assets utilizados, fonts (quando de distribuição permitida), organizados e nomeados, além de metadados (briefings, roteiros, versões, créditos/licenças, fontes de imagens/áudio) em repositório institucional indicado pelo Município.
- O acervo permanecerá íntegro e acessível ao Município, ainda que haja rescisão contratual.

e) Conteúdo gerado com IA e originalidade:

- Caso sejam utilizados ferramentas/recursos de IA generativa na produção de textos, imagens, áudios ou vídeos, a Contratada garante: (i) observância aos termos de uso da plataforma; (ii) que os entregáveis não infringem direitos de terceiros (marcas, patentes, direitos autorais, imagem/voz); (iii) entrega de declaração de originalidade e, quando aplicável, proveniência (prompt/base de partida, seed, versão da ferramenta).
- Os direitos patrimoniais sobre os resultados gerados por IA e incorporados às peças finais ficam cedidos ao Município nos mesmos termos da alínea b, respeitadas as licenças de terceiros eventualmente incidentes.

f) Uso em portfólio da Contratada:

- A Contratada somente poderá exibir peças produzidas em portfólio após publicação oficial pelo Município e mediante autorização prévia e escrita do Gestor do Contrato, vedados usos que sugiram endosso institucional ou exponham dados pessoais/sensíveis.

g) Garantias, conformidade e indenização:

- A Contratada responde integralmente por quaisquer reclamações de terceiros relativas a direitos autorais, conexos, de imagem/voz ou marcas decorrentes de materiais por ela fornecidos, devendo isentar e indenizar o Município de perdas, danos e despesas, inclusive honorários, oriundos de tais reclamações.
- É vedada a inserção de watermarks, DRM ou quaisquer restrições técnicas que limitem o uso institucional pelo Município.

h) Proteção de dados e confidencialidade:

- Informações, bancos de dados, imagens de cidadãos/servidores e materiais internos fornecidos pelo Município serão tratados conforme a LGPD (Lei nº 13.709/2018), com cláusulas de confidencialidade e acordo de tratamento de dados (quando aplicável).
- Em caso de incidente de segurança envolvendo conteúdos ou dados sob guarda da Contratada, esta deverá notificar o Município em até 24h, apresentar plano de resposta e adotar medidas de mitigação.

i) Softwares e componentes de código:

- Havendo desenvolvimento/entrega de templates, presets, scripts ou componentes de código, estes serão entregues em formato aberto quando tecnicamente possível; caso incluam software livre, a Contratada anexará os avisos/licenças OSS e instruções de uso, respeitando as respectivas licenças.

j) Cláusula de sobrevivência:

- As obrigações de cessão de direitos, confidencialidade, licenciamento de terceiros e indenização previstas neste item permanecem vigentes após o término do contrato, pelo prazo legal aplicável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54
Rua Getúlio Vargas, Nº 123 – Centro - Fone: (33) 98886 – 3203
PAVÃO – ESTADO DE MINAS GERAIS

14. MATRIZ DE RISCOS (RESUMO)

(Visão executiva com evento de risco → prob./impacto → gatilhos → prevenção → contingências → alocação → métricas/efeitos)

14.1. Atraso de validação interna (Contratante)

- **Prob./Impacto:** Médio / Alto (prazo e calendário).
- **Gatilhos:** Plano mensal sem manifestação em 3 dias úteis; peças sem retorno em 2 dias úteis.
- **Prevenção:** SLAs da Contratante (item 10), comitê editorial, pauta priorizada.
- **Contingências:** aprovação tácita para fins de cronograma; versão mínima viável; replanejamento quinzenal.
- **Alocação:** Contratante.
- **Métricas/Efeitos:** OTIF; sem glosa à Contratada quando comprovado atraso da Contratante.

14.2. Sazonalidade/sobrecarga de demandas (picos de eventos/campanhas)

- **Prob./Impacto:** Alto / Médio-Alto.
- **Gatilhos:** calendário com >30% de acréscimo nas entregas do mês.
- **Prevenção:** calendário anual, banco de peças-modelo, backlog, priorização por serviço essencial.
- **Contingências:** horas extras pré-autorizadas, kits rápidos, redistribuição de pauta; contratação complementar se necessário.
- **Alocação:** Compartilhado.
- **Métricas/Efeitos:** OTIF; reajuste de capacidade sem glosa se houver autorização formal.

14.3. Turnover na equipe da Contratada

- **Prob./Impacto:** Médio / Médio.
- **Gatilhos:** desligamento de perfil-chave sem substituto.
- **Prevenção:** banco de reservas, SOPs/checklists, sobreposição (shadowing) de 5 dias úteis.
- **Contingências:** substituição em até 5 dias úteis; escalonamento interno.
- **Alocação:** Contratada.
- **Métricas/Efeitos:** TMA/TME; glosa se SLAs forem descumpridos.

14.4. Crises de imagem/desinformação

- **Prob./Impacto:** Médio / Alto (reputação).
- **Gatilhos:** picos anormais de menções negativas; notícia falsa viral.
- **Prevenção:** protocolo de crise, social listening, mensagens-guia e porta-voz definido.
- **Contingências:** sala de situação, fluxo fast-track de aprovação, nota oficial em até 2h.
- **Alocação:** Compartilhado.
- **Métricas/Efeitos:** TTR (tempo de resposta), sentimento ≥85% neutro/positivo após estabilização.

14.5. Incidente LGPD/dados pessoais

- **Prob./Impacto:** Baixo-Médio / Alto (legal e reputacional).
- **Gatilhos:** acesso indevido, envio a destinatário errado, vazamento de mailing.
- **Prevenção:** DPA, MFA, segregação de acessos, minimização, logs e trilha de auditoria.
- **Contingências:** notificação em até 24h, plano de resposta, eventual comunicação à ANPD e titulares, correções.
- **Alocação:** Contratada (quando originado nela) / Contratante (quando próprio).
- **Métricas/Efeitos:** incidentes=0; sanções e indenizações por conta de quem deu causa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54
Rua Getúlio Vargas, Nº 123 – Centro - Fone: (33) 98886 – 3203
PAVÃO – ESTADO DE MINAS GERAIS

14.6. Direitos autorais/uso de obras de terceiros

- **Prob./Impacto:** Médio / Médio-Alto.
- **Gatilhos:** uso de imagem/áudio sem licença; fonte tipográfica não autorizada.
- **Prevenção:** whitelist de bancos, conferência de licenças; guarda dos comprovantes.
- **Contingências:** substituição imediata do ativo; regularização; indenização pela parte causadora.
- **Alocação:** Contratada (quando fornece o ativo).
- **Métricas/Efeitos:** ocorrências=0; glosa e responsabilização.

14.7. Indisponibilidade de plataformas (Meta/YouTube/site/CMS)

- **Prob./Impacto:** Médio / Médio.
- **Gatilhos:** panes generalizadas, APIs fora do ar, bloqueios regionais.
- **Prevenção:** calendário flexível, redundância de canais, agendamentos antecipados.
- **Contingências:** remanejamento de publicações, uso de canais alternativos e site; publicação em janela de normalização.
- **Alocação:** Exógeno/Compartilhado.
- **Métricas/Efeitos:** sem glosa quando comprovada indisponibilidade externa.

14.8. Comprometimento/perda de credenciais de perfis oficiais

- **Prob./Impacto:** Baixo-Médio / Alto.
- **Gatilhos:** login suspeito; phishing; dispositivo perdido.
- **Prevenção:** MFA, cofre de senhas, perfis por função, políticas de offboarding.
- **Contingências:** revogação imediata, recuperação de conta junto à plataforma, auditoria de acessos.
- **Alocação:** Compartilhado.
- **Métricas/Efeitos:** incidentes críticos=0.

14.9. Não conformidade de acessibilidade/identidade visual (peças)

- **Prob./Impacto:** Médio / Médio.
- **Gatilhos:** ausência de legenda/alt-text; contraste inadequado; desvio do manual.
- **Prevenção:** checklists, revisão cruzada, validação do Fiscal Técnico.
- **Contingências:** correção em até 24h.
- **Alocação:** Contratada.
- **Métricas/Efeitos:** conformidade $\geq 99\%$; glosa por reincidência.

14.10. Mudanças legais ou diretrizes institucionais

- **Prob./Impacto:** Baixo-Médio / Médio.
- **Gatilhos:** novas normas de comunicação pública/acessibilidade; mudanças de governo.
- **Prevenção:** monitoramento normativo; cláusulas de adaptação.
- **Contingências:** ajuste do plano e dos templates; se houver impacto relevante e imprevisível de custos, avaliar reequilíbrio econômico-financeiro.
- **Alocação:** Compartilhado.

14.11. Força maior/casos fortuitos (calamidade, greves gerais, blecaute)

- **Prob./Impacto:** Baixo / Alto.
- **Gatilhos:** eventos públicos notórios.
- **Prevenção:** planos de contingência mínimos.
- **Contingências:** suspensão/ajuste de prazos e entregas sem glosa; foco em comunicação de emergência.
- **Alocação:** Exógeno.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54
Rua Getúlio Vargas, Nº 123 – Centro - Fone: (33) 98886 – 3203
PAVÃO – ESTADO DE MINAS GERAIS

14.12. Vazamento antecipado de conteúdo sensível/comunicado não autorizado

- **Prob./Impacto:** Baixo / Médio-Alto.
- **Gatilhos:** publicação fora do fluxo de aprovação.
- **Prevenção:** governança de pauta, fluxos de aprovação, perfis de acesso.
- **Contingências:** retirada imediata, nota de esclarecimento, investigação e CAPA.
- **Alocação:** Contratada (se deu causa) / Contratante (se interno).
- **Métricas/Efeitos:** ocorrências=0; glosa e responsabilização de quem deu causa.

14.13. Insumos inadequados da Contratante (briefing/fotos incompletos)

- **Prob./Impacto:** Médio / Médio.
- **Gatilhos:** briefs sem informação mínima; imagens de baixa qualidade.
- **Prevenção:** guia de briefing, checklist de insumos, prazos internos (item 10).
- **Contingências:** solicitação de complementação; ajuste de prazos.
- **Alocação:** Contratante.
- **Métricas/Efeitos:** sem glosa à Contratada quando formalmente registrado.

14.14. Indisponibilidade ou atraso de verba de mídia paga (quando houver)

- **Prob./Impacto:** Médio / Médio.
- **Gatilhos:** empenho tardio, contingenciamento.
- **Prevenção:** reserva orçamentária, plano de veiculação com marcos.
- **Contingências:** reprogramar campanha, focar orgânico/institucional até liberação.
- **Alocação:** Contratante.
- **Métricas/Efeitos:** metas de mídia ajustadas; sem glosa sobre o serviço orgânico.

14.15. Regras operacionais da matriz de riscos

- **Registro e evidências:** cada ocorrência deve ser registrada em Livro de Ocorrências/RNC, com causa, impacto, responsável e prazo de tratamento.
- **Revisão periódica:** trimestral, com atualização de probabilidades/impactos e planos CAPA.
- **Escalonamento:** Operacional → Gestor(a) do Contrato → Autoridade Competente.
- **Critérios de glosa:** aplicáveis apenas quando a causa for da Contratada, conforme item de SLAs; causas da Contratante ou exógenas não geram glosa.
- **Seguros (opcional):** recomendável RC profissional/cibernético pela Contratada, sem transferência de responsabilidade legal.

15. ESTIMATIVA DE PREÇOS, DOTAÇÃO E REAJUSTE

15.1. Metodologia e fontes de pesquisa de preços

- a) A estimativa será instruída com no mínimo três fontes convergentes, priorizando: (i) PNCP (contratações análogas recentes com objeto/escopo compatível); (ii) bases públicas oficiais (ex.: Compras do Governo Federal/Painéis) e contratações de municípios comparáveis; (iii) cotações formais junto a empresas especializadas, com detalhamento do escopo e prazos.
- b) Os valores serão atualizados temporalmente por índice oficial (ex.: IPCA) até a data de referência da estimativa.
- c) Tratamento de dados: exclusão de outliers (IQR ou desvio-padrão), uso preferencial da mediana como referência, análise de exequibilidade (custos mínimos necessários) e memória de cálculo explícita (planilha com composições por pacote/entregável/hora de trabalho e premissas de produtividade).
- d) Resultado: valor global estimado anual e valor mensal de referência, com planilha analítica anexa aos autos. O orçamento estimado poderá ser mantido reservado até a apresentação das propostas, conforme a Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54

Rua Getúlio Vargas, Nº 123 – Centro - Fone: (33) 98886 – 3203
PAVÃO – ESTADO DE MINAS GERAIS

15.2. Dotação orçamentária e classificação da despesa

- a) A contratação observará a **previsão no PCA** e a compatibilidade com PPA/LDO/LOA.
- b) As despesas decorrentes da prestação dos serviços correrá por conta da seguinte dotação orçamentária: 04.122.0003.2008 GOVERNO MUNICIPAL – GESTÃO E SUSTENTAÇÃO – Ficha 032 - 3.3.90.39.00 - Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica - 1.500.000.0000 Recursos não Vinculados de Impostos.
- c) Antes da contratação, será providenciada a reserva e, após o aceite das medições, o empenho correspondente.

15.3. Condições comerciais e pagamento

- a) Remuneração mensal por resultados, mediante aceite das entregas e aplicação de eventuais glosas previstas neste TR.
- b) As propostas devem apresentar valor global (com discriminação do valor mensal) abrangendo todos os custos, tributos, licenças, direitos autorais e despesas indiretas, sendo vedados reajustes dentro do período de 03 (três) meses contados da data-base.

15.4. Reajuste e recomposição do equilíbrio

- a) Reajuste anual pelo IPCA/IBGE (ou outro índice oficial que venha a ser definido no instrumento convocatório), com data-base na data da proposta, observada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses.
- b) Recomposição do equilíbrio econômico-financeiro: nas hipóteses legais (fato do príncipe/fato da administração, força maior, álea econômica extraordinária e extracontratual), mediante motivação e memória de cálculo que demonstre a materialidade do impacto, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

15.5. Limites, vantajosidade e controle

- a) O preço máximo aceitável será o valor de referência da estimativa, conforme planilha, admitidas variações justificadas pela vantajosidade e exequibilidade.
- b) A Administração registrará a vantajosidade do menor valor global com base na pesquisa, nas condições técnicas exigidas e na memória de cálculo, garantindo transparência e rastreabilidade.
- c) Em caso de superveniências de mercado (ex.: variações relevantes de insumos/licenças), a área requisitante revalidará a estimativa antes da formalização, anexando atualização da planilha.

16. GARANTIAS, PENALIDADES E SANÇÕES

16.1. Garantia contratual

- a) Não será exigida garantia contratual.
- b) Modalidades admitidas (se exigida): caução em dinheiro/títulos, seguro-garantia ou fiança bancária, nos percentuais e condições a serem fixados no instrumento convocatório/contrato.
- c) Reposição e execução: a garantia, quando prevista, deverá ser repostada sempre que utilizada e poderá ser executada para quitação de multas, indenizações por danos e demais obrigações contratuais inadimplidas.

16.2. Glosas x multas

- a) Glosa (desconto técnico): aplicada sobre a fatura mensal quando houver descumprimento de nível de serviço (SLA) ou não conformidade nas entregas aceitas com ressalva. A glosa não substitui penalidades; pode acumular com multa quando houver inadimplemento contratual.
- b) Multas administrativas:

- Moratória: por atraso injustificado em prazos contratuais (ex.: entrega do plano, relatório, peças críticas).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54

Rua Getúlio Vargas, Nº 123 – Centro - Fone: (33) 98886 – 3203
PAVÃO – ESTADO DE MINAS GERAIS

- Compensatória: por inexecução parcial/total, recusa em corrigir não conformidades, ou reincidência em falhas.
- Base de cálculo e limites: incidirão sobre o valor mensal faturado, o valor do item/entregável ou o valor global do contrato, conforme a natureza da infração e o que dispuser o contrato.
- c) Graduadores: gravidade, dolo/culpa, reincidência, impacto ao interesse público, histórico de desempenho, cooperação e plano CAPA (ações corretivas/preventivas).

16.3. Sanções administrativas

Sem prejuízo das glosas e multas, e assegurados o contraditório e a ampla defesa, poderão ser aplicadas, conforme a Lei nº 14.133/2021 e o contrato:

- a) Advertência por descumprimentos de baixa materialidade.
- b) Impedimento de licitar e contratar com a Administração, pelo período previsto em lei, em caso de faltas graves.
- c) Declaração de inidoneidade, nas hipóteses mais gravosas, enquanto perdurarem os motivos determinantes ou até reabilitação conforme a lei.
- d) Rescisão contratual por inexecução total/parcial, prática de atos ilícitos ou outras hipóteses legais.

16.4. Procedimento sancionador

- a) Instauração por ato formal da autoridade competente, com notificação da Contratada para defesa escrita dentro do prazo fixado.
- b) Possibilidade de produção de provas, relatórios técnicos e oitiva.
- c) Decisão motivada indicando fatos, fundamentos e dosimetria; comunicação à Contratada.
- d) Registro das sanções nos sistemas oficiais (quando cabível) e publicidade do ato.

16.5. Cumulação, compensação e cobrança

- a) As sanções podem ser cumuladas quando autônomas e proporcionais (ex.: glosa + multa; multa + impedimento).
- b) A Administração poderá compensar valores devidos com créditos da Contratada, descontando na fatura ou promovendo a cobrança e inscrição em dívida ativa, sem prejuízo de execução da garantia (quando houver).
- c) A aplicação de sanções não exige a Contratada de indenizar danos causados ao Município ou a terceiros.

16.6. Causas excludentes/atenuantes

Não incidem multas ou sanções quando comprovados caso fortuito/força maior, fato do príncipe ou fato da Administração, devidamente justificados. Poderá haver atenuação por pronta comunicação, colaboração efetiva, correção tempestiva e ausência de dano.

16.7. Infrações típicas (exemplos para tipificação no contrato)

- a) Atrasos reiterados em planos/relatórios/peças sem justificativa.
- b) Descumprimento de SLAs críticos (urgências/crise, TMA/TME) sem acordo de replanejamento.
- c) Peças em desconformidade com manual de identidade ou acessibilidade (sem legendas/alt-text/contraste) não corrigidas no prazo.
- d) Violação de LGPD, confidencialidade, direitos autorais/marcas, ou uso não autorizado de bancos de mídia.
- e) Negativa injustificada de substituição de perfis-chave quando determinada; abandono de serviço.

16.8. Reabilitação e regularização

A Contratada poderá requerer reabilitação/revisão das sanções de caráter restritivo após atendimento das condições legais e ressarcimento integral dos prejuízos, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54

Rua Getúlio Vargas, Nº 123 – Centro - Fone: (33) 98886 – 3203
PAVÃO – ESTADO DE MINAS GERAIS

17. SUSTENTABILIDADE

a) Diretrizes gerais (digital-by-default):

- Priorizar canais e fluxos digitais em todo o ciclo (planejamento, produção, aprovação, publicação e arquivamento), evitando impressos sempre que possível.
- Produzir peças otimizadas (tamanho de arquivo, compressão e reutilização de templates) para reduzir consumo de dados e energia.

b) Materiais impressos (quando estritamente necessários):

- Tiragem sob demanda e formatos padronizados para reduzir desperdício.
- Papel certificado (FSC/PEFC) ou reciclado; tintas à base d'água ou de baixo VOC; impressão frente e verso.
- Proibir panfletagem/brindes sem justificativa técnica; preferir QR Codes para direcionar ao conteúdo digital.

c) Eventos e peças físicas:

- Preferir materiais reutilizáveis (ex.: estruturas modulares, tecido têxtil ao invés de lona PVC convencional).
- Logística reversa: recolhimento e destinação adequada de banners/placas após uso; reaproveitamento quando viável.
- Plano simplificado de resíduos do evento (coleta seletiva, segregação e destinação final com comprovantes).

d) Compras e operações da contratada:

- Softwares e bancos de mídia com licenças regulares, evitando aquisições redundantes.
- Equipamentos próprios da contratada, quando utilizados, com eficiência energética (ex.: selo Procel A/ENERGY STAR) e manutenção preventiva.
- Minimizar deslocamentos (reuniões virtuais; roteirização quando presenciais). Compensação de carbono opcional em eventos de grande porte.

e) Acessibilidade e inclusão como dimensão socioambiental:

- 100% dos vídeos com legendas e 100% das imagens com texto alternativo, promovendo acesso universal e reduzindo retrabalhos.
- Linguagem clara, inclusiva e legível (contraste adequado), evitando reimpressões/correções.

f) Indicadores e comprovação (reporting):

- % de ações realizadas via canais digitais (meta $\geq 90\%$).
- % de impressos com certificação/reciclado (meta 100% quando houver).
- Reutilização de peças/estruturas (meta $\geq 20\%$).
- Destinação adequada de resíduos (comprovantes 100%).
- Relatório trimestral de sustentabilidade: insumos, quantidades, certificados, evidências de logística reversa e melhorias propostas.

g) Cláusulas contratuais de sustentabilidade:

- A contratada deverá comprovar (quando aplicável) certificações de papel/tinta e comprovantes de destinação pós-uso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54

Rua Getúlio Vargas, Nº 123 – Centro - Fone: (33) 98886 – 3203
PAVÃO – ESTADO DE MINAS GERAIS

-
- O descumprimento reiterado das medidas (ex.: impressão sem justificativa, ausência de logística reversa, falta de evidências) poderá ensejar glosa e demais providências contratuais, sem prejuízo de ajustes no plano mensal para correção de rota.

18. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

O CONTRATANTE exercerá ampla fiscalização ante a prestação dos serviços objeto deste contrato, por si, ou por terceiros indicados.

O responsável pela fiscalização do contrato será a Sr^a Djully Vieira Gomes. O responsável pela gestão do contrato será o Sr Iljovane Vieira Gomes.

Pavão/MG, 25 de junho de 2026.

Maria Ana Pereira dos Santos
Chefe de Gabinete



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54
Rua Getúlio Vargas, Nº 123 – Centro - Fone: (33) 98886 – 3203
PAVÃO – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº ___/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2026

Objeto: **contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de marketing institucional para o Município de Pavão/MG, conforme consta no edital e seus anexos.**

1. Critério de julgamento "**Menor Preço Global**".

2. Nos preços ofertados já devem estar inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, e-mail _____, Telefone (____)____-____, neste ato representada por _____, cargo _____, RG _____, CPF _____,

_____ propõe à prestação de serviços à Prefeitura Municipal de Pavão, em estrito cumprimento ao previsto no Edital do Pregão Eletrônico nº ___/2026, conforme abaixo discriminado:

LOTE 1 – EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI

ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: _____

VALIDADE DA PROPOSTA: 90 dias corridos, contados da data de abertura da sessão pública do pregão eletrônico.

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54
Rua Getúlio Vargas, Nº 123 – Centro - Fone: (33) 98886 – 3203
PAVÃO – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO ___/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2026

De um lado, MUNICÍPIO DE PAVÃO, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 18.404.772/0001-54, com sede à Rua Getúlio Vargas, nº 123, Centro, Município de Pavão/MG, representado pela Prefeita Municipal, Sra. Jane Carla Pereira da Rocha, brasileira, inscrita no CPF/MF sob nº _____, residente e domiciliado na cidade de Pavão/MG, doravante denominada simplesmente de CONTRATANTE; e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, estabelecida à _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, neste ato representada por _____, inscrito no CPF/MF sob nº _____, residente na cidade de _____, doravante denominada de CONTRATADA., estando as partes sujeitas as normas da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021 e suas regulamentações, ajustam o presente contrato em decorrência da licitação realizada através do **Pregão Eletrônico nº ___/2026** com homologação publicada no PNCP e sítio eletrônico oficial do Município de Pavão, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Constitui-se objeto deste instrumento de contrato a **contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de marketing institucional para o Município de Pavão/MG, conforme consta no edital e seus anexos**, conforme detalhamentos constantes nos itens do Edital do Pregão Eletrônico nº ___/2026, e anexos e, ainda, a documentação, a proposta de preços, os lances apresentados pelo licitante classificado em primeiro lugar, visando contratações futuras.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO, QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES

2.1 O preço ajustado ao qual o CONTRATANTE se obriga a adimplir e o CONTRATADO concorda em receber é o que segue abaixo.

ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

2.2. O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, bem como demais encargos inerentes e necessários para a completa execução das suas obrigações assumidas pelo presente contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

1.1 O objeto da licitação terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA - DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54

Rua Getúlio Vargas, Nº 123 – Centro - Fone: (33) 98886 – 3203
PAVÃO – ESTADO DE MINAS GERAIS

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

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

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

4.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

4.6. A Gestão do Contrato gerado ficará a cargo do Sr. Iljovane Vieira Gomes, e a fiscalização da contratação será exercida pela Sr(a) Djully Vieira Gomes, assim indicados no Termo de Referência, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

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

CLÁUSULA QUINTA - DAS DESPESAS

5.1 As despesas com a presente licitação terão seus custos cobertos com os recursos provenientes da Lei Orçamentária para o exercício de 2026, conforme descrito abaixo:

02.01.01

3.3.90.39.00

1.500.000.0000

Ficha: 032

5.2 As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta das rubricas ou verbas específicas consignadas nos orçamentos do Município e as alterações se processarão por meio de simples procedimento administrativo.

CLÁUSULA SEXTA - DA ENTREGA DO MATERIAL OU PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 A entrega do objeto ou a prestação dos serviços decorrentes deste Contrato deverá ser realizada nos horários e locais definidos, conforme solicitação do órgão competente, respeitados os prazos estabelecidos no edital.

6.1.1 Inexistindo urgência na entrega dos itens, o solicitante poderá, a seu exclusivo critério, permitir a entrega em prazos maiores.

6.1.2 Correrá por conta do fornecedor beneficiário deste Contrato todas as despesas relacionadas



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54
Rua Getúlio Vargas, Nº 123 – Centro - Fone: (33) 98886 – 3203
PAVÃO – ESTADO DE MINAS GERAIS

à entrega dos objetos ou prestação dos serviços, incluindo, entre outras que possam existir, despesas com embalagem, seguro, transporte, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários.

6.1.3 Os produtos ou serviços recebidos estarão sujeitos a verificação, pela unidade requisitante, da compatibilidade com as especificações pactuadas no edital e em seus anexos, incluindo qualidade e perfeito funcionamento.

6.1.4 No caso de inobservância das exigências pactuadas ou quando houver diferença quanto à quantidade ou qualidade do objeto, nos termos das previsões do edital e de seus anexos, o fornecedor beneficiário deste Contrato deverá providenciar a entrega, substituição ou complementação do objeto no prazo máximo de 24h, contadas do recebimento de notificação, sem ônus para o Município de Pavão e independentemente de eventual aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos decorrentes da entrega do objeto licitado efetivar-se-ão em até 30 dias a partir do efetivo recebimento do produto ou do atesto da Nota Fiscal pelo secretário responsável.

7.2. A Nota Fiscal deverá ser entregue acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante;
- b) Prova de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d) Cópia do Empenho ou Ordem de Serviço correspondente;
- e) Inserir no corpo da Nota Fiscal, em campo apropriado, o número do Empenho e Dados Bancários.

7.3. A Prefeitura Municipal efetuará pagamento somente através de TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA na conta indicada pela FORNECEDORA, não sendo aceito eventuais BOLETOS BANCÁRIOS.

7.4. A referida conta bancária deve obrigatoriamente ser vinculada ao CNPJ do participante da licitação. Mesmo sendo matriz e filial, o que prevalece é o CNPJ da participante do processo.

7.5. A(s) nota(s) fiscal(ais), terá(ão) um prazo de até 05 (cinco) dias úteis para conferência e aprovação da(s) sua(s) protocolização(ões).

7.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7.7. Para entrega da Nota Fiscal à Secretaria Municipal Finanças, a mesma deverá estar devidamente atestada pelo secretário responsável.

7.8. Nenhum pagamento será efetuado à FORNECEDORA antes de paga ou relevada eventual multa que lhe tenha sido aplicada.

7.9. Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

7.10. Nenhuma reivindicação por parte da proponente para pagamento adicional será considerada se decorrer de erro ou má interpretação.

7.11. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo CONTRATANTE, o valor devido



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54
Rua Getúlio Vargas, Nº 123 – Centro - Fone: (33) 98886 – 3203
PAVÃO – ESTADO DE MINAS GERAIS

deverá ser acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 1% (um por cento) ao mês.

7.12. Os casos de atraso no pagamento motivados pela Contratada, por falta de regularização de certidões ou pendências de entregas referente a(s) nota(s) fiscal(is) apresentadas, entre outros, por necessidades de pagamento via repasses (ex.: de convênios), ou por qualquer outra motivação externa ao Contratante, não se aplicam ao contido no item 8.11. deste contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE

8.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

8.1.1. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

8.1.2. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

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

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

8.4. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

8.5. Os pedidos de reajustes serão analisados e respondidos em um prazo de 45 (quarenta e cinco) dias úteis.

CLÁUSULA NONA - CLÁUSULA DÉCIMA

9.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

9.1.1 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

9.2 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9.3 As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

9.4 Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

CLÁUSULA DÉCIMA - CASOS DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

10.1 O presente instrumento poderá ser extinto:

10.1.1 por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54

Rua Getúlio Vargas, Nº 123 – Centro - Fone: (33) 98886 – 3203
PAVÃO – ESTADO DE MINAS GERAIS

18.1.2 de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

10.1.3 por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

10.2 No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

10.3 Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

10.4 O Contratado, desde já, reconhece todos direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS INFRAÇÕES

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/21, a Contratada que:

11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

11.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

11.1.8. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

11.1.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

11.2. A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, notificada por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da Empresa, estabelecendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

11.2.2. Multa no percentual correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor dos serviços/fornecimentos não realizados, até a data do efetivo adimplemento, observado o limite de 30% (trinta por cento);

11.2.3. Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores de Pavão, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

11.3. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

11.4. O fornecedor aceita receber citações e intimações referentes a processos administrativos no e-mail informado com a proposta, devendo qualquer modificação no e-mail ser comunicada com antecedência, sob pena de se reputarem válidas as intimações enviadas, iniciando-se a contagem do prazo depois de cinco dias corridos do encaminhamento do e-mail.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54

Rua Getúlio Vargas, Nº 123 – Centro - Fone: (33) 98886 – 3203
PAVÃO – ESTADO DE MINAS GERAIS

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE PAVÃO

6.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à contratada, sob pena de ilegalidade dos atos.
- b) Efetuar os pagamentos na forma e condições contratadas.
- c) Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual.
- d) Exercer a fiscalização da execução do contrato por meio de servidor designado.
- e) Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas na prestação dos serviços, para imediata correção.
- f) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela Fornecedora.
- g) Notificar a Fornecedora de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. São obrigações da CONTRATADA:

- a) Prestar os serviços/ fornecer os produtos na forma proposta e contratada, em conformidade com as especificações e demais condições constantes no respectivo Edital e seus Anexos.
- b) Responsabilizar-se pela perfeita execução e completo acabamento dos serviços prestados / produtos fornecidos, obrigando-se a prestar assistência técnica e administrativa necessária para assegurar o andamento conveniente dos trabalhos.
- c) Em caso de bens: Garantir a melhor qualidade dos produtos, atendidas as especificações e normas técnicas de produção para cada caso CONFORME SOLICITAÇÃO, em especial as normas da ABNT e INMETRO, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto da presente licitação.
- d) Em caso de bens: Fornecer os produtos conforme constam no Empenho, os quais serão conferidos e, se achados irregulares, a empresa terá o prazo de 02 (dois) dias corridos para reparar os mesmos sem que isso implique em acréscimos nos preços constantes da proposta.
- e) A prestação dos serviços/ os produtos fornecidos em desconformidade com o especificado, caso não seja possível a correção, sujeitará a aplicação das sanções legais cabíveis.
- f) Prestar à Administração, sempre que necessários esclarecimentos, sobre os serviços/ produtos, fornecendo toda e qualquer orientação que se faça necessária para a perfeita realização dos mesmos.
- g) Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do CONTRATANTE.
- h) Cumprir todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e de construção civil, bem como as previstas na legislação específica: encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada.
- i) Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do CONTRATANTE, ou a terceiros, em razão da execução deste Contrato, por culpa, dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 15 (quinze) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, podendo este prazo ser prorrogado a critério do CONTRATANTE. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor referente ao ressarcimento: da fatura a vencer, da garantia prestada, ou, ainda, em Juízo.
- j) Apresentar as Notas Fiscais preenchidas de forma correta e em valores correspondentes aos anotados nas requisições, em tempo de serem processadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54

Rua Getúlio Vargas, Nº 123 – Centro - Fone: (33) 98886 – 3203
PAVÃO – ESTADO DE MINAS GERAIS

- k) Inserir no corpo da Nota Fiscal, em campo apropriado, o número do empenho, para possibilitar identificação e controle.
- l) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento nos prazos contratados, inclusive considerando os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- m) Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- n) Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros.
- o) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.
- p) Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração-ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.
- q) Atender de imediato as requisições e em nenhuma hipótese atrasar o atendimento.
- r) A execução do objeto dar-se-á mediante a prestação contínua de serviços de publicidade e marketing institucional, conforme demandas apresentadas pela Prefeitura Municipal de Pavão/PR, observadas as condições, prazos e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
- s) A empresa contratada deverá executar os serviços com qualidade técnica, eficiência, zelo e observância às normas legais vigentes, atendendo às diretrizes de comunicação institucional definidas pela Administração Municipal.
- t) A contratada deverá manter disponibilidade permanente para atendimento das demandas, inclusive em finais de semana, feriados e fora do horário comercial, sempre que houver necessidade da Administração, especialmente para cobertura de eventos oficiais, ações públicas, campanhas institucionais e situações emergenciais.
- u) Os serviços serão executados mediante ordem de serviço ou solicitação formal emitida pela Prefeitura Municipal, contendo a descrição da demanda, prazos e orientações específicas.
- v) Caberá à empresa contratada a disponibilização de equipe técnica qualificada, em número suficiente para o atendimento das demandas, bem como a responsabilidade integral pelo fornecimento de todos os equipamentos, materiais, softwares e ferramentas necessárias à perfeita execução do objeto, sem qualquer ônus adicional à Administração.
- w) A contratada será responsável pela manutenção, conservação, atualização e substituição dos equipamentos utilizados, bem como pelo uso de softwares devidamente licenciados, respondendo por eventuais falhas técnicas que comprometam a execução dos serviços.
- x) A execução dos serviços deverá priorizar meios digitais e práticas sustentáveis, visando à redução do consumo de papel, à minimização de resíduos e à mitigação de impactos ambientais, observadas as normas ambientais aplicáveis.
- y) A empresa contratada deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, assegurando que todo o material produzido tenha caráter estritamente institucional, informativo e educativo, vedada qualquer forma de promoção pessoal de agentes públicos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

14.1. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela CONTRATADA, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício e a CONTRATADA deverá:

- a) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54

Rua Getúlio Vargas, Nº 123 – Centro - Fone: (33) 98886 – 3203
PAVÃO – ESTADO DE MINAS GERAIS

- b) Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- c) Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
- d) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e Água
- e) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.
- f) Dar preferência à descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.
- g) Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- h) Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.
- i) Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.
- j) Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.
- k) É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.
- l) Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.
- m) Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.
- n) Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento;
- o) Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

14.2. A CONTRATADA deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

- a) Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos;
- b) Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.
- c) Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.
- d) Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

1.1. Visando garantir os padrões éticos descritos pela Lei nº 12.846/2013, Decreto nº 8.420/2015. Os licitantes devem observar e o Fornecedor deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54

Rua Getúlio Vargas, Nº 123 – Centro - Fone: (33) 98886 – 3203
PAVÃO – ESTADO DE MINAS GERAIS

a) Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

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

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

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

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

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

b) Nas hipóteses de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo-organismo.

c) Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e a execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES REFERENTE À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

16.1 O Licitante Vencedor se obriga ainda a cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados - Lei 13.709/2018, no que for cabível em face do objeto deste contrato, em especial a:

a) Guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da execução deste objeto;

b) Tratar os dados pessoais recebidos de acordo com a finalidade da contratação (convênio/parceria/credenciamento), de modo legítimo e lícito, entendendo-se por tratamento de dados os atos que se refiram a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados;

c) Garantir ao titular de dados a consulta gratuita e facilitada aos seus dados pessoais, bem como a forma, duração e finalidade do tratamento;

d) Não utilizar os dados pessoais recebidos ou tratá-los com fins discriminatórios, ilícitos, abusivos ou para finalidade distinta da contratação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54
Rua Getúlio Vargas, Nº 123 – Centro - Fone: (33) 98886 – 3203
PAVÃO – ESTADO DE MINAS GERAIS

- e) Fazer uso somente dos dados pessoais que forem imprescindíveis à execução do objeto;
- f) Adotar todas as medidas previstas em Lei para evitar o vazamento de dados pessoais que receber ou o acesso por pessoal não autorizado;

16.2. Em caso de vazamento de dados pessoais, adotar as providências necessárias para mitigar as consequências do dano, informando ao Contratante, no prazo de até 48 horas:

- a) A descrição da natureza dos dados pessoais afetados;
- b) As informações sobre os titulares envolvidos;
- c) A indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;
- d) Os riscos relacionados ao incidente;
- e) Os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata;
- f) As medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo;

16.3. Demonstrar, sempre que solicitado, a adoção de medidas eficazes para comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados;

16.4. Utilizar medidas técnicas e organizacionais de modo a proteger os dados pessoais de tratamento não autorizado;

16.5. Armazenar os dados somente pelo período necessário para cumprir as obrigações contratuais e legais;

16.6. Apagar todos os dados pessoais quando solicitado pelo Município ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual a retenção dos dados;

16.7. Anonimizar os dados pessoais quando solicitado pelo Município, ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual;

16.8. Não compartilhar com terceiros, em hipótese alguma, os dados pessoais que receber em decorrência do Contrato;

16.9. O Licitante ficará obrigada a reparar os danos patrimoniais ou morais, individuais ou coletivos, que sua ação ou omissão, no exercício da atividade de tratamento de dados pessoais relativas ao Contrato, em violação à legislação de proteção de dados pessoais, causarem ao Município ou a terceiros, sem prejuízo das demais sanções contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Teófilo Otoni, Estado de Minas Gerais, com renúncia de qualquer outra, por mais privilegiada, para dirimir as causas resultantes deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

- a) Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo ao presente Contrato.
- b) Este contrato e o Edital de **Pregão Eletrônico nº ___/2026** e seus anexos são complementares entre si; qualquer detalhe mencionado num e omitido no outro será considerado específico e válido.

18.2 Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, aplicando-se referida legislação aos casos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54
Rua Getúlio Vargas, Nº 123 – Centro - Fone: (33) 98886 – 3203
PAVÃO – ESTADO DE MINAS GERAIS

omissos no presente contrato.

18.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Pavão/MG, __ de _____ de 2026.

Prefeito Municipal
CONTRATANTE

CONTRATADA

Fiscal do Contrato

Nome:

CPF:

Gestor do Contrato

Nome:

CPF:

Testemunha 1) : Nome _____ CPF nº _____

Testemunha 2): Nome _____ CPF nº _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAVÃO

CNPJ: 18.404.772/0001-54
Rua Getúlio Vargas, Nº 123 – Centro - Fone: (33) 98886 – 3203
PAVÃO – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(papel timbrado da licitante)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº ___/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ sediada na _____, representada neste ato por _____, portador(a) do CPF: _____. DECLARA, para todos os fins de exercício do direito, especialmente para participação no processo licitatório em epígrafe:

- a) a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, abstendo-se de atos que frustrem a finalidade da presente contratação;
- b) o enquadramento na condição de Microempresa () e Empresa de Pequeno Porte () e /ou Equiparadas (), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, no que couber. Em caso afirmativo, assinalar com “x” ();
- c) o pleno conhecimento e subordinação às condições gerais da contratação, direcionado aos princípios da boa – fé objetiva e interesse público, inerentes aos procedimentos de contratação pública;
- d) o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 63, inciso IV da Lei 14.133/21, se couber; e
- e) o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, no que tange à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.
- f) Não possui em seu quadro societário Servidor Público municipal da ativa.
- g) Não se enquadra em nenhuma das situações descritas a seguir, que importe na prática de nepotismo: 1) vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com Prefeito, o Vice-Prefeito e os Vereadores do Município de Pavão/MG e com servidores Municipais ocupantes de cargo efetivo ou comissionado que desempenhem função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato; 2) que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

Cidade/Estado, ___ de _____ de 2026.

Assinatura e carimbo
(Representante legal da empresa)