EDITAL DE PUBLICAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 042/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7958/2026
ART. 75, INCISO II E § 3º, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

A Prefeitura Municipal de Colinas do Sul, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ n° 25.105.255/0001-40, através do Departamento de Licitações e Contratos, neste ato representado pela Agente de Contratação, o Srº **FILIPE RODRIGUES PÓVOAS**, em conformidade com o art. 75, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	***DIA 19/11/2026, ÀS 23:59 HORAS***
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	**licitacao@colinasdosul.go.gov.br**
LINK DO EDITAL:	https://colinasdosul.go.gov.br/

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação continuada de serviços técnicos de apoio à comunicação institucional, compreendendo planejamento de pautas, elaboração e adaptação de conteúdos informativos, captação, edição e finalização de materiais audiovisuais, criação de peças gráficas e digitais e registro audiovisual de atividades de interesse público, para atendimento à Prefeitura Municipal de Colinas do Sul/GO e às secretarias municipais, pelo período de 12 (doze) meses.

1.2. Os serviços abrangem apoio ao planejamento de pautas, elaboração e adaptação de conteúdos informativos, captação e edição audiovisual, criação gráfica digital e registro de atividades públicas previamente autorizadas. A Administração define as prioridades, aprova os conteúdos e controla a publicação nos canais oficiais.

1.3. Ficam excluídos a compra e a intermediação de mídia, o impulsionamento pago, a publicidade legal, a distribuição de publicidade a veículos, a concepção ou gestão integrada de campanhas publicitárias, a impressão física e a promoção pessoal ou partidária.

1.4. Integram este edital o Termo de Referência (Anexo I), o Estudo Técnico Preliminar (Anexo II), o modelo de proposta (Anexo III), a declaração de conhecimento das condições de execução (Anexo IV) e a declaração relativa ao trabalho de menores (Anexo V).

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento do Município de COLINAS DO SUL /GO, para exercício de 2026 conforme:

ASSINADO DIGITALMENTE POR VALMIR FRANCISCO MAIA EM 16/11/2026 ÀS 15:15:46.

40.20.04.122.0052.2.013.3.3.90.39 Ficha: 0067 Fonte: 100 – Manutenção da Secretaria Municipal de Dministração e Planejamento;

3. DO VALOR ESTIMADO

3.1. O Termo de Referência registra estimativa preliminar de R$ 44.529,00 para 12 meses, equivalente a R$ 3.710,75 por mês. Os valores de referência deverão ser confirmados pela pesquisa de preços e pela memória de cálculo compatíveis com a matriz de entregas, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	REF. MENSAL	REF. GLOBAL
01	Serviços técnicos de apoio à comunicação institucional	Mês	12	R$ 3.710,75	R$ 44.529,00

3.2. A referência mensal é parâmetro orçamentário. O pagamento dependerá dos produtos solicitados, entregues e aceitos, conforme a matriz de medição aprovada e incorporada ao contrato.

4. DO ENVIO, JULGAMENTO E HABILITAÇÃO

4.1. O aviso será divulgado no sítio eletrônico oficial com prazo mínimo de 3 (três) dias úteis para apresentação de propostas adicionais. As propostas e os documentos de habilitação deverão ser enviados ao e-mail indicado no quadro inicial, com identificação da Dispensa nº 042/2026 e do Processo nº 7958/2026.

4.2. A proposta deve identificar a empresa e seu representante, indicar os valores mensal de referência e global para 12 meses e abranger integralmente as entregas e os custos do Anexo I, inclusive tributos, equipamentos, licenças e deslocamentos ordinários. A validade mínima é de 60 (sessenta) dias, conforme o modelo.

4.3. Para o item único da minuta, propõe-se o julgamento pelo menor preço global para 12 meses. O critério deverá ser ratificado mediante análise do parcelamento. A classificação observará o atendimento às especificações, a exequibilidade e o limite de preço aprovado pela Administração.

4.4. Para habilitação, serão exigidos inscrição no CNPJ, ato constitutivo ou registro empresarial aplicável, identificação e poderes do representante, regularidade fiscal federal, estadual e municipal, regularidade perante o FGTS, certidão de débitos trabalhistas e as declarações dos Anexos IV e V. A aptidão técnica será demonstrada por atestado ou atestados de execução de serviços compatíveis com o objeto.

4.5. A Administração verificará impedimentos de contratar e examinará a documentação da proponente mais bem classificada. Em caso de desclassificação ou inabilitação, examinará as propostas subsequentes na ordem de classificação.

5. DA EXECUÇÃO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1. A vigência inicial será de 12 (doze) meses. A execução começará após a formalização do contrato, observadas as condições legais de eficácia e a emissão da ordem de início. Cada demanda será registrada em ordem de serviço ou solicitação eletrônica rastreável.

5.2. A contratada apresentará relatório mensal das entregas. O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência do fiscal, no prazo previsto no Anexo I. A medição considerará exclusivamente os

produtos solicitados e aceitos. As entregas rejeitadas e não corrigidas no prazo estarão sujeitas à glosa motivada conforme a matriz econômica aprovada.

5.3. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, contados da liquidação da despesa, após o recebimento definitivo dos serviços efetivamente prestados e aceitos e a apresentação de nota fiscal regular, observadas a ordem cronológica de pagamentos e as retenções legais aplicáveis.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. A Administração poderá revogar o procedimento por motivo de conveniência e oportunidade decorrente de fato superveniente devidamente comprovado ou anulá-lo por ilegalidade insanável, observado o art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

6.2. A contratação será formalizada por contrato administrativo, com as condições de execução, fiscalização, pagamento, sanções, direitos autorais e proteção de dados descritas no Termo de Referência.

Colinas do Sul/GO, 16 de Novembro de 2026.

FILIPE RODRIGUES PÓVOAS
Agente de Contratações

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 7958/2026
Unidade requisitante: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de Colinas do Sul/GO.
CONTRATANTE: Município de Colinas do Sul/GO – CNPJ nº 25.105.255/0001-40.
PRAZO PREVISTO: 12 (doze) meses.

1. OBJETO, NATUREZA E DELIMITAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação continuada de serviços técnicos de apoio à comunicação institucional, compreendendo planejamento de pautas, elaboração e adaptação de conteúdos informativos, captação, edição e finalização de materiais audiovisuais, criação de peças gráficas e digitais e registro audiovisual de atividades de interesse público, para atendimento à Prefeitura Municipal de Colinas do Sul/GO e às secretarias municipais, pelo período de 12 (doze) meses, observadas as especificações, os limites quantitativos e o controle editorial estabelecidos neste Termo.
1.2. A finalidade exclusiva dos materiais será educativa, informativa ou de orientação social, destinada à divulgação de serviços, programas, campanhas, prazos, formas de atendimento e demais informações de utilidade pública, vedados enaltecimento pessoal, promoção político-partidária ou utilização de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de agentes públicos.
1.3. O escopo corresponde à produção técnica de materiais e ao apoio operacional à comunicação oficial, sem delegação de decisão editorial, autorização de publicações, gestão autônoma de canais institucionais ou representação política do Município.
1.4. Não integram o objeto a concepção ou a gestão integrada de campanhas publicitárias, a compra e intermediação de mídia, o impulsionamento pago, a distribuição de publicidade a veículos, a contratação de agência de propaganda, a publicidade legal obrigatória, a impressão física de materiais e a assessoria político-pessoal. Qualquer ampliação que altere essa natureza exige nova avaliação e procedimento próprio; não poderá ser executada como simples ordem de serviço deste contrato.
1.5. O enquadramento pretendido é o de serviços técnicos de produção e apoio à comunicação administrativa sob direção e aprovação de servidores, regidos pela Lei nº 14.133/2021. A classificação decorre das prestações efetivas, não de sua denominação. Se a análise das atividades concretas identificar contratação de serviços de publicidade integrados abrangidos pelo art. 2º da Lei nº 12.232/2010, a modelagem deverá ser revista antes da autorização, pois o pequeno valor não afasta, por si só, eventual regime especial.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DEMONSTRAÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A presente contratação decorre do Documento de Formalização da Demanda e do Estudo Técnico Preliminar, que identificam necessidade recorrente de disponibilizar informações claras, tempestivas, padronizadas e acessíveis sobre serviços públicos municipais. Comunicações

incompletas, tardias ou tecnicamente inadequadas dificultam o acesso dos cidadãos a programas, atendimento e orientações administrativas.

2.2. O interesse público consiste no aperfeiçoamento da transparência ativa e da inteligibilidade dos atos administrativos, em alinhamento aos arts. 5º, XXXIII, e 37, caput e § 1º, da Constituição Federal, à Lei nº 12.527/2011, à Lei nº 13.709/2018 e à Lei nº 14.133/2021.

2.3. A execução combina roteiro, captação de imagens e som, edição, diagramação, adequação para múltiplos formatos e organização de acervo. A solução de apoio especializado permite organizar entregas recorrentes entre secretarias, preservado o planejamento e a aprovação final por servidores. A insuficiência de meios próprios deverá ser confirmada em manifestação da unidade demandante, não podendo ser presumida.

2.4. O prazo de 12 meses decorre da natureza reiterada de campanhas de utilidade pública e de avisos relativos às rotinas administrativas. A continuidade não autoriza pagamento fixo sem demonstração da execução mensal efetiva.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E SERVIÇOS ABRANGIDOS

3.1. Planejamento e organização: reuniões periódicas, consolidação de pautas e calendário de solicitações encaminhadas pelas secretarias, roteirização e preparação de conteúdos dentro do escopo autorizado.

3.2. Produção audiovisual: captação de vídeo e áudio quando aprovada, edição e tratamento técnico, títulos, legendas e versões adequadas aos canais oficiais, com entrega de arquivos finais e, quando exigido, dos editáveis correspondentes.

3.3. Peças gráficas e digitais: criação de informativos, avisos, convites institucionais, cronogramas de serviços, materiais para campanhas públicas e adaptações de formato, respeitando a identidade visual impessoal do Município.

3.4. Cobertura institucional: registro de ações, eventos e atividades de natureza pública previamente indicados pelo fiscal, com data, duração máxima, local e produto de entrega estipulados na ordem de serviço, vedada a cobertura de eventos partidários, privados ou de promoção individual.

3.5. Apoio multissetorial: produção de materiais sobre serviços e orientações das áreas administrativas, educação, saúde, assistência social, cultura, esporte, turismo, infraestrutura, agricultura e outras unidades, desde que a demanda esteja compreendida no objeto e aprovada pela unidade competente.

3.6. O fornecimento abrangerá pessoal, meios de produção, equipamentos e softwares licenciados necessários à execução da obrigação assumida, sem transferência de gastos ordinários ao Município. Despesas extraordinárias somente poderão ocorrer quando previamente definidas no instrumento e legalmente autorizadas.

4. QUANTITATIVOS E PARÂMETROS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A contratação compreenderá, em 12 (doze) meses, a produção de peças de comunicação institucional de utilidade pública, com quantitativos estimados e limites objetivos por categoria, conforme Anexo I. A projeção mensal serve ao planejamento e à medição; a remuneração dependerá da efetiva entrega e do recebimento de cada produto demandado.

4.2. Considerando a natureza dinâmica das atividades de comunicação institucional, as demandas poderão variar de acordo com o calendário administrativo, a realização de campanhas educativas, os eventos institucionais, as ações das secretarias municipais e a necessidade de divulgação de informações de interesse público.
4.3. Cada demanda será formalizada por ordem de serviço ou solicitação eletrônica rastreável, expedida por servidor autorizado, com identificação da unidade, finalidade pública, produto, quantidade, local de captação (se houver), formato, prazo, responsável pela validação e aceite. Não será exigido produto fora dos limites aprovados na matriz contratual.
4.4. A execução compreenderá, conforme as necessidades administrativas e os limites contratualmente estabelecidos:
I – planejamento, produção, gravação, edição e finalização de vídeos institucionais;
II – criação e desenvolvimento de peças gráficas digitais destinadas a campanhas, comunicados, avisos, convites, cronogramas e informativos;
III – produção de conteúdos informativos para os canais oficiais de comunicação da Administração Municipal;
IV – realização de registros fotográficos e audiovisuais de ações, campanhas, programas e eventos institucionais;
V – adaptação de conteúdos aos diferentes formatos de divulgação utilizados pelos canais oficiais do Município;
VI – apoio técnico à organização de pautas, cronogramas e materiais informativos das secretarias municipais;
VII – revisão e adequação dos materiais produzidos, observadas as orientações da Administração e as condições contratualmente estabelecidas.
4.5. A matriz do Anexo I adota volumes ordinários mensais e totais máximos para os 12 meses. O número de solicitações poderá variar, observados o teto global e a capacidade de produção contratada. Eventual remanejamento entre meses, sem aumento do quantitativo anual nem do valor global, dependerá de autorização escrita do gestor, disponibilidade operacional da contratada e observância do instrumento contratual. Não há garantia de consumo mínimo nem direito a pagamento por entrega não solicitada ou não executada.
4.6. O planejamento mensal deverá observar a capacidade operacional contratada, a complexidade das atividades, os prazos necessários à elaboração dos materiais e as condições estabelecidas no instrumento contratual, vedada a exigência de serviços ilimitados ou incompatíveis com o objeto e o preço contratado.
4.7. O Anexo I apresenta proposta preliminar de dimensionamento: 2 vídeos editados com material fornecido, 1 vídeo com captação, 10 artes digitais, 1 cobertura fotográfica, 5 adaptações simples e 1 reunião técnica por mês. Antes da contratação, a unidade requisitante deverá ratificar os números, a cobertura territorial, os prazos e a memória de cálculo com base em calendário, histórico ou projeção administrativa fundamentada. Os parâmetros não foram extraídos de demanda histórica comprovada nos documentos examinados.
4.8. Para fins de acompanhamento e fiscalização, a contratada deverá apresentar relatório mensal contendo, no mínimo:
I – descrição dos serviços executados;

II – identificação das demandas atendidas;
III – relação dos materiais audiovisuais e gráficos produzidos;
IV – indicação das ações e eventos institucionais acompanhados;
V – comprovação das entregas realizadas e disponibilização dos respectivos arquivos digitais;
VI – identificação das atividades eventualmente pendentes e suas justificativas.

4.9. O pagamento será realizado em parcelas mensais, após a comprovação da efetiva prestação dos serviços, análise do relatório de execução e atesto do fiscal do contrato, observados os critérios de medição, recebimento e pagamento estabelecidos neste Termo de Referência.

4.10. A contratação não abrangerá automaticamente serviços extraordinários, impressão de materiais gráficos, aquisição de espaços publicitários, impulsionamento pago de publicações ou outras atividades não previstas expressamente no objeto e nas condições contratuais.

4.11. A execução deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade, especialmente a vedação à promoção pessoal de autoridades e agentes públicos, nos termos do art. 37, § 1º, da Constituição Federal.

5. REQUISITOS TÉCNICOS, DE QUALIDADE E DE ACESSIBILIDADE

5.1. A contratada deverá demonstrar aptidão técnica compatível com o serviço, sem exigências excessivas quanto a marcas, modelos de equipamentos, estrutura física local ou vínculo prévio de profissionais que não sejam indispensáveis à execução.

5.2. Todos os conteúdos deverão observar correção ortográfica, clareza, precisão factual, contraste visual, legibilidade, adequação de proporções e formatos digitais, áudio inteligível e compatibilidade com os canais indicados pela Administração.

5.3. Os vídeos destinados à ampla divulgação deverão receber legendagem quando tecnicamente pertinente e conforme a natureza do conteúdo, priorizando acessibilidade, linguagem simples e comunicação inclusiva. A Administração poderá solicitar versões adaptadas para utilização institucional.

5.4. Ficam proibidos uso de imagens, trilhas ou fontes sem licença; divulgação de dados pessoais sem base legal; tratamento discriminatório; montagem enganosa; indução a apoio eleitoral; uso de símbolos de campanhas particulares; e reutilização do conteúdo contratado para promoção comercial sem autorização.

5.5. A contratada deverá operar sob diretrizes editoriais escritas, preservar confidencialidade das informações não publicadas e utilizar os dados somente nas finalidades autorizadas, com salvaguardas reforçadas para crianças e adolescentes.

6. MODELO DE EXECUÇÃO, ROTINAS E PRAZOS

6.1. A execução terá início após assinatura do contrato e emissão da ordem de início. Haverá reunião inicial para definir interlocutores, identidade institucional, canais de solicitação, programação de entregas e acesso seguro aos materiais necessários.

6.2. Cada demanda será formalizada pela unidade requisitante mediante ordem ou solicitação registrável, contendo assunto, finalidade pública, público-alvo, roteiro ou informações-base, formato, responsável pela conferência, prazo requerido e necessidade de captação presencial.

6.3. Salvo prazo diverso justificado na ordem de serviço e aceito pelo fiscal, o prazo de apresentação da primeira versão será de até 3 dias úteis para arte digital simples e de até 5 dias úteis para edição de vídeo a partir de material integralmente fornecido pela Administração, contados do recebimento de informações completas. Captações externas, coberturas e peças de maior complexidade terão prazo definido na ordem, respeitada a matriz aprovada. Revisões por erro da contratada não consumirão cota de alterações; outras revisões serão limitadas conforme matriz e proposta.
6.4. A contratada apresentará minuta do material para análise, realizará as correções contratualmente incluídas e disponibilizará versão final somente após aprovação escrita. A publicação nos canais oficiais caberá ao Município ou a pessoa expressamente autorizada, sendo proibido acesso irrestrito a senhas institucionais.
6.5. Coberturas presenciais ocorrerão mediante agendamento, observada antecedência operacional razoável e limites de horas, deslocamento e quantitativos aprovados. A necessidade de diárias, hospedagem, alimentação ou outras despesas deverá estar prevista no preço e expressamente delimitada, sem cobrança automática suplementar.
6.6. Ao final de cada mês, a contratada entregará relatório de execução, com lista de ordens, datas, peças, links ou nomes dos arquivos, versões aceitas, não conformidades, pendências e registro de cobertura, além de organizar os materiais finais e editáveis exigidos.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Executar os serviços com capacidade técnica, regularidade, tempestividade, qualidade e observância da legislação, arcando com encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, logísticos e operacionais inerentes à prestação.
7.2. Submeter materiais à aprovação prévia; corrigir sem ônus erros de execução, inconsistências técnicas, problemas de licença, defeitos de arquivo e divergências em relação à solicitação aprovada.
7.3. Garantir que possui ou licenciou validamente imagens, fontes, trilhas, fotografias e demais componentes de terceiros incorporados, respondendo por reivindicações decorrentes de uso irregular imputável à sua atuação.
7.4. Zelar por confidencialidade, integridade e segurança das informações, comunicar incidentes prontamente e cooperar com o Município para atendimento das obrigações relativas à proteção de dados pessoais.
7.5. Manter condições de habilitação durante a execução, permitir fiscalização, apresentar evidências de cumprimento e não subcontratar parcela relevante ou de natureza intelectual sem autorização e sem observância do regime contratual.

8. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

8.1. Indicar formalmente gestor, fiscal e interlocutores das secretarias; fornecer informações comprováveis e autorizações necessárias; definir prioridades; aprovar ou devolver materiais tempestivamente; e registrar decisões e ocorrências.
8.2. Garantir que a divulgação institucional permaneça vinculada a interesse público, controlar a publicação, obter manifestações das áreas técnicas quando necessárias e determinar correções ou suspensão de peças juridicamente inadequadas.

8.3. Receber e atestar apenas serviços efetivamente realizados, efetuar pagamentos devidos na forma contratual e fornecer condições razoáveis de acompanhamento sem assumir a direção trabalhista de profissionais da contratada.

9. GESTÃO, FISCALIZAÇÃO, RECEBIMENTO E GLOSA

9.1. A fiscalização contratual será exercida por servidores formalmente designados pela autoridade competente, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021. As designações e respectivas competências deverão constar do processo, sendo vedada a indicação fictícia de responsável.

9.2. O fiscal verificará, mensalmente, o cumprimento das ordens emitidas, os produtos entregues, os prazos, a aderência à identidade institucional, a impessoalidade, a qualidade dos arquivos e a observância dos quantitativos do quadro aprovado.

9.3. O recebimento provisório ocorrerá mediante registro das entregas; o definitivo, após conferência de conformidade, poderá ser formalizado em até 10 dias úteis após o relatório mensal, ressalvado prazo diverso estabelecido justificadamente no contrato. O silêncio não importará aprovação de conteúdo.

9.4. Produtos não entregues, incompletos ou rejeitados por causa imputável à contratada serão devolvidos para correção e, se não regularizados no prazo, sujeitos à glosa motivada, com base nos valores unitários ou pesos de equivalência previamente aprovados. Não se admite glosa arbitrária nem pagamento automático da parcela mensal sem comprovação do serviço; eventual discussão sobre sanções observará o contraditório.

9.5. Para mensurar produtos heterogêneos, o Anexo I propõe pontos de equivalência por entrega. Esses pesos são somente parâmetro técnico de partida: antes da contratação, devem ser testados contra pesquisa de preços por tipo de produto ou composição de custos, aprovados formalmente e incorporados ao contrato. Somente após essa validação poderão servir à medição financeira e às glosas; se a pesquisa indicar valores relativos diferentes, a matriz econômica deverá ser corrigida.

10. MEDIÇÃO, PREÇO ESTIMADO E PAGAMENTO

10.1. A medição será mensal, por entregas efetivamente solicitadas, concluídas e aceitas. O teto orçamentário preliminar corresponde a R$ 3.710,75 por mês e R$ 44.529,00 por 12 meses; não há mensalidade automática. Na hipótese de adoção da equivalência proposta no Anexo I, a remuneração será calculada a partir dos pontos dos produtos aceitos, até o teto pactuado, depois de validada economicamente a composição e fixados critérios de arredondamento no contrato. Entregas não acionadas não serão faturadas.

Item	Un.	Quant.	Preço unitário estimado	Preço total estimado
Serviços técnicos de comunicação institucional, audiovisual e criação gráfica	mês	12	R$ 3.710,75	R$ 44.529,00

10.2. Conforme o quadro de preços presente na versão inicial deste TR, o valor global preliminar é de R$ 44.529,00 (quarenta e quatro mil, quinhentos e vinte e nove reais), para 12 meses, equivalente a R$ 3.710,75 mensais. Trata-se de estimativa informada no processo, sujeita à

confirmação das fontes de pesquisa, memória de cálculo e comparabilidade com a matriz de entregas, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021. Não equivale a preço contratado nem autoriza atesto sem execução.

10.3. Após recebimento definitivo, a contratada apresentará documento fiscal regular e demais elementos previstos no contrato. O pagamento ocorrerá no prazo pactuado, observado o art. 141 da Lei nº 14.133/2021, a liquidação da despesa, a ordem cronológica aplicável e as retenções legais.

10.5. O valor deverá contemplar tributos e custos diretos e indiretos ordinários, equipamentos, pessoal, softwares, deslocamentos compreendidos no limite contratual e cessões/licenças previstas, sem cobrança adicional não autorizada.

11. SELEÇÃO DO FORNECEDOR E HABILITAÇÃO

11.1. Considerado o objeto delimitado e o valor preliminar de R$ 44.529,00 para 12 meses, propõe-se a contratação direta por dispensa em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. O limite atualizado para 2026 é de R$ 65.492,11, conforme o Decreto Federal nº 12.807/2025. O enquadramento definitivo depende da confirmação da natureza do objeto, da estimativa compatível com o escopo e dos demais requisitos do procedimento.

11.2. Segundo informação prestada pela Administração Municipal para a presente revisão, não houve, no exercício de 2026, outras contratações da mesma natureza pela unidade gestora. Essa informação deverá ser certificada formalmente pelo setor de contratos/compras, por consulta aos registros próprios, para os fins do art. 75, § 1º, I e II, da Lei nº 14.133/2021. A inexistência de contratações anteriores não dispensa a verificação de novas despesas do mesmo ramo durante o exercício.

11.3. A habilitação deverá observar, conforme a via eleita, regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e demonstração proporcional de aptidão técnica, sem exigir experiência em quantitativos superiores ao estritamente justificável nem localização de sede em município específico.

11.4. Na dispensa, deverá ser observado o art. 72 da Lei nº 14.133/2021 (estimativa, disponibilidade orçamentária, habilitação mínima, escolha do fornecedor, justificativa do preço, manifestações cabíveis e autorização). Recomenda-se divulgar aviso para recebimento de propostas adicionais no sítio eletrônico oficial por, no mínimo, 3 dias úteis, conforme o art. 75, § 3º, e realizar as publicações legalmente exigidas, inclusive no PNCP quando cabível.

11.5. O procedimento não autoriza aquisição de serviços integrados de agência de propaganda. Se a execução real revelar atividade submetida à Lei nº 12.232/2010, a contratação não deverá prosseguir sob esta delimitação sem reavaliação jurídica e técnica.

12. PRAZO CONTRATUAL, REAJUSTAMENTO E EVENTUAL PRORROGAÇÃO

12.1. O prazo inicial de vigência será de 12 (doze) meses, contado na forma expressamente fixada no contrato, preservadas as condições legais para início da prestação.

12.2. Por se tratar de necessidade recorrente, eventual prorrogação somente poderá ser avaliada se o serviço estiver fundamentadamente caracterizado como contínuo, houver previsão contratual e forem atendidos os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, conforme o caso, com manutenção da

vantajosidade e verificação do limite e do somatório de despesas aplicáveis em cada exercício. A dispensa inicial não autoriza prorrogações automáticas.
12.3. O reajustamento, se cabível, observará interregno mínimo legal de 12 meses contado da data-base definida nos instrumentos convocatórios e contratuais, com índice oficialmente estabelecido e adequado à natureza das prestações, sem reajuste automático fora das condições pactuadas.

13. DIREITOS AUTORAIS, USO DE IMAGEM E ACERVO

13.1. Os instrumentos contratuais deverão assegurar ao Município os direitos patrimoniais ou licenças amplas de utilização, reprodução, adaptação, distribuição e divulgação institucional dos materiais produzidos sob encomenda, em extensão compatível com sua finalidade e com a Lei nº 9.610/1998, respeitados direitos morais e direitos de terceiros.
13.2. Os arquivos finais deverão ser fornecidos em formatos digitais usuais, e os arquivos editáveis abrangidos pelo escopo deverão ser entregues organizados, com identificação, relação de fontes licenciadas e elementos necessários à continuidade da comunicação municipal.
13.3. O Município e a contratada deverão observar bases legais para o tratamento de dados e utilização de imagens de pessoas, inclusive de menores, e adotar restrições específicas quando envolver dados sensíveis ou situações protegidas.

14. PROTEÇÃO DE DADOS, SEGURANÇA E IMPESSOALIDADE

14.1. É vedada a utilização de bases de contatos, fotografias, registros audiovisuais ou informações obtidas em razão da contratação para finalidade particular ou comercial da prestadora.
14.2. O acesso a contas e pastas oficiais deverá ocorrer por permissões individualizadas, estritamente necessárias e revogáveis; senhas não deverão ser compartilhadas de modo irrestrito; ao fim do contrato, deverão ser devolvidos os ativos digitais e revogados os acessos.
14.3. Em período eleitoral, a produção, aprovação e veiculação de conteúdos observarão as restrições legais aplicáveis, inclusive a legislação eleitoral e determinações dos órgãos competentes; a aprovação editorial deverá contar com avaliação reforçada de conformidade.

15. SUSTENTABILIDADE E PREVENÇÃO DE RISCOS

15.1. Adotar, preferencialmente, fluxo digital de pedidos, versões, correções e aprovações, evitando impressão desnecessária e planejando coberturas para otimizar deslocamentos.
15.2. Entre os principais riscos identificam-se indefinição de escopo, baixa qualidade de entregas, atrasos, falhas de autorização, promoção pessoal, uso indevido de imagens e dependência do fornecedor. O tratamento compreenderá ordens registradas, quantitativos delimitados, fiscalização, revisão jurídica/editorial, controles de dados e transferência periódica do acervo.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONDIÇÕES PARA FORMALIZAÇÃO

16.1. A contratação ficará condicionada à confirmação da dotação orçamentária e disponibilidade financeira pertinentes pela unidade competente, inclusive quanto ao exercício subsequente, se houver execução em exercícios distintos. Não se presume a existência de reserva ou empenho sem registro próprio.

16.2. Deverão constar: DFD e ETP aprovados; comprovação da capacidade interna; matriz de quantitativos e memória de cálculo; pesquisa de preços e justificativa do preço; certificação de inexistência de outras contratações da mesma natureza pela unidade gestora em 2026; pesquisa de contratações correlatas; informação sobre dotação e orçamento de 2026/2027; escolha motivada do fornecedor, habilitação, manifestações e autorização exigidas pelo art. 72; além de instrumento contratual com fiscalização, medição, sanções e propriedade intelectual.

17. SANÇÕES E EXTINÇÃO CONTRATUAL

17.1. O descumprimento das obrigações sujeitará a contratada às medidas legalmente previstas, inclusive advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade quando preenchidos os pressupostos legais, assegurados devido processo e proporcionalidade, conforme arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

17.2. A extinção contratual observará as hipóteses, procedimentos e efeitos definidos nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, preservadas a continuidade administrativa, a entrega dos materiais produzidos e a apuração de obrigações pendentes.

18. CONCLUSÃO TÉCNICA

18.1. Considera-se tecnicamente pertinente a contratação de apoio especializado e integrado para comunicação institucional, desde que destinada exclusivamente à informação de interesse público, com aprovação editorial pela Administração, escopo quantificado, medição verificável, controle de qualidade e proteção de dados e direitos de imagem.

ANEXO I DO TR – QUADRO DE ENTREGAS E LIMITES OPERACIONAIS

Tipo de entrega	Volume mensal / anual	Limites de execução	Critério de aceite
Vídeos informativos com material fornecido	2 por mês / 24 em 12 meses	Até 90 segundos; edição de arquivos fornecidos; 1 formato principal; até 2 rodadas de revisão; entrega em até 5 dias úteis.	MP4 em resolução mínima 1080p, com identificação da demanda; legendas quando houver fala; aprovação do fiscal.
Vídeos com captação presencial	1 por mês / 12 em 12 meses	Uma atividade/local, captação de até 3 horas; deslocamento de até 60 km por trecho desde a sede; vídeo final de até 2 minutos; 2 revisões; até 7 dias úteis após captação.	Pauta ou roteiro aprovado, captação documentada e vídeo MP4 final, com legendas e aprovação do fiscal.
Artes gráficas digitais	10 por mês / 120 em 12 meses	Uma peça estática original por unidade, com 1 adequação de formato incluída; até 2 revisões; entrega em até 3 dias úteis.	Arquivo PNG/JPG/PDF conforme solicitação, acompanhado do editável previsto contratualmente e da aprovação.
Registros fotográficos institucionais	1 por mês / 12 em 12 meses	Uma atividade de até 2 horas, até 60 km por trecho desde a sede; seleção de ao menos 20 fotos utilizáveis, tratadas; até 3 dias úteis.	Galeria digital organizada por data e evento, arquivos JPG em boa resolução e aprovação do fiscal.
Adaptações simples e legendagem complementar	5 por mês / 60 em 12 meses	Uma versão adicional de peça já aprovada ou legendagem de vídeo preexistente de até 90 segundos; 1 revisão; até 2 dias úteis. Legendas dos vídeos produzidos já integram esses vídeos.	Arquivo derivado identificado e aprovado, sem cobrança duplicada por ajuste já incluído na entrega original.
Reuniões técnicas e planejamento	1 por mês / 12 em 12 meses	Uma reunião de até 90 minutos, remota ou presencial na sede, para consolidar pauta mensal; registro em até 2 dias úteis.	Calendário resumido de pautas e registro dos encaminhamentos, validados por servidor.

MEMÓRIA DE CÁLCULO PRELIMINAR — Para os 12 meses, a projeção corresponde a 24 vídeos editados a partir de material recebido, 12 vídeos com captação, 120 artes digitais, 12 coberturas fotográficas, 60 adaptações simples e 12 reuniões. O volume de artes equivale a cerca de 2 a 3 peças por semana; os registros presenciais, a até 4 atividades por mês. Trata-se de hipótese

operacional, não de histórico municipal verificado. A Secretaria deverá conferir a projeção com as demandas reais das unidades e aprovar formalmente a matriz.

EQUIVALÊNCIA PROPOSTA PARA MEDIÇÃO (SUJEITA A PESQUISA DE PREÇOS) — Vídeo com material fornecido: 10 pontos/unidade; vídeo com captação: 30 pontos; arte digital: 3 pontos; cobertura fotográfica: 10 pontos; adaptação simples: 1 ponto; reunião/planejamento: 5 pontos. Capacidade ordinária projetada: (2 × 10) + (1 × 30) + (10 × 3) + (1 × 10) + (5 × 1) + (1 × 5) = 100 pontos/mês e 1.200 pontos em 12 meses. Os pontos não constituem preço de mercado nem valor unitário confirmado.

REGRAS DE CONTAGEM E PAGAMENTO — A adequação de formato incluída em cada arte não é faturada como adaptação separada. A legendagem necessária dos vídeos produzidos está incluída na entrega original. Uma mesma captação não poderá gerar cobrança duplicada de mobilização; a cobertura fotográfica somente será computada se demandada como produto distinto e efetivamente entregue. O limite de 60 km por trecho deve ser confirmado segundo as localidades a atender. A equivalência de pontos e os valores para pagamento ou glosa dependem de orçamento comparável e aprovação expressa, antes da contratação. Erros imputáveis à contratada serão corrigidos sem consumir nova unidade.

ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Unidade requisitante: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de Colinas do Sul/GO.
Responsável: Antônio Ailton Mendes.
Prazo pretendido: 12 (doze) meses.
Processo administrativo nº: 7958/2026

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Administração Municipal necessita assegurar fluxo regular e confiável de informações sobre serviços, ações, campanhas, prazos e orientações aos munícipes. A ausência de planejamento e produção coordenada pode prejudicar a compreensão das políticas públicas, dificultar o acesso a serviços e comprometer a uniformidade das comunicações oficiais. A demanda é transversal às secretarias e exige materiais audiovisuais e gráficos em diferentes formatos.
O fundamento da necessidade é a prestação de informações de interesse público, e não a valorização de agentes, marcas pessoais ou realizações político-partidárias. Aplicam-se especialmente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, o art. 37, § 1º, da Constituição Federal e as regras de acesso à informação.

2. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO

A contratação deverá ser confrontada com o Plano de Contratações Anual, caso elaborado, e com o planejamento administrativo e orçamentário aplicável. Não se presume inclusão em instrumento de planejamento sem verificação documental. A unidade requisitante deverá registrar a correspondência com os programas e atividades orçamentárias pertinentes antes da autorização.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A solução deverá permitir produção e edição de vídeos, criação de peças gráficas, adaptação para canais institucionais, cobertura previamente autorizada de atividades públicas e organização de acervo digital. Serão exigidos qualidade técnica, linguagem acessível, revisão ortográfica, conformidade com identidade visual institucional, formatos de entrega interoperáveis, observância da LGPD (Lei nº 13.709/2018), consentimentos ou outras bases legais pertinentes para uso de imagem, respeito a direitos autorais e submissão prévia à aprovação administrativa.
A contratada não poderá decidir autonomamente conteúdo oficial, publicar em nome do Município sem autorização, utilizar dados pessoais para finalidade própria ou divulgar imagens de crianças e adolescentes sem salvaguardas jurídicas específicas. A contratação deve prever acessibilidade proporcional, incluindo legendas em materiais relevantes, e rotinas de correção.

4. LEVANTAMENTO DAS ALTERNATIVAS

Alternativa A – execução integral por servidores e meios próprios: preserva controle direto e pode reduzir desembolso contratual, mas depende da comprovação de pessoal disponível, competências multidisciplinares, equipamentos, softwares, logística e capacidade para atender demandas simultâneas. Deve ser examinada antes da decisão.
Alternativa B – contratações avulsas por peça ou evento: permite acionamento pontual, porém pode gerar descontinuidade de linguagem, maior esforço de gestão, prazos imprevisíveis e dificuldades de padronização; poderá ser adequada caso o levantamento revele demanda esporádica.
Alternativa C – contratação integrada de serviços técnicos de comunicação institucional por período definido: favorece coordenação de pautas, padronização, previsibilidade operacional e atendimento transversal, desde que os quantitativos, limites de cobertura, níveis de serviço e preços sejam objetivamente definidos.
Alternativa D – solução híbrida: servidores mantêm planejamento, aprovação e publicação, enquanto a empresa executa tarefas especializadas de produção. Esta estrutura preserva controle editorial público e pode reduzir riscos de delegação indevida.

5. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO PROPOSTA

Como hipótese de solução, recomenda-se a contratação de apoio técnico e produção de peças informativas, com planejamento editorial, autorização e publicação sob responsabilidade de servidores municipais. O prazo proposto é de 12 meses, por atender demanda recorrente. A opção híbrida ainda requer registro da capacidade interna disponível e da comparação econômica com execução própria ou contratações avulsas. A integração de serviços não poderá restringir injustificadamente a competição.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Adota-se, como hipótese técnica inicial sujeita à ratificação da Secretaria, a seguinte estimativa ordinária mensal: 2 vídeos informativos com material fornecido, 1 vídeo com captação presencial, 10 artes gráficas digitais, 1 registro fotográfico, 5 adaptações simples ou legendagens complementares e 1 reunião de planejamento. Para 12 meses, os totais propostos são, respectivamente, 24, 12, 120, 12, 60 e 12 entregas. As durações, deslocamentos, revisões e critérios de aceite constam do Anexo I do TR.
A estimativa decorre de dimensionamento operacional prudente para uma demanda municipal multissetorial: cerca de 2 a 3 artes semanais, 3 vídeos mensais e os registros presenciais poderão abranger até 4 (quatro) atividades por mês. Não consta do processo, até esta revisão, histórico consolidado que confirme essas frequências. Cabe ao requisitante confrontar a hipótese com o calendário das secretarias, comprovar a memória de cálculo e avaliar a capacidade de execução própria. A pesquisa de preços deverá comparar objetos que incluam essas quantidades, custos de deslocamento e condições de edição. O uso de pontos para medir entregas distintas será validado economicamente antes da contratação.

7. ESTIMATIVA DO VALOR

O Termo de Referência contém valor global preliminar de R$ 44.529,00 para 12 meses, equivalente a R$ 3.710,75 por mês. A estimativa desta versão do ETP usa esse montante como teto de

referência, sem o considerar pesquisa de preços comprovada. A unidade deverá juntar fontes, mapa comparativo e memória de cálculo para a matriz de entregas agora proposta, justificando preços e eventual exclusão de cotação não comparável, nos termos dos arts. 23 e 72 da Lei nº 14.133/2021. A distribuição de pontos indicada no TR é apenas uma hipótese de medição, não pesquisa de valores unitários.

8. PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Os serviços de roteiro, captação, edição, criação gráfica e adaptação digital possuem interfaces técnicas e editoriais, o que pode recomendar sua execução coordenada. Contudo, o parcelamento deve ser avaliado sob a perspectiva de ampliação da competição e da viabilidade técnica e econômica, nos termos do art. 40, V, b, e do art. 47, II, da Lei nº 14.133/2021, quando aplicáveis. A decisão deverá considerar a existência de fornecedores especializados por segmento, os custos de coordenação e o risco de perda de padronização. Não se presume a indivisibilidade do objeto.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E INTERDEPENDÊNCIAS

Segundo informação prestada pela Administração Municipal para esta revisão, não houve outras contratações de mesma natureza no exercício de 2026. A unidade gestora deverá certificar documentalmente essa informação e consultar contratos e empenhos do mesmo ramo de atividade, inclusive quanto a serviços de fotografia, audiovisual, design e comunicação, sem presumir que objetos com nomes diferentes sejam necessariamente distintos. Não se consideram abrangidos neste escopo serviços de publicidade legal, impulsionamento ou compra de mídia.

10. MODELO PRELIMINAR DE EXECUÇÃO

A unidade requisitante consolidará pautas e emitirá solicitações registradas, com objetivo, público-alvo, formato e prazo. A contratada apresentará material para análise; servidor designado verificará precisão, impessoalidade, acessibilidade e conformidade; somente após aprovação poderá ocorrer publicação pelos canais oficiais. Cada entrega deverá manter evidência de solicitação, versão aprovada, data e arquivo final.

O contrato e o TR deverão fixar prazos ordinários e emergenciais razoáveis, limite de alterações, regras de reagendamento, condições de atendimento presencial e custeio de deslocamentos. Não serão aceitas cobranças adicionais sem previsão e autorização formal.

11. GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

O gestor e o fiscal designados na forma do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 acompanharão a execução por relatório mensal de solicitações e entregas, comprovação de aprovações, verificação da qualidade e registro de não conformidades. O recebimento e o pagamento deverão vincular-se à efetiva prestação e à conformidade com níveis de serviço, com possibilidade de glosa proporcional por entregas não realizadas ou rejeitadas, nos termos contratuais. É vedado atestar automaticamente mensalidade sem evidência de execução.

12. RISCOS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

Risco de promoção pessoal ou conteúdo eleitoral: revisão prévia por servidor, diretrizes editoriais e vedação contratual expressa.

Risco de vazamento de dados ou uso indevido de imagem: acesso mínimo, instruções documentadas, bases legais, sigilo e descarte/entrega segura dos arquivos.
Risco de escopo indefinido e sobrepreço: quantidades, franquias e critérios de medição detalhados no TR.
Risco de atrasos e baixa qualidade: cronograma, parâmetros de aceite, revisões, sanções proporcionais e fiscalização.
Risco de dependência do fornecedor: entrega periódica de arquivos finais e editáveis quando cabível, licenças e organização do acervo.
Risco de restrição competitiva: especificações funcionais e exigências de habilitação proporcionais.

13. RESULTADOS PRETENDIDOS

Melhorar a tempestividade e a inteligibilidade das informações oficiais; ampliar o acesso a orientações de utilidade pública; padronizar materiais; reduzir retrabalho; manter acervo institucional organizado; e permitir fiscalização objetiva das entregas. Indicadores recomendados: percentual de solicitações entregues no prazo, índice de aprovação após revisão, quantidade de entregas aceitas e ocorrências de não conformidade. Não se adotará popularidade de gestores como indicador.

14. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS

Antes da contratação direta, a Administração deverá: registrar capacidade própria; aprovar matriz quantitativa, limites de captação e critérios de aceite; concluir a pesquisa de preços e sanar sua ressalva metodológica; certificar inexistência de outras contratações da mesma natureza em 2026; verificar adequação orçamentária, inclusive para 2027; definir habilitação proporcional, direitos autorais e LGPD; divulgar aviso para propostas adicionais quando cabível; e instruir o art. 72 da Lei nº 14.133/2021. O escopo deve permanecer de apoio técnico informativo, sem contratação de publicidade integrada.

15. IMPACTOS AMBIENTAIS E SUSTENTABILIDADE

Privilegiar fluxo digital de solicitações, revisões, aprovações e entregas, reduzindo impressões e deslocamentos evitáveis. Exigir uso racional de equipamentos e armazenamento seguro de arquivos. A cobertura presencial deverá ser programada para evitar viagens desnecessárias.

16. CONCLUSÃO SOBRE A VIABILIDADE

A solução híbrida de apoio técnico à comunicação institucional durante 12 meses é funcionalmente viável em caráter preliminar, com aprovação de pauta e publicação sob responsabilidade da Prefeitura. O Anexo I do TR apresenta quantitativos propostos, mas o juízo final de vantajosidade depende da validação das demandas e dos pesos econômicos, da pesquisa de preços, do exame da capacidade própria e do enquadramento material do objeto. Não se recomenda formalizar a dispensa com estimativas que não tenham sido ratificadas pela unidade responsável.

17. ENQUADRAMENTO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO DIRETA

17.1. A solução, tal como delimitada, consiste em apoio técnico à elaboração, produção e adaptação de materiais de informação administrativa. Não inclui planejamento e distribuição integrados de

publicidade, compra de mídia ou gestão de campanhas publicitárias por agência. Se a realidade do escopo indicar serviços abrangidos pelo art. 2º da Lei nº 12.232/2010, a contratação deverá ser reavaliada independentemente do valor.

17.2. O valor preliminar para 12 meses, R$ 44.529,00, é inferior ao limite de R$ 65.492,11 estabelecido para 2026 pelo Decreto Federal nº 12.807/2025 para o art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021. Informa-se ausência de contratações da mesma natureza no exercício de 2026, sujeita à certificação da unidade gestora, para aplicação do art. 75, § 1º. Propõe-se, assim, o estudo da dispensa por valor, e não uma autorização automática.

17.3. A contratação dependerá dos documentos do art. 72, da recomendável divulgação de aviso por ao menos 3 dias úteis no sítio eletrônico oficial (art. 75, § 3º), da escolha justificada do fornecedor e da publicidade exigida. O objeto deverá ser mensurável por quantidades e entregas, admitindo glosa proporcional e fiscalização documentada.

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA

Dispensa nº 042/2026 • Processo nº 7958/2026

Contratação de empresa especializada para a prestação continuada de serviços técnicos de apoio à comunicação institucional da Prefeitura Municipal de Colinas do Sul/GO e de suas secretarias, pelo período de 12 (doze) meses.

Razão social: _____

CNPJ: _____ Telefone: _____

Endereço: _____

E-mail: _____

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
01	Serviços técnicos de apoio à comunicação institucional	Mês	12	R$ _____	R$ _____

Valor global por extenso: _____

Validade da proposta: _____dias (mínimo de 60 dias).

Declaramos que o preço contempla todos os custos ordinários previstos para a execução e que a proposta abrange integralmente o escopo e os quantitativos do Termo de Referência. A referência mensal destina-se à comparação das propostas, com faturamento vinculado às entregas aceitas, na forma do contrato.

Local e data: _____

Nome, cargo e assinatura do representante: _____

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS INFORMAÇÕES E CONDIÇÕES LOCAIS PARA CUMPRIMENTO DO OBJETO

Ref.: Dispensa de Licitação nº 042/2026
Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação continuada de serviços técnicos de apoio à comunicação institucional da Prefeitura Municipal de Colinas do Sul/GO e de suas secretarias, pelo período de 12 (doze) meses.

Declaramos que a empresa _____, devidamente inscrito no CNPJ sob nº _____ proponente da Proposta para o Objeto acima especificado, tem pleno conhecimento das informações e condições locais e do Termo de Referencia para cumprimento de todas as obrigações do Objeto da contratação em epígrafe.

Colinas do Sul, _____de _____de 2026.

_____
Nome da empresa
Responsável

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE QUE EMPREGA MENOR

Dispensa nº 042/2026 • Processo nº 7958/2026

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO A CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A empresa _____, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ sob n° _____, neste ato representada _____, brasileira, portador (a) do RG n° _____órgão expedidor/UF _____, CPF n° _____, residente e domiciliado (a)_____, no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR que não possuímos em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, Art.68. Inciso VI da Lei nº 14.133/21.

Por ser verdade, firmo o presente para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Cidade/UF, DATA.

_____
RAZÃO SOCIAL
CNPJ: _____
Responsável pela empresa
CPF Nº:_____

Valide a assinatura deste documento em https://colinasdosul.megasoftservicos.com.br/validadorautentica/assinatura/clique-2ha36
Valide a assinatura deste documento em https://colinasdosul.megasoftservicos.com.br/validadorautentica-assinatura com o código: e5d274