



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD

| DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO DE FORMAÇÃO DE DEMANDA | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Secretaria | EDUCAÇÃO E CULTURA | |
| Departamento | EDUCAÇÃO E CULTURA | |
| Solicitante | VANESSA OLIVEIRA COSTA | Cargo/Função: SECRETÁRIA |
| INFORMAÇÕES GERAIS | | |
| Data prevista para conclusão do processo: | 30/05/2025 | |
| Descrição sucinta do objeto. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA, ASSESSORIA E APOIO TÉCNICO EM CULTURA, PATRIMÔNIO CULTURAL, ELABORAÇÃO DE ESTUDOS, ORGANIZAÇÃO DE ATIVIDADES CULTURAIS E PROMOÇÃO DA TRANSPARÊNCIA GOVERNAMENTAL NO MUNICÍPIO DE MONTEZUMA/MG. | | |
| <input type="checkbox"/> Serviço não continuado <input checked="" type="checkbox"/> Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra <input type="checkbox"/> Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra <input type="checkbox"/> Material de consumo <input type="checkbox"/> Material permanente / equipamento | | |
| Grau de prioridade da compra ou da contratação | <input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta | |
| Forma de Contratação sugerida | <input checked="" type="checkbox"/> Pregão <input type="checkbox"/> Dispensa/Inexigibilidade <input type="checkbox"/> Adesão à Ata de Registro de Preços <input type="checkbox"/> Credenciamento | |
| JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO | | |
| Justificativa da necessidade da contratação | A presente contratação se faz necessária para garantir o apoio técnico qualificado às ações e projetos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, especialmente no que tange à implementação de políticas públicas voltadas à cultura, à valorização do patrimônio cultural, à elaboração de estudos e diagnósticos, à organização de eventos e atividades culturais, bem como à promoção da transparência governamental no setor cultural. Tais atividades são fundamentais para o fortalecimento da identidade local e para o cumprimento das metas do planejamento estratégico municipal. | |
| Indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda | NÃO | |
| Créditos Orçamentários | Valor estimado da contratação: | |
| | Valor estimado custeio: | |



| | | Valor estimado investimento: | | | |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------|----------------|-------------|
| | | Dotação/Ficha: | 0441 | | |
| MATERIAIS/SERVIÇOS | | | | | |
| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID | QUANT. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
| 01 | Consultoria Técnica em Gestão Cultural: | mês | 24,0000 | 3.000,0000 | 72.000,00 |
| 02 | Consultoria Técnica em Patrimônio Cultural: | Mês | 24.0000 | 3.200,0000 | 76.800,00 |
| 03 | Captação de imagens aéreas em vídeo operado por profissional qualificado. (Fora da sede do município). Serviço de captação de imagens aéreas em vídeo, com qualidade mínima de alta definição (4K), utilizando Veículo Aéreo Não Tripulado (VANT/Drone) operado por profissional qualificado. Cada unidade do serviço corresponde a 30 (trinta) minutos in loco, com a equipe técnica à disposição da Administração para a realização das tomadas conforme orientação. O material captado deverá ser entregue em formato digital, com cortes e tomadas pré-editadas, prontos para uso institucional. Todas as despesas com transporte, alimentação, hospedagem, licenças e operação técnica são de responsabilidade exclusiva da contratada, não cabendo qualquer ônus adicional à Administração Pública. | Serv. | 70,0000 | 300,0000 | 21.000,00 |
| 04 | Captação de imagens aéreas em vídeo operado por profissional qualificado. (Na sede do município). Serviço de captação de imagens aéreas em vídeo, com qualidade mínima de alta definição (4K), utilizando Veículo Aéreo Não Tripulado (VANT/Drone) operado por profissional qualificado. Cada unidade do serviço corresponde | Serv. | 200,0000 | 220,0000 | 44.000,00 |



| | | | | | |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|------------|-----------|
| | a 30 (Trinta) minutos in loco, com a equipe técnica à disposição da Administração para a realização das tomadas conforme orientação. O material captado deverá ser entregue em formato digital, com cortes e tomadas pré-editadas, prontos para uso institucional. Todas as despesas com transporte, alimentação, hospedagem, licenças e operação técnica são de responsabilidade exclusiva da contratada, não cabendo qualquer ônus adicional à Administração Pública ; | | | | |
| 05 | Cobertura e Filmagem de Eventos Festivos – Diária Serviço destinado à cobertura integral de festas, celebrações e demais eventos de caráter festivo, em regime de diária. Inclui captação de imagens (com câmeras em alta definição), registro de momentos-chave (apresentações, discursos, atrações), entrevistas e áudio de alta qualidade. A empresa contratada deve disponibilizar equipe especializada (cinegráfiata, operador de áudio etc.), com chegada ao local uma hora antes do início oficial e permanência até o encerramento, O material resultante será entregue em formato digital, com pós-produção que contemple edição, correção de cor, legendas, animações, trilha sonora e aplicação do padrão de layout oficial do município. Todos os custos de transporte, hospedagem e alimentação ficam a cargo da empresa contratada | Dia | 16,0000 | 3.200,0000 | 51.200,00 |
| 06 | Cobertura em Vídeo de Eventos Institucionais Serviço de captação de imagens voltado a eventos oficiais, solenidades, inaugurações ou ações públicas dentro ou fora da sede do | Serv. | 22.0000 | 1.100,0000 | 24.200,00 |



| | | | | | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------|----------|-----------|
| | <p>município. Inclui profissional especializado (videomaker), equipamento de alta qualidade para gravação terrestre com disponibilidade de até 3 horas no local do evento, assegurando o registro dos momentos mais relevantes. O conteúdo deve ser entregue editado em formato digital. Todas as despesas relacionadas a transporte, hospedagem e alimentação necessárias para a execução dos serviços serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, não cabendo quaisquer ônus adicionais à Administração Pública</p> | | | | |
| 07 | <p>CRIAÇÃO DE VÍDEOS ANIMADOS / MOTION DESIGN Prestação de serviço de produção técnica de vídeos animados (motion design), incluindo a criação de animações 2D e/ou 3D, infográficos animados, letreiros, efeitos visuais e ilustrações, com base em roteiros, textos, elementos visuais e orientações previamente fornecidos pela Contratante.</p> | Serv. | 100,0000 | 200,0000 | 20.000,00 |
| 08 | <p>Edição de Vídeos Serviço que envolve a montagem do material bruto, inserção de legendas, aplicação de trilha sonora, além de correção de cor e finalização compatível com exibição em redes sociais ou site. O vídeo resultante terá duração de até 3 minutos, seguindo obrigatoriamente o padrão da Prefeitura e atendendo às necessidades de comunicação do município.</p> | serviço | 160,0000 | 220,0000 | 35.000,00 |
| 09 | <p>Gravação e Produção de Vídeo de curta duração na Sede do Município gravação e edição de vídeos com duração de até 1 minuto e meio, voltados a campanhas informativas ou</p> | serviço | 160,0000 | 270,0000 | 43.200,00 |



| | | | | | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|------------|-----------|
| | promocionais para redes sociais. exibição de ações e depoimentos e a entrega do material final pronto para veiculação, já editado. Todas as despesas relacionadas a transporte, hospedagem e alimentação necessárias para a execução dos serviços serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, não cabendo quaisquer ônus adicionais à Administração Pública. | | | | |
| 10 | Gravação e Produção de Vídeo de Média Duração Concepção de roteiro, gravação e edição de vídeos com duração de até 3 minutos e meio, voltados a campanhas informativas ou promocionais para redes sociais. Inclui entrevistas, exibição de ações e depoimentos e a entrega do material final pronto para veiculação, já editado. Todas as despesas relacionadas a transporte, hospedagem e alimentação necessárias para a execução dos serviços serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, não cabendo quaisquer ônus adicionais à Administração Pública | Serv. | 70,0000 | 420,0000 | 29.400,00 |
| 11 | Gravação, Roteirização e Edição de Vídeo Institucional Serviço destinado à produção de um vídeo institucional, com duração de até 5 minutos, para exibição em telões e eventos oficiais. Inclui o levantamento de dados, planejamento e elaboração de roteiro, captação de imagens em alta definição (incluindo tomadas aéreas e entrevistas), iluminação, áudio e locução. A etapa de pós-produção contempla edição completa, correção de cor, legendas, animações, trilha sonora e aplicação do | Serv. | 8,0000 | 4.400,0000 | 35.200,00 |



| | | | | | |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------|------------|------------|
| | padrão de layout oficial da instituição. Todos os custos de transporte, hospedagem e alimentação necessários à execução deste serviço serão de inteira responsabilidade da empresa contratada | | | | |
| 12 | Gravação, Roteirizarão e Edição de Vídeo Institucional Serviço destinado à produção de um vídeo institucional, com duração de entre 5 minutos a 10 minutos para exibição em telões e eventos oficiais. Inclui o levantamento de dados, planejamento e elaboração de roteiro, captação de imagens em alta definição (incluindo tomadas aéreas e entrevistas), iluminação, áudio e locução. A etapa de pós-produção contempla edição completa, correção de cor, legendas, animações, trilha sonora e aplicação do padrão de layout oficial da instituição. Todos os custos de transporte, hospedagem e alimentação necessários à execução deste serviço serão de inteira responsabilidade da empresa contratada. Todos os custos de transporte, hospedagem e alimentação necessários à execução deste serviço serão de inteira responsabilidade da empresa contratada. Todos os custos de transporte, hospedagem e alimentação necessários à execução deste serviço serão de inteira responsabilidade da empresa contratada. | Serv. | 8,0000 | 6.200,0000 | 49.600,00 |
| 13 | Locação de Painel de LED de Alta Definição P5 (por metro quadrado/dia), para uso indoor ou outdoor, destinado à divulgação de atos administrativos, apresentações | Metro | 400,0000 | 423,0000 | 169.200,00 |



| | | | | | |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------|-----------|-----------|
| | <p>institucionais, eventos e reuniões oficiais, conforme demanda da Administração Pública. O equipamento deverá ser entregue completo e pronto para uso, incluindo todos os periféricos necessários, como processadora de vídeo, cabos, estrutura de fixação, controladoras, fontes, cases, suportes e demais acessórios, garantindo funcionamento pleno e imagem de alta qualidade. Estão inclusos no valor todos os custos com transporte, montagem, operação técnica, desmontagem, alimentação e hospedagem da equipe, cabendo à contratada a responsabilidade integral pela execução e suporte técnico durante o período de locação.</p> | | | | |
| 14 | <p>Monitoramento e Manutenção de Perfis em Redes Sociais Institucionais Serviço de monitoramento, gestão e manutenção de perfis institucionais em plataformas como Facebook, Instagram, YouTube, Twitter, TikTok, LinkedIn, entre outras que venham a ser utilizadas pela Administração Pública. Inclui o planejamento estratégico de postagens, criação de conteúdo multimídia (textos, imagens, vídeos), gestão de engajamento com o público (respostas a comentários, mensagens diretas e interações sem geral), além da análise de desempenho visando aprimorar a comunicação digital e ampliar o alcance institucional.</p> | Serv. | 12,0000 | 2.200,000 | 26.400,00 |
| 15 | <p>Prestação de serviço de design de artes gráficas e digitais: Prestação de serviço de produção e finalização de peças gráficas digitais, compreendendo exclusivamente a diagramação, montagem e execução de artes</p> | Serv. | 1.200,0000 | 65,0000 | 78.000,00 |



| | | | | | |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|------------|-----------|
| | (tais como banners, cartazes, panfletos, infográficos e peças similares), conforme layout, conteúdo textual, diretrizes de identidade visual e demais informações previamente fornecidas pela Contratante. Os serviços não incluem planejamento, estratégia de comunicação, definição de conteúdo ou veiculação/publicidade. Trata-se unicamente da execução técnica da arte-final, com entrega em formatos digitais prontos para impressão ou publicação online, conforme especificações da administração pública | | | | |
| 16 | Prestação de serviço de design gráfico Prestação de serviço de design gráfico, consistindo na produção, ajuste ou atualização de elementos visuais institucionais (como símbolos gráficos, logotipos, composições visuais, tipografias e padrões estéticos), com base em orientações, diretrizes, referências visuais e informações previamente fornecidas pela Contratante. O objetivo é promover a padronização e a organização visual de materiais internos e administrativos da Prefeitura, sem envolver serviços de planejamento de comunicação, desenvolvimento de campanhas, ações promocionais ou qualquer atividade de natureza publicitária | Serv. | 40,0000 | 200,0000 | 8.000,00 |
| 17 | Prestação de serviços de cobertura audiovisual institucional com acompanhamento de agente público em agendas oficiais de âmbito estadual ou federal Prestação de serviços de cobertura áudio vizual institucional, com captação de | Serv. | 12,0000 | 2.450,0000 | 29.400,00 |



| | | | | | |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------|------------|------------|
| | imagens, produção, edição e finalização de vídeos destinados à divulgação de ações, programas e eventos oficiais da administração pública. O serviço inclui o acompanhamento de agente público em agendas oficiais municipais, estaduais ou federais, com gravação e entrega de material editado para veiculação em redes sociais e mídias digitais da Prefeitura. Todas as despesas relacionadas à execução do serviço, incluindo transporte, alimentação, hospedagem e demais custos logísticos necessários, serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada. | | | | |
| 18 | Prestação de serviços técnicos especializados em planejamento, gestão e apoio à transparência governamental através da comunicação institucional do município, com foco na capacitação das equipes internas da prefeitura e da ASCOM no uso estratégico de mídias. ; | Mês | 24,0000 | 4.450,0000 | 106.800,00 |
| 19 | Produção de Áudio Institucional Serviço de produção de áudio profissional, com duração de até 3 (três) minutos, incluindo edição completa, aplicação de efeitos sonoros, trilha musical, locução tratamento de voz e finalização com qualidade de estúdio. O material será voltado para campanhas institucionais ou informativas, com entrega dos arquivos finais em formato digital (MP3 ou WAV), prontos para veiculação | Serv. | 200,0000 | 145,0000 | 29.000,00 |
| 20 | Serviço de fotografia profissional institucional Cobertura fotográfica de eventos, ações públicas e obras, com edição e entrega digital para acervo da prefeitura | Serv. | 20,0000 | 985,0000 | 19.700,00 |



| | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------|------------|-------------------|
| 21 | Transmissão ao Vivo de Pequeno Porte em Ambiente Interno Serviço destinado à cobertura profissional no formato de live em ambiente interno, promovidos pela Prefeitura. Envolve até duas câmeras de alta definição, captação de áudio de qualidade (mesa de som, microfones dedicados) e codificador de streaming, possibilitando a inserção de vinhetas ou artes personalizadas. A equipe técnica, composta por operador de vídeo e operador de áudio/streaming, realiza a troca de ângulos e ajustes em tempo real, garantindo estabilidade e clareza na transmissão. O sinal ao vivo é enviado para redes sociais oficiais(Facebook, YouTube ou Instagram) assegurando um padrão profissional e comunicando de forma eficaz as pautas e atividades de interesse municipal. Todas as despesas relacionadas a transporte, hospedagem e alimentação necessárias para a execução dos serviços serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, não cabendo quaisquer ônus adicionais à Administração Pública. ; | Serv. | 12,0000 | 1.000,0000 | 12.000,00 |
| TOTAL | | | | | 980.100,00 |
| IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE E RESPONSÁVEL | | | | | |
| Área Requisitante (Unidade/Setor/Departamento) | | | SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA | | |
| Responsável(eis) pela demanda | VANESSA OLIVEIRA COSTA | | Cargo/ Função | SECRETÁRIA | |
| Aprovo o Documento de Formalização de Demanda (DFD) nos termos supracitados. | | | | | |
| Secretária Municipal de Educação e Cultura/MG.30 de maio de 2025 | | | | | |

Assinado por 1 pessoa: IVAN VIEIRA DE PINHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://licitardigital.1doc.com.br/verificacao/30AE-2B6D-A3CF-0805> e informe o código 30AE-2B6D-A3CF-0805





PREFEITURA MUNICIPAL DE
MONTEZUMA
ADMINISTRAÇÃO DE MÃOS DADAS COM O PÓVO 2025 - 2028



Vanessa Oliveira Costa

Assinado por 1 pessoa: IVAN VIEIRA DE PINHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://licitardigital.1.doc.com.br/verificacao/30AE-2B6D-A3CF-0805> e informe o código 30AE-2B6D-A3CF-0805

CNPJ: 25.223.983/0001-56

Rua Hermelino Araújo, nº 81 Centro Montezuma (MG) - CEP: 39.547-000



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

1. INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Montezuma/MG, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica da solução proposta, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

A contratação pretendida será realizada na modalidade de pregão eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021, considerando a necessidade de selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, assegurando ampla competitividade entre os interessados

2. DIRETRIZES QUE NORTEARAM ESSE ETP

(X) não se exige observância de normativos específicos.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação visa à seleção de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados de consultoria, assessoria e apoio técnico nas áreas de cultura, patrimônio cultural, elaboração de estudos, organização de atividades culturais e promoção da transparência governamental. Tais serviços são fundamentais para fortalecer as políticas públicas de cultura no município, identificar e valorizar o patrimônio cultural material e imaterial de Montezuma, apoiar a implementação de ações culturais estratégicas e ampliar o acesso da população às informações públicas e à participação social. A contratação busca suprir a insuficiência de equipe técnica especializada no âmbito da administração pública municipal, garantindo o desenvolvimento de projetos com qualidade técnica e alinhamento às exigências legais e diretrizes dos sistemas de cultura e transparência pública

O Município de Montezuma não dispõe de profissionais qualificados em seu quadro técnico para a execução do objeto em questão. Dessa forma, justifica-se a necessidade de buscar a melhor solução, contratando profissionais habilitados e com experiência comprovada na prestação dos serviços descritos no certame, a fim de atender plenamente às demandas dos setores municipais envolvidos, garantido assim o direito do Município participar do repasse de

subsídio a ser investido na preservação dos bens culturais, disposto na lei estadual 18.030/2009.

4. PREVISÃO DA DEMANDA NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES DE 2025

Incluída no Plano Anual de Contratações de 2025

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- Prestar consultoria e assessoria técnica especializada para o desenvolvimento, implementação e acompanhamento de políticas públicas culturais e de preservação do patrimônio cultural;
- Assessoria e Consultoria - Contratação de empresa assessoria para elaboração de documentos da Lei Estadual 18.030/2009 item patrimônio cultural - Patrimônio Cultural Atividades QIA-Política Municipal de Proteção do Patrimônio Cultural e outras ações.
- Assessoramento na comprovação do Fundo Municipal de Patrimônio Cultural, Q1B.
- Execução da etapa do IPAC conforme cronograma aprovado.
- Atualização de fichas de inventário dos bens culturais selecionados com levantamentos arquitetônicos, históricos e fotográficos;
- Execução de mapa ilustrativo da seção com identificação dos bens inventariados.
- QUADRO IA: Política Municipal de Proteção do Patrimônio Cultural e Outras Ações.
- QUADRO IB: Investimentos e Despesas Financeiras em Bens Culturais Protegidos.
- Organização dos documentos comprobatórios da Política Cultural Local, referentes a janeiro a dezembro de 2024, compreendendo:
 - Preenchimento das declarações a serem enviadas ao IEPHA;
 - Elaboração do Relatório de Atividades do Setor de Patrimônio. Assessoramento na comprovação do Fundo Municipal de Patrimônio Cultural e Confecção do Programa de Investimentos do FUMPAC; Abastecimento do Sistema Virtual do IEPHA - Sistema ICMS Patrimônio Cultural com os documentos relativos aos quadros 1A e 1 B.
- QUADRO II A: Inventário de Proteção do Patrimônio Cultural elaborado pelo município (IPAC)
- Apresentar o inventário do Patrimônio Cultural, nos termos a seguir descritos:
Inventário do Patrimônio Cultural



- Execução da etapa do IPAC conforme cronograma aprovado e elaboração de novo cronograma, com justificativas cabíveis.
- Preenchimento de fichas de inventário dos bens culturais selecionados com levantamentos arquitetônicos, históricos e fotográficos;
- Execução de mapa ilustrativo da seção com identificação dos bens inventariados;
- Elaboração do Plano de Ação para os próximos 3 anos. Montagem da pasta do Quadro II A
- QUADRO IIIA: Laudos Técnicos de Estado de Conservação dos bens tombados pelo município, conforme modelos aprovados pelo IEPHA:
 - Montagem da pasta do Quadro IIIA
 - QUADRO IIIB: Relatórios de Salvaguarda dos bens imateriais registrados
 - Montagem da pasta do Quadro IIIB
 - QUADRO IIIC/D: Programas de Educação para o Patrimônio (EP) e ações de Difusão.
 - Educação Patrimonial e Difusão Orientação ao município e elaboração do relatório das ações executadas em cada uma das áreas de desenvolvimento relativo ao diagnóstico e plano de ação de Educação para o Patrimônio e difusão.
 - Montagem da pasta dos Quadros 3C / D
 - Montagem das pastas de cada quadro e Abastecimento do Sistema Virtual do IEPHA - Sistema ICMS Patrimônio Cultural com os documentos, tudo conforme a Portaria IEPHA em vigor.
 - Organização dos documentos comprobatórios da Política Cultural Local, referentes a janeiro a dezembro de 2024, compreendendo:
 - Preenchimento das declarações a serem enviadas ao IEPHA;
 - Elaboração do Relatório de Atividades do Setor de Patrimônio.
 - Assessoramento; Elaborar estudos, diagnósticos, relatórios e pareceres técnicos relacionados ao patrimônio material e imaterial do município;



- Organizar, planejar e executar atividades culturais, como oficinas, seminários, eventos e ações educativas voltadas à valorização da cultura local;
- Apoiar a elaboração e execução de projetos culturais e patrimoniais, inclusive para captação de recursos junto a órgãos estaduais, federais ou instituições privadas;
- Desenvolver ações voltadas à promoção da transparência pública, incluindo a sistematização e divulgação de informações sobre políticas culturais e utilização de recursos públicos na área;
- Cumprir prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, mantendo cronogramas de execução coerentes com os objetivos definidos;
- Apresentar equipe técnica qualificada, com formação e experiência comprovada nas áreas de cultura, patrimônio e gestão pública;
- Estar com a documentação regular, conforme exigências legais, incluindo registro em conselhos profissionais, se aplicável.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para o levantamento de mercado, foram realizadas cotações de preços junto a empresas especializadas na prestação de serviços técnicos de consultoria e assessoria em cultura, patrimônio e gestão pública. Foram consultadas ao menos três empresas do ramo, com experiência em projetos similares, conforme prática usual para estimativa do valor de referência da contratação.

Além disso, foram analisadas contratações similares publicadas em portais da transparência e sistemas oficiais, como o Comprasnet e o TCE/MG, evidenciando que há empresas atuantes no setor e parâmetros compatíveis de preços praticados por outros entes públicos. Não foi identificada a necessidade de realização de consultas públicas ou audiência pública, dado o escopo técnico e a natureza comum do objeto no âmbito da administração pública.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta para atender as demandas é a contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria e consultoria na área de Patrimônio Cultural, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento. As especificações técnicas contidas no presente documento, inclusive quanto ao detalhamento, requisitos, características,

quantitativos dos serviços objeto da contratação, foram definidos por este setor demandante, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público, do qual está identificado no final e aprova o presente instrumento e seus anexos.

O processo licitatório na modalidade pregão eletrônico permitirá a contratação de empresa especializada para prestar serviços técnicos em cultura, patrimônio e promoção da transparência, garantindo a atuação de equipe qualificada, com experiência e conhecimento técnico compatível com as demandas do Município.

> A solução proposta visa assegurar:

> Apoio técnico na formulação e execução de políticas culturais municipais;

> Elaboração de estudos e diagnósticos sobre o patrimônio cultural;

> Planejamento e realização de atividades culturais e educativas;

> Fortalecimento da participação social e da transparência governamental, por meio da organização de informações e ações de comunicação institucional.

A contratação garantirá maior efetividade na gestão cultural, otimização dos recursos públicos e fortalecimento da identidade cultural local, com atendimento contínuo e conforme planejamento da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e demais secretarias.

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS/ADQUIRIDAS

A presente (pretendida) contratação/aquisição, para alcance (atendimento) à necessidade da secretaria Municipal de Educação e Cultura, é quantificada conforme a tabela abaixo. A política de remuneração (pagamento/preço) será em realizada conforme ocorra a necessidade de compra.

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID | QUANT. |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------|
| 01 | Consultoria Técnica em Gestão Cultural: | Mês | 24,0000 |
| 02 | Consultoria Técnica em Patrimônio Cultural: | Mês | 24.0000 |
| 03 | Captação de imagens aéreas em vídeo operado por profissional qualificado. (Fora da sede do município). Serviço de captação de imagens aéreas em vídeo, com qualidade mínima de alta definição (4K), utilizando Veículo Aéreo Não Tripulado (VANT/Drone) operado por profissional qualificado. Cada unidade do serviço corresponde a 30 (trinta) minutos in loco, com a equipe técnica à | Mês | 70,0000 |



| | | | |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------|
| | disposição da Administração para a realização das tomadas conforme orientação. O material captado deverá ser entregue em formato digital, com cortes e tomadas pré-editadas, prontos para uso institucional. Todas as despesas com transporte, alimentação, hospedagem, licenças e operação técnica são de responsabilidade exclusiva da contratada, não cabendo qualquer ônus adicional à Administração Pública ; | | |
| 04 | Captação de imagens aéreas em vídeo operado por profissional qualificado. (Na sede do município). Serviço de captação de imagens aéreas em vídeo, com qualidade mínima de alta definição (4K), utilizando Veículo Aéreo Não Tripulado (VANT/Drone) operado por profissional qualificado. Cada unidade do serviço corresponde a 30(trinta) minutos in loco, com a equipe técnica à disposição da Administração para a realização das tomadas conforme orientação. O material captado deverá ser entregue em formato digital, com cortes e tomadas pré-editadas, prontos para uso institucional. Todas as despesas com transporte, alimentação, hospedagem, licenças e operação técnica são de responsabilidade exclusiva da contratada, não cabendo qualquer ônus adicional à Administração Pública; | Serv. | 200,0000 |
| 05 | Cobertura e Filmagem de Eventos Festivos – Diária Serviço destinado à cobertura integral de festas, celebrações e demais eventos de caráter festivo, em regime de diária. Inclui captação de imagens (com câmeras em alta definição), registro de momentos-chave (apresentações, discursos, atrações), entrevistas e áudio de alta qualidade. A empresa contratada deve disponibilizar equipe especializada (cinegráfiata, operador de áudio etc.), com chegada ao local uma hora antes do início oficial e permanência até o encerramento, O material resultante será entregue em formato digital, com pós-produção que contemple edição, correção de cor, legendas, animações, trilha sonora e aplicação do padrão de layout oficial do município. Todos os custos de transporte, hospedagem e alimentação ficam a cargo da empresa contratada | Dia | 16,0000 |
| 06 | Cobertura em Vídeo de Eventos Institucionais Serviço de captação de imagens voltado a eventos oficiais, solenidades, inaugurações ou ações públicas dentro ou fora da sede do município. Inclui profissional especializado (videomaker), equipamento de alta qualidade para gravação terrestre com disponibilidade de até 3 horas no local do evento, assegurando o registro dos momentos mais relevantes. O conteúdo deve ser entregue editado em formato digital. Todas as despesas relacionadas a transporte, hospedagem e alimentação necessárias para a execução dos serviços serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, não cabendo quaisquer ônus adicionais à Administração Pública | Serv. | 22.0000 |
| 07 | CRIAÇÃO DE VÍDEOS ANIMADOS / MOTION DESIGN Prestação de serviço de produção técnica de vídeos animados (motion design), incluindo a criação de animações 2D e/ou 3D, infográficos animados, letreiros, efeitos visuais e ilustrações, com base em roteiros, textos, elementos visuais e orientações previamente fornecidos pela Contratante | Serv. | 100,0000 |



| | | | |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------|
| 08 | Edição de Vídeos Serviço que envolve a montagem do material bruto, inserção de legendas, aplicação de trilha sonora, além de correção de cor e finalização compatível com exibição em redes sociais ou site. O vídeo resultante terá duração de até 3 minutos, seguindo obrigatoriamente o padrão da Prefeitura e atendendo às necessidades de comunicação do município. | Serv. | 160,0000 |
| 09 | Gravação e Produção de Vídeo de curta duração na Sede do Município gravação e edição de vídeos com duração de até 1 minuto e meio, voltados a campanhas informativas ou promocionais para redes sociais. exibição de ações e depoimentos e a entrega do material final pronto para veiculação, já editado. Todas as despesas relacionadas a transporte, hospedagem e alimentação necessárias para a execução dos serviços serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, não cabendo quaisquer ônus adicionais à Administração Pública | Serv. | 160,0000 |
| 10 | Gravação e Produção de Vídeo de Média Duração Concepção de roteiro, gravação e edição de vídeos com duração de até 3 minutos e meio, voltados a campanhas informativas ou promocionais para redes sociais. Inclui entrevistas, exibição de ações e depoimentos e a entrega do material final pronto para veiculação, já editado. Todas as despesas relacionadas a transporte, hospedagem e alimentação necessárias para a execução dos serviços serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, não cabendo quaisquer ônus adicionais à Administração Pública | Serv. | 70,0000 |
| 11 | Gravação, Roteirização e Edição de Vídeo Institucional Serviço destinado à produção de um vídeo institucional, com duração de até 5 minutos, para exibição em telões e eventos oficiais. Inclui o levantamento de dados, planejamento e elaboração de roteiro, captação de imagens em alta definição (incluindo tomadas aéreas e entrevistas), iluminação, áudio e locução. A etapa de pós-produção contempla edição completa, correção de cor, legendas, animações, trilha sonora e aplicação do padrão de layout oficial da instituição. Todos os custos de transporte, hospedagem e alimentação necessários à execução deste serviço serão de inteira responsabilidade da empresa contratada | Serv. | 8,0000 |
| 12 | Gravação, Roteirizarão e Edição de Vídeo Institucional Serviço destinado à produção de um vídeo institucional, com duração de entre 5 minutos a 10 minutos para exibição em telões e eventos oficiais. Inclui o levantamento de dados, planejamento e elaboração de roteiro, captação de imagens em alta definição (incluindo tomadas aéreas e entrevistas), iluminação, áudio e locução. A etapa de pós-produção contempla edição completa, correção de cor, legendas, animações, trilha sonora e aplicação do padrão de layout oficial da instituição. Todos os custos de transporte, hospedagem e alimentação necessários à execução deste serviço serão de inteira responsabilidade da empresa contratada. Todos os custos de transporte, hospedagem e alimentação necessários à execução deste serviço serão de inteira responsabilidade da empresa contratada. Todos os custos de transporte, hospedagem e alimentação necessários à execução | Serv. | 8,0000 |



| | | | |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------|
| | deste serviço serão de inteira responsabilidade da empresa contratada | | |
| 13 | Locação de Painel de LED de Alta Definição P5 (por metro quadrado/dia), para uso indoor ou outdoor, destinado à divulgação de atos administrativos, apresentações institucionais, eventos e reuniões oficiais, conforme demanda da Administração Pública. O equipamento deverá ser entregue completo e pronto para uso, incluindo todos os periféricos necessários, como processadora de vídeo, cabos, estrutura de fixação, controladoras, fontes, cases, suportes e demais acessórios, garantindo funcionamento pleno e imagem de alta qualidade. Estão inclusos no valor todos os custos com transporte, montagem, operação técnica, desmontagem, alimentação e hospedagem da equipe, cabendo à contratada a responsabilidade integral pela execução e suporte técnico durante o período de locação | Metro | 400,0000 |
| 14 | Monitoramento e Manutenção de Perfis em Redes Sociais Institucionais Serviço de monitoramento, gestão e manutenção de perfis institucionais em plataformas como Facebook, Instagram, YouTube, Twitter, TikTok, LinkedIn, entre outras que venham a ser utilizadas pela Administração Pública. Inclui o planejamento estratégico de postagens, criação de conteúdo multimídia (textos, imagens, vídeos), gestão de engajamento com o público (respostas a comentários, mensagens diretas e interações em geral), além da análise de desempenho visando aprimorar a comunicação digital e ampliar o alcance institucional. | Serv. | 12,0000 |
| 15 | Prestação de serviço de design de artes gráficas e digitais: Prestação de serviço de produção e finalização de peças gráficas digitais, compreendendo exclusivamente a diagramação, montagem e execução de artes (tais como banners, cartazes, panfletos, infográficos e peças similares), conforme layout, conteúdo textual, diretrizes de identidade visual e demais informações previamente fornecidas pela Contratante. Os serviços não incluem planejamento, estratégia de comunicação, definição de conteúdo ou veiculação/publicidade. Trata-se unicamente da execução técnica da arte-final, com entrega em formatos digitais prontos para impressão ou publicação online, conforme especificações da administração pública | Serv. | 1.200,0000 |
| 16 | Prestação de serviço de design gráfico Prestação de serviço de design gráfico, consistindo na produção, ajuste ou atualização de elementos visuais institucionais (como símbolos gráficos, logotipos, composições visuais, tipografias e padrões estéticos), com base em orientações, diretrizes, referências visuais e informações previamente fornecidas pela Contratante. O objetivo é promover a padronização e a organização visual de materiais internos e administrativos da Prefeitura, sem envolver serviços de planejamento de comunicação, desenvolvimento de campanhas, ações promocionais ou qualquer atividade de natureza publicitária | Serv. | 40,0000 |
| 17 | Prestação de serviços de cobertura audiovisual institucional com acompanhamento de agente público em agendas oficiais de | Serv. | 12,0000 |



| | | | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------|
| | âmbito estadual ou federal Prestação de serviços de cobertura áudio visual institucional, com captação de imagens, produção, edição e finalização de vídeos destinados à divulgação de ações, programas e eventos oficiais da administração pública. O serviço inclui o acompanhamento de agente público em agendas oficiais municipais, estaduais ou federais, com gravação e entrega de material editado para veiculação em redes sociais e mídias digitais da Prefeitura. Todas as despesas relacionadas à execução do serviço, incluindo transporte, alimentação hospedagem e demais custos logísticos necessários, serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada. | | |
| 18 | Prestação de serviços técnicos especializados em planejamento, gestão e apoio à transparência governamental através da comunicação institucional do município, com foco na capacitação das equipes internas da prefeitura e da ASCOM no uso estratégico de mídias. ; | Mês | 24,0000 |
| 19 | Produção de Áudio Institucional Serviço de produção de áudio profissional, com duração de até 3 (três) minutos, incluindo edição completa, aplicação de efeitos sonoros, trilha musical, locução tratamento de voz e finalização com qualidade de estúdio. O material será voltado para campanhas institucionais ou informativas, com entrega dos arquivos finais em formato digital (MP3 ou WAV), prontos para veiculação | Serv. | 200,0000 |
| 20 | Serviço de fotografia profissional institucional Cobertura fotográfica de eventos, ações públicas e obras, com edição e entrega digital para acervo da prefeitura | Serv. | 20,0000 |
| 21 | Transmissão ao Vivo de Pequeno Porte em Ambiente Interno Serviço destinado à cobertura profissional no formato de live em ambiente interno, promovidos pela Prefeitura. Envolve até duas câmeras de alta definição, captação de áudio de qualidade (mesa de som, microfones dedicados) e codificador de streaming, possibilitando a inserção de vinhetas ou artes personalizadas. A equipe técnica, composta por operador de vídeo e operador de áudio/streaming, realiza a troca de ângulos e ajustes em tempo real, garantindo estabilidade e clareza na transmissão. O sinal ao vivo é enviado para redes sociais oficiais(Facebook, YouTube ou Instagram) assegurando um padrão profissional e comunicando de forma eficaz as pautas e atividades de interesse municipal. Todas as despesas relacionadas a transporte, hospedagem e alimentação necessárias para a execução dos serviços serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, não cabendo quaisquer ônus adicionais à Administração Pública. ; | Serv. | 12,0000 |

Justificativa para os itens constantes de 24 meses: O serviços culturais junto aos órgãos controladores são para inserção de dados com resultado futuro, ou seja apenas para o próximo exercício, sendo assim não se justifica que um trabalho iniciado em um exercício corra o risco de ser extinto, pelo fato da contratação se dar por licitação.



9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se, preliminarmente, que a presente (pretendida) contratação/aquisição possui o valor total de R\$1.223.950,00 (um milhão duzentos e vinte e três mil novecentos e cinquenta reais) que será pago de forma parcelada, que será obtida através de pesquisa de preço médio oriundo em outras administrações através de portais eletrônicos tais como Licitar Digital e de pesquisa de preço de empresa física.

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID | QUANTIDA DE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------|----------------|-------------|
| 05 | Consultoria Técnica em Gestão Cultural: | Mês | 24,0000 | 3.000,0000 | 72.000,00 |
| 06 | Consultoria Técnica em Patrimônio Cultural: | Mês | 24.0000 | 3.200,0000 | 76.800,00 |
| 01 | Captação de imagens aéreas em vídeo operado por profissional qualificado. (Fora da sede do município). Serviço de captação de imagens aéreas em vídeo, com qualidade mínima de alta definição (4K), utilizando Veículo Aéreo Não Tripulado (VANT/Drone) operado por profissional qualificado. Cada unidade do serviço corresponde a 30 (trinta) minutos in loco, com a equipe técnica à disposição da Administração para a realização das tomadas conforme orientação. O material captado deverá ser entregue em formato digital, com cortes e tomadas pré-editadas, prontos para uso institucional. Todas as despesas com transporte, alimentação, hospedagem, licenças e operação técnica são de responsabilidade exclusiva da contratada, não cabendo qualquer ônus adicional à Administração Pública ; ; | Serv. | 70,0000 | 300,0000 | 21.000,00 |
| 02 | Captação de imagens aéreas em vídeo operado por | Mês | 200,0000 | 220,0000 | 44.000,00 |



| | | | | | |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------|------------|-----------|
| | <p>profissional qualificado. (Na sede do município). Serviço de captação de imagens aéreas em vídeo, com qualidade mínima de alta definição (4K), utilizando Veículo Aéreo Não Tripulado (VANT/Drone) operado por profissional qualificado. Cada unidade do serviço corresponde a 30 (trinta) minutos in loco, com a equipe técnica à disposição da Administração para a realização das tomadas conforme orientação. O material captado deverá ser entregue em formato digital, com cortes e tomadas pré-editadas, prontos para uso institucional. Todas as despesas com transporte, alimentação, hospedagem, licenças e operação técnica são de responsabilidade exclusiva da contratada, não cabendo qualquer ônus adicional à Administração Pública ;</p> | | | | |
| 03 | <p>Cobertura e Filmagem de Eventos Festivos - Diária Serviço destinado à cobertura integral de festas, celebrações e demais eventos de caráter festivo, em regime de diária. Inclui captação de imagens (com câmeras em alta definição), registro de momentos-chave (apresentações, discursos, atrações), entrevistas e áudio de alta qualidade. A empresa contratada deve disponibilizar equipe especializada (cinegrafista, operador de áudio etc.), com chegada ao local uma hora</p> | Dia | 16,0000 | 3.200,0000 | 51.200,00 |



| | | | | | |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------|------------|-----------|
| | antes do início oficial e permanência até o encerramento, O material resultante será entregue em formato digital, com pós-produção que contemple edição, correção de cor, legendas, animações, trilha sonora e aplicação do padrão de layout oficial do município. Todos os custos de transporte, hospedagem e alimentação ficam a cargo da empresa contratada | | | | |
| 04 | Cobertura em Vídeo de Eventos Institucionais Serviço de captação de imagens voltado a eventos oficiais, solenidades, inaugurações ou ações públicas dentro ou fora da sede do município. Inclui profissional especializado (videomaker), equipamento de alta qualidade para gravação terrestre com disponibilidade de até 3 horas no local do evento, assegurando o registro dos momentos mais relevantes. O conteúdo deve ser entregue editado em formato digital. Todas as despesas relacionadas a transporte, hospedagem e alimentação necessárias para a execução dos serviços serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, não cabendo quaisquer ônus adicionais à Administração Pública | Serv. | 22.0000 | 1.100,0000 | 24.200,00 |
| 07 | CRIAÇÃO DE VÍDEOS ANIMADOS / MOTION DESIGN Prestação de serviço de produção técnica de vídeos animados (motion design), incluindo a criação de animações 2D e/ou 3D, | Serv. | 100,0000 | 200,0000 | 20.000,00 |





| | | | | | |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------|----------|-----------|
| | infográficos animados, letreiros, efeitos visuais e ilustrações, com base em roteiros, textos, elementos visuais e orientações previamente fornecidos pela Contratante | | | | |
| 08 | Edição de Vídeos Serviço que envolve a montagem do material bruto, inserção de legendas, aplicação de trilha sonora, além de correção de cor e finalização compatível com exibição em redes sociais ou site. O vídeo resultante terá duração de até 3 minutos, seguindo obrigatoriamente o padrão da Prefeitura e atendendo às necessidades de comunicação do município. | Serv. | 160,0000 | 220,0000 | 35.000,00 |
| 09 | Gravação e Produção de Vídeo de curta duração na Sede do Município gravação e edição de vídeos com duração de até 1 minuto e meio, voltados a campanhas informativas ou promocionais para redes sociais. exibição de ações e depoimentos e a entrega do material final pronto para veiculação, já editado. Todas as despesas relacionadas a transporte, hospedagem e alimentação necessárias para a execução dos serviços serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, não cabendo quaisquer ônus adicionais à Administração Pública | Serv. | 160,0000 | 270,0000 | 43.200,00 |
| 10 | Gravação e Produção de Vídeo de Média Duração Concepção de roteiro, gravação e edição de vídeos com duração de até 3 minutos e meio, voltados a campanhas informativas ou promocionais para redes sociais. Inclui entrevistas, exibição de ações e depoimentos e a entrega do | Serv. | 70,0000 | 420,0000 | 29.400,00 |



| | | | | | |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------|------------|-----------|
| | material final pronto para veiculação, já editado. Todas as despesas relacionadas a transporte, hospedagem e alimentação necessárias para a execução dos serviços serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, não cabendo quaisquer ônus adicionais à Administração Pública. | | | | |
| 11 | Gravação, Roteirização e Edição de Vídeo Institucional Serviço destinado à produção de um vídeo institucional, com duração de até 5 minutos, para exibição em telões e eventos oficiais. Inclui o levantamento de dados, planejamento e elaboração de roteiro, captação de imagens em alta definição (incluindo tomadas aéreas e entrevistas), iluminação, áudio e locução. A etapa de pós-produção contempla edição completa, correção de cor, legendas, animações, trilha sonora e aplicação do padrão de layout oficial da instituição. Todos os custos de transporte, hospedagem e alimentação necessários à execução deste serviço serão de inteira responsabilidade da empresa contratada | Serv. | 8,0000 | 4.400,0000 | 35.200,00 |
| 12 | Gravação, Roteirizarão e Edição de Vídeo Institucional Serviço destinado à produção de um vídeo institucional, com duração de entre 5 minutos a 10 minutos para exibição em telões e eventos oficiais. Inclui o levantamento de dados, planejamento e elaboração de roteiro, captação de imagens em alta definição (incluindo tomadas aéreas e entrevistas), iluminação, áudio e locução. A etapa de pós-produção | Serv. | 8,0000 | 6.200,0000 | 49.600,00 |



| | | | | | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------|----------|------------|
| | <p>contempla edição completa, correção de cor, legendas, animações, trilha sonora e aplicação do padrão de layout oficial da instituição. Todos os custos de transporte, hospedagem e alimentação necessários à execução deste serviço serão de inteira responsabilidade da empresa contratada. Todos os custos de transporte, hospedagem e alimentação necessários à execução deste serviço serão de inteira responsabilidade da empresa contratada. Todos os custos de transporte, hospedagem e alimentação necessários à execução deste serviço serão de inteira responsabilidade da empresa contratada.</p> | | | | |
| 13 | <p>Locação de Painel de LED de Alta Definição P5 (por metro quadrado/dia), para uso indoor ou outdoor, destinado à divulgação de atos administrativos, apresentações institucionais, eventos e reuniões oficiais, conforme demanda da Administração Pública. O equipamento deverá ser entregue completo e pronto para uso, incluindo todos os periféricos necessários, como processadora de vídeo, cabos, estrutura de fixação, controladoras, fontes, cases, suportes e demais acessórios, garantindo funcionamento pleno e imagem de alta qualidade. Estão inclusos no valor todos os custos com transporte, montagem, operação técnica, desmontagem, alimentação e hospedagem da equipe, cabendo à contratada a</p> | Metro /dia | 400,0000 | 423,0000 | 169.200,00 |





| | | | | | |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------|-----------|-----------|
| | responsabilidade integral pela execução e suporte técnico durante o período de locação | | | | |
| 14 | Monitoramento e Manutenção de Perfis em Redes Sociais Institucionais Serviço de monitoramento, gestão e manutenção de perfis institucionais em plataformas como Facebook, Instagram, YouTube, Twitter, TikTok, LinkedIn, entre outras que venham a ser utilizadas pela Administração Pública. Inclui o planejamento estratégico de postagens, criação de conteúdo multimídia (textos, imagens, vídeos), gestão de engajamento com o público (respostas a comentários, mensagens diretas e interações em geral), além da análise de desempenho visando aprimorar a comunicação digital e ampliar o alcance institucional. | Serv. | 12,0000 | 2.200,000 | 26.400,00 |
| 15 | Prestação de serviço de design de artes gráficas e digitais: Prestação de serviço de produção e finalização de peças gráficas digitais, compreendendo exclusivamente a diagramação, montagem e execução de artes (tais como banners, cartazes, panfletos, infográficos e peças similares), conforme layout, conteúdo textual, diretrizes de identidade visual e demais informações previamente fornecidas pela Contratante. Os serviços não incluem planejamento, estratégia de comunicação, definição de conteúdo ou veiculação/publicidade. Trata-se unicamente da execução técnica da arte-final, com | Serv. | 1.200,0000 | 65,0000 | 78.000,00 |





| | | | | | |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|------------|-----------|
| | entrega em formatos digitais prontos para impressão ou publicação online, conforme especificações da administração pública | | | | |
| 16 | Prestação de serviço de design gráfico Prestação de serviço de design gráfico, consistindo na produção, ajuste ou atualização de elementos visuais institucionais (como símbolos gráficos, logotipos, composições visuais, tipografias e padrões estéticos), com base em orientações, diretrizes, referências visuais e informações previamente fornecidas pela Contratante. O objetivo é promover a padronização e a organização visual de materiais internos e administrativos da Prefeitura, sem envolver serviços de planejamento de comunicação, desenvolvimento de campanhas, ações promocionais ou qualquer atividade de natureza publicitária | Serv. | 40,0000 | 200,0000 | 8.000,00 |
| 17 | Prestação de serviços de cobertura audiovisual institucional com acompanhamento de agente público em agendas oficiais de âmbito estadual ou federal Prestação de serviços de cobertura áudio visual institucional, com captação de imagens, produção, edição e finalização de vídeos destinados à divulgação de ações, programas e eventos oficiais da administração pública. O serviço inclui o acompanhamento de agente público em agendas oficiais municipais, estaduais ou federais, com gravação e | Serv. | 12,0000 | 2.450,0000 | 29.400,00 |



| | | | | | |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------|------------|------------|
| | entrega de material editado para veiculação em redes sociais e mídias digitais da Prefeitura. Todas as despesas relacionadas à execução do serviço, incluindo transporte, alimentação hospedagem e demais custos logísticos necessários, serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada. | | | | |
| 18 | Prestação de serviços técnicos especializados em planejamento, gestão e apoio à transparência governamental através da comunicação institucional do município, com foco na capacitação das equipes internas da prefeitura e da ASCOM no uso estratégico de mídias. ; | Mês | 24,0000 | 4.450,0000 | 106.800,00 |
| 19 | Produção de Áudio Institucional Serviço de produção de áudio profissional, com duração de até 3 (três) minutos, incluindo edição completa, aplicação de efeitos sonoros, trilha musical, locução tratamento de voz e finalização com qualidade de estúdio. O material será voltado para campanhas institucionais ou informativas, com entrega dos arquivos finais em formato digital (MP3 ou WAV), prontos para veiculação | Serv. | 200,0000 | 145,0000 | 29.000,00 |
| 20 | Serviço de fotografia profissional institucional Cobertura fotográfica de eventos, ações públicas e obras, com edição e entrega digital para acervo da prefeitura | Serv. | 20,0000 | 985,0000 | 19.700,00 |
| 21 | Transmissão ao Vivo de Pequeno Porte em Ambiente Interno Serviço destinado à cobertura profissional no formato de live em ambiente | Serv. | 12,0000 | 1.000,0000 | 12.000,00 |



| | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|-------------------|
| <p>interno, promovidos pela Prefeitura. Envolve até duas câmeras de alta definição, captação de áudio de qualidade (mesa de som, microfones dedicados) e codificador de streaming, possibilitando a inserção de vinhetas ou artes personalizadas. A equipe técnica, composta por operador de vídeo e operador de áudio/streaming, realiza a troca de ângulos e ajustes em tempo real, garantindo estabilidade e clareza na transmissão. O sinal ao vivo é enviado para redes sociais oficiais (Facebook, YouTube ou Instagram) assegurando um padrão profissional e comunicando de forma eficaz as pautas e atividades de interesse municipal. Todas as despesas relacionadas a transporte, hospedagem e alimentação necessárias para a execução dos serviços serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, não cabendo quaisquer ônus adicionais à Administração Pública. ;</p> | | | | |
| TOTAL | | | | 980.100,00 |

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O parcelamento do objeto justifica-se pela natureza da contratação, que prevê aquisições e execuções de serviços de forma fracionada, conforme a demanda dos eventos municipais. Essa abordagem permite uma melhor adequação ao cronograma da administração, otimiza a gestão dos recursos públicos e evita despesas desnecessárias com contratações em volume único.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS



Pretende-se o serviço de assessoria para cumprimento de todas as exigências da Lei Estadual 18.030/2009, no que concerne ao Patrimônio Cultural, com o objetivo de aumentar a arrecadação com o ICMS cultural do Município e assessoria para preservação do patrimônio cultural do Município, espera-se, com a contratação, alcançar os seguintes resultados:

- **Fortalecimento das políticas públicas de cultura e patrimônio** no Município de Montezuma/MG, por meio de assessoramento técnico qualificado;
- **Elaboração de diagnósticos e estudos técnicos** que orientem ações de valorização e preservação do patrimônio cultural material e imaterial;
- **Promoção de atividades culturais planejadas**, inclusivas e que valorizem a identidade local;
- **Ampliação do acesso da população às informações públicas**, fortalecendo os mecanismos de transparência e controle social;
- **Capacitação da equipe municipal** e aprimoramento dos processos de gestão cultural.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

(X) não há providências prévias à contratação/aquisição

13. FINALIZAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Este é, portanto, o ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR qual submeto à apreciação e final aprovação.

Montezuma/MG, aos 06 de junho de 2025

Cléia Barboza dos Santos

Assessor Técnico de Cultura



14. APROVAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Diante o que contido no presente ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, declaro viável a contratação/aquisição e, por consequência, determino a formação do necessário:

- Termo de Referência
- Anteprojeto
- Projeto Básico
- Projeto Executivo

Montezuma/MG, aos 06 de junho de 2025

Vanessa Oliveira Costa

Secretária Municipal de Educação e Cultura



TERMO DE REFERÊNCIA - TR

1. OBJETO - DESCRIÇÃO

O presente Termo de Referência tem como objetivo, por meio de estudo técnico preliminar, identificar os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para a contratação planejada, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de pregão eletrônico para contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de consultoria, assessoria e apoio técnico nas áreas de cultura, patrimônio cultural, elaboração de estudos, organização de atividades culturais e promoção da transparência governamental no Município de Montezuma/MG.

A contratação visa atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, apoiando a formulação, execução e monitoramento de políticas públicas culturais e patrimoniais, promovendo a valorização do patrimônio material e imaterial, o fortalecimento das manifestações culturais locais, a democratização do acesso à cultura e a ampliação da transparência e da participação social nas ações da gestão cultural municipal.

1.1. QUALIFICAÇÕES QUALITATIVAS E QUANTITATIVAS

A contratação possui as seguintes qualidades e quantidades:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID | QUANTIDADE | VALOR MEDIO | TOTAL |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------|-------------|-----------|
| 01 | Consultoria Técnica em Gestão Cultural: | mês | 24,0000 | 3.000,0000 | 72.000,00 |
| 02 | Consultoria Técnica em Patrimônio Cultural: | Mês | 24.0000 | 3.200,0000 | 76.800,00 |
| 03 | Captação de imagens aéreas em vídeo operado por profissional qualificado. (Fora da sede do município). Serviço de captação de imagens aéreas em vídeo, com qualidade mínima de alta definição (4K), utilizando Veículo Aéreo Não Tripulado (VANT/Drone) operado por profissional qualificado. Cada unidade do serviço corresponde a 30 (trinta) minutos in loco, com a equipe técnica à disposição da Administração para a realização | Serv. | 70,0000 | 300,0000 | 21.000,00 |



| | | | | | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------|------------|-----------|
| | das tomadas conforme orientação. O material captado deverá ser entregue em formato digital, com cortes e tomadas pré-editadas, prontos para uso institucional. Todas as despesas com transporte, alimentação, hospedagem, licenças e operação técnica são de responsabilidade exclusiva da contratada, não cabendo qualquer ônus adicional à Administração Pública ; ; | | | | |
| 04 | Captação de imagens aéreas em vídeo operado por profissional qualificado. (Na sede do município). Serviço de captação de imagens aéreas em vídeo, com qualidade mínima de alta definição (4K), utilizando Veículo Aéreo Não Tripulado (VANT/Drone) operado por profissional qualificado. Cada unidade do serviço corresponde a 30(trinta) minutos in loco, com a equipe técnica à disposição da Administração para a realização das tomadas conforme orientação. O material captado deverá ser entregue em formato digital, com cortes e tomadas pré-editadas, prontos para uso institucional. Todas as despesas com transporte, alimentação, hospedagem, licenças e operação técnica são de responsabilidade exclusiva da contratada, não cabendo qualquer ônus adicional à Administração Pública ; | Serv. | 200,0000 | 220,0000 | 44.000,00 |
| 05 | Cobertura e Filmagem de Eventos Festivos – Diária Serviço destinado à cobertura integral de festas, celebrações e demais eventos de caráter festivo, em regime de diária. Inclui captação de imagens (com câmeras em alta definição), registro de momentos-chave (apresentações, discursos, atrações), entrevistas e áudio de alta qualidade. A empresa contratada deve disponibilizar equipe especializada (cinegrafista, operador de áudio etc.), com | Dia | 16,0000 | 3.200,0000 | 51.200,00 |



| | | | | | |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------|------------|-----------|
| | chegada ao local uma hora antes do início oficial e permanência até o encerramento, O material resultante será entregue em formato digital, com pós-produção que contemple edição, correção de cor, legendas, animações, trilha sonora e aplicação do padrão de layout oficial do município. Todos os custos de transporte, hospedagem e alimentação ficam a cargo da empresa contratada | | | | |
| 06 | Cobertura em Vídeo de Eventos Institucionais Serviço de captação de imagens voltado a eventos oficiais, solenidades, inaugurações ou ações públicas dentro ou fora da sede do município. Inclui profissional especializado (videomaker), equipamento de alta qualidade para gravação terrestre com disponibilidade de até 3 horas no local do evento, assegurando o registro dos momentos mais relevantes. O conteúdo deve ser entregue editado em formato digital. Todas as despesas relacionadas a transporte, hospedagem e alimentação necessárias para a execução dos serviços serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, não cabendo quaisquer ônus adicionais à Administração Pública | Serv. | 22.0000 | 1.100,0000 | 24.200,00 |
| 07 | CRIAÇÃO DE VÍDEOS ANIMADOS / MOTION DESIGN Prestação de serviço de produção técnica de vídeos animados (motion design), incluindo a criação de animações 2D e/ou 3D, infográficos animados, letreiros, efeitos visuais e ilustrações, com base em roteiros, textos, elementos visuais e orientações previamente fornecidos pela Contratante | Serv. | 100,0000 | 200,0000 | 20.000,00 |
| 08 | Edição de Vídeos Serviço que envolve a montagem do material bruto, inserção de legendas, aplicação de trilha sonora, além de correção de cor e finalização | Serv. | 160,0000 | 220,0000 | 35.000,00 |



| | | | | | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------|------------|-----------|
| | compatível com exibição em redes sociais ou site. O vídeo resultante terá duração de até 3 minutos, seguindo obrigatoriamente o padrão da Prefeitura e atendendo às necessidades de comunicação do município. | | | | |
| 09 | Gravação e Produção de Vídeo de curta duração na Sede do Município gravação e edição de vídeos com duração de até 1 minuto e meio, voltados a campanhas informativas ou promocionais para redes sociais. exibição de ações e depoimentos e a entrega do material final pronto para veiculação, já editado. Todas as despesas relacionadas a transporte, hospedagem e alimentação necessárias para a execução dos serviços serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, não cabendo quaisquer ônus adicionais à Administração Pública | Serv. | 160,0000 | 270,0000 | 43.200,00 |
| 10 | Gravação e Produção de Vídeo de Média Duração Concepção de roteiro, gravação e edição de vídeos com duração de até 3 minutos e meio, voltados a campanhas informativas ou promocionais para redes sociais. Inclui entrevistas, exibição de ações e depoimentos e a entrega do material final pronto para veiculação, já editado. Todas as despesas relacionadas a transporte, hospedagem e alimentação necessárias para a execução dos serviços serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, não cabendo quaisquer ônus adicionais à Administração Pública | Serv. | 70,0000 | 420,0000 | 29.400,00 |
| 11 | Gravação, Roteirização e Edição de Vídeo Institucional Serviço destinado à produção de um vídeo institucional, com duração de até 5 minutos, para exibição em telões e eventos oficiais. Inclui o levantamento de dados, | Serv. | 8,0000 | 4.400,0000 | 35.200,00 |



| | | | | | |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------|------------|------------|
| | planejamento e elaboração de roteiro, captação de imagens em alta definição (incluindo tomadas aéreas e entrevistas), iluminação, áudio e locução. A etapa de pós-produção contempla edição completa, correção de cor, legendas, animações, trilha sonora e aplicação do padrão de layout oficial da instituição. Todos os custos de transporte, hospedagem e alimentação necessários à execução deste serviço serão de inteira responsabilidade da empresa contratada | | | | |
| 12 | Gravação, Roteirizarão e Edição de Vídeo Institucional Serviço destinado à produção de um vídeo institucional, com duração de entre 5 minutos a 10 minutos para exibição em telões e eventos oficiais. Inclui o levantamento de dados, planejamento e elaboração de roteiro, captação de imagens em alta definição (incluindo tomadas aéreas e entrevistas), iluminação, áudio e locução. A etapa de pós-produção contempla edição completa, correção de cor, legendas, animações, trilha sonora e aplicação do padrão de layout oficial da instituição. Todos os custos de transporte, hospedagem e alimentação necessários à execução deste serviço serão de inteira responsabilidade da empresa contratada. Todos os custos de transporte, hospedagem e alimentação necessários à execução deste serviço serão de inteira responsabilidade da empresa contratada. Todos os custos de transporte, hospedagem e alimentação necessários à execução deste serviço serão de inteira responsabilidade da empresa contratada. | Serv. | 8,0000 | 6.200,0000 | 49.600,00 |
| 13 | Locação de Painel de LED de Alta Definição P5 (por metro quadrado/dia), para uso indoor ou | Metro /dia | 400,0000 | 423,0000 | 169.332,00 |



| | | | | | |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|-----------|-----------|
| | <p>outdoor, destinado à divulgação de atos administrativos, apresentações institucionais, eventos e reuniões oficiais, conforme demanda da Administração Pública. O equipamento deverá ser entregue completo e pronto para uso, incluindo todos os periféricos necessários, como processadora de vídeo, cabos, estrutura de fixação, controladoras, fontes, cases, suportes e demais acessórios, garantindo funcionamento pleno e imagem de alta qualidade. Estão inclusos no valor todos os custos com transporte, montagem, operação técnica, desmontagem, alimentação e hospedagem da equipe, cabendo à contratada a responsabilidade integral pela execução e suporte técnico durante o período de locação</p> | | | | |
| 14 | <p>Monitoramento e Manutenção de Perfis em Redes Sociais Institucionais Serviço de monitoramento, gestão e manutenção de perfis institucionais em plataformas como Facebook, Instagram, YouTube, Twitter, TikTok, LinkedIn, entre outras que venham a ser utilizadas pela Administração Pública. Inclui o planejamento estratégico de postagens, criação de conteúdo multimídia (textos, imagens, vídeos), gestão de engajamento com o público (respostas a comentários, mensagens diretas e interações em geral), além da análise de desempenho visando aprimorar a comunicação digital e ampliar o alcance institucional.</p> | serviço | 12,0000 | 2.200,000 | 26.400,00 |
| 15 | <p>Prestação de serviço de design de artes gráficas e digitais: Prestação de serviço de produção e finalização de peças gráficas digitais, compreendendo exclusivamente a diagramação, montagem e execução de artes (tais como banners,</p> | Serv. | 1.200,0000 | 65,0000 | 78.000,00 |



| | | | | | |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|------------|-----------|
| | cartazes, panfletos, infográficos e peças similares), conforme layout, conteúdo textual, diretrizes de identidade visual e demais informações previamente fornecidas pela Contratante. Os serviços não incluem planejamento, estratégia de comunicação, definição de conteúdo ou veiculação/publicidade. Trata-se unicamente da execução técnica da arte-final, com entrega em formatos digitais prontos para impressão ou publicação online, conforme especificações da administração pública | | | | |
| 16 | Prestação de serviço de design gráfico Prestação de serviço de design gráfico, consistindo na produção, ajuste ou atualização de elementos visuais institucionais (como símbolos gráficos, logotipos, composições visuais, tipografias e padrões estéticos), com base em orientações, diretrizes, referências visuais e informações previamente fornecidas pela Contratante. O objetivo é promover a padronização e a organização visual de materiais internos e administrativos da Prefeitura, sem envolver serviços de planejamento de comunicação, desenvolvimento de campanhas, ações promocionais ou qualquer atividade de natureza publicitária | serviço | 40,0000 | 200,0000 | 8.000,00 |
| 17 | Prestação de serviços de cobertura audiovisual institucional com acompanhamento de agente público em agendas oficiais de âmbito estadual ou federal Prestação de serviços de cobertura audiovisual institucional, com captação de imagens, produção, edição e finalização de vídeos destinados à divulgação de ações, programas e eventos oficiais da administração pública. O serviço inclui o acompanhamento de agente público em agendas oficiais municipais, estaduais ou federais, com gravação | Serv. | 12,0000 | 2.450,0000 | 29.400,00 |



| | | | | | |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------|------------|------------|
| | e entrega de material editado para veiculação em redes sociais e mídias digitais da Prefeitura. Todas as despesas relacionadas à execução do serviço, incluindo transporte, alimentação hospedagem e demais custos logísticos necessários, serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada. | | | | |
| 18 | Prestação de serviços técnicos especializados em planejamento, gestão e apoio à transparência governamental através da comunicação institucional do município, com foco na capacitação das equipes internas da prefeitura e da ASCOM no uso estratégico de mídias. | Mês | 24,0000 | 4.450,0000 | 106.800,00 |
| 19 | Produção de Áudio Institucional Serviço de produção de áudio profissional, com duração de até 3 (três) minutos, incluindo edição completa, aplicação de efeitos sonoros, trilha musical, locução tratamento de voz e finalização com qualidade de estúdio. O material será voltado para campanhas institucionais ou informativas, com entrega dos arquivos finais em formato digital (MP3 ou WAV), prontos para veiculação | Serv. | 200,0000 | 145,0000 | 29.000,00 |
| 20 | Serviço de fotografia profissional institucional Cobertura fotográfica de eventos, ações públicas e obras, com edição e entrega digital para acervo da prefeitura | Serv. | 20,0000 | 985,0000 | 19.700,00 |
| 21 | Transmissão ao Vivo de Pequeno Porte em Ambiente Interno Serviço destinado à cobertura profissional no formato de live em ambiente interno, promovidos pela Prefeitura. Envolve até duas câmeras de alta definição, captação de áudio de qualidade (mesa de som, microfones dedicados) e codificador de streaming, possibilitando a inserção de vinhetas ou artes personalizadas. A equipe técnica, composta por operador de vídeo e | Serv. | 12,0000 | 1.000,0000 | 12.000,00 |



| | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|-------------------|
| operador de áudio/streaming, realiza a troca de ângulos e ajustes em tempo real, garantindo estabilidade e clareza na transmissão. O sinal ao vivo é enviado para redes sociais oficiais(Facebook, YouTube ou Instagram) assegurando um padrão profissional e comunicando de forma eficaz as pautas e atividades de interesse municipal. Todas as despesas relacionadas a transporte, hospedagem e alimentação necessárias para a execução dos serviços serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, não cabendo quaisquer ônus adicionais à Administração Pública. | | | | |
| TOTAL | | | | 980.100,00 |

1.2. OBSERVANCIA DE NORMATIVOS ESPECÍFICOS:

Não se exige (ou não há) observância de normativos específicos

Em atendimento ao regramento contido no art. 20 da Lei Federal 14.133 de 2021, os itens de consumo (objeto desta planejada licitação) possuem qualidade comum e não superior àquela necessária ao cumprimento das finalidades precípuas.

2. JUSTIFICATIVA/FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir suporte técnico especializado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Montezuma/MG, considerando a complexidade das ações relacionadas à gestão cultural, à preservação do patrimônio histórico-cultural e à promoção da transparência pública.

O município carece de equipe técnica com formação específica nas áreas de cultura, patrimônio e políticas públicas, o que compromete a elaboração de diagnósticos, planos, projetos e ações estruturadas. A contratação de empresa especializada permitirá fortalecimento das políticas culturais, a valorização das manifestações e bens culturais locais, a realização de estudos técnicos e a promoção de eventos e ações com planejamento adequado.

Além disso, a atuação da empresa também contribuirá para a organização e divulgação de informações à sociedade, promovendo a **transparência na gestão cultural** e o acesso do



população às iniciativas do setor, conforme preconizado pela legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021 e os princípios constitucionais da eficiência, publicidade e participação social.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. ADOÇÃO DO REGISTRO DE PREÇO

Será adotado o Sistema de Registro de Preços - SRP?

(x) Não

3.2. TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Valor referencial inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) por item (participação exclusiva para ME/EPP).

3.3. VISTORIA PRÉVIA

Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

Não será exigida vistoria.

3.4. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

Será admitida a participação de consórcios?

Não

3.5. SUBCONTRATAÇÃO

Será admitida a subcontratação?

Não

3.6. AGRUPAMENTO EM LOTES

A aquisição/contratação se dará em lotes?

Sim

3.7. DOCUMENTAÇÃO ADICIONAL À PROPOSTA

Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):

(X) Não

3.8. APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

Será exigido amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):

(X) Não

3.9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação na modalidade:

(X) Pregão



(...) Concorrência

() Dispensa

() Credenciamento

Forma Eletrônica?

(X) Sim

(...) Não

Adotar-se-á o seguinte critério de julgamento:

(X) menor preço

(...) técnica e preço

(...) maior desconto

(...) melhor técnica ou conteúdo artístico;

(...) maior retorno econômico;

3.9.1. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

3.9.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

3.9.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional (ou outro instrumento que venha posteriormente a suceder-lo ou alterá-lo).

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual, Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar Federal 123 de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Os serviços ora pretendidos estão sujeitos aos regramentos específicos da aviação civil e telecomunicações, notadamente:

- Lei nº 7.565/1986 (Código Brasileiro de Aeronáutica – CBA);
- Regulamento Brasileiro de Aviação Civil Especial (RBAC-E) nº 94, editado pela ANAC;
- Normas e orientações do DECEA, especialmente a ICA 100-40/2023;
- Normas de homologação de equipamentos de radiocomunicação junto à ANATEL, nos termos da Lei nº 9.472/1997 e atos complementares.

Para fins de habilitação no presente certame, a licitante deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos, sob pena de inabilitação:

I – Comprovação de registro da aeronave remotamente pilotada (RPA) junto à ANAC, conforme exigência da ICA 100-40/2023, item 5.1.1, e RBAC-E nº 94, item 94.103 (b); **(Exclusivo para o lote 03)**

II – Comprovação de homologação da aeronave na ANATEL, mediante apresentação do selo da ANATEL e do Certificado de Conformidade Técnica (CCT), nos termos da Resolução ANATEL nº 680/2017, art. 34, e ICA 100-40/2023, item 10.1.3; **(Exclusivo para o lote 03)**

III – Licença ou habilitação técnica para pilotos remotos de aeronaves não tripuladas (RPAs), emitida pela ANAC ou, certificado técnico equivalente, com conteúdo teórico e prático, emitido por instituição formalmente constituída, conforme previsto no item 5.2.4 da ICA 100-40/2023; **(Exclusivo para o lote 03)**

IV – Documento que comprove a posse e vinculação do equipamento à empresa licitante, acompanhada de registro fotográfico do RPA com número de série visível, como meio complementar de identificação e comprovação da posse do equipamento., conforme previsto na ICA 100-40/2023, item 5.1.1. **(Exclusivo para o lote 03)**

VI – Atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução anterior de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto licitado, conforme art. 67, II e §3º da Lei nº 14.133/2021;

VII – Apólice de seguro de responsabilidade civil contra danos a terceiros, em nome da empresa licitante, vigente, conforme item 11.6 da ICA 100-40/2023; **(Exclusivo para o lote 03)**

VIII – Comprovação de cadastro ativo no sistema SARPAS (DECEA), com apresentação do ID de operador, conforme item 7.3 da ICA 100-40/2023; **(Exclusivo para o lote 03)**

IX – Manual de operações ou plano de missão da empresa, com descrição dos procedimentos de segurança operacional, nos termos do item 8.1 da ICA 100-40/2023; **(Exclusivo para o lote 03)**

XI – Cópias de, no mínimo, três (3) autorizações de voo emitidas pelo sistema SARPAS (DECEA), vinculadas ao CNPJ da empresa licitante, como demonstração de atuação prática prévia e conformidade com a regulamentação aérea, conforme item 7.3 da ICA 100-40/2023 e art. 67, II e §3º da Lei nº 14.133/2021; **(Exclusivo para o lote 03)**

XIII – Documento de Análise de Risco Operacional (ARO), elaborado para missões anteriores, conforme previsto no item 11.6 da ICA 100-40/2023; **(Exclusivo para o lote 03)**

Todos os documentos deverão estar vigentes e, quando aplicável, devidamente assinados, carimbados e reconhecidos por autoridade competente.

A Administração poderá realizar diligências para verificar a veracidade e autenticidade dos documentos apresentados, conforme art. 63, §3º da Lei nº 14.133/2021.

A empresa vencedora deverá estar apta a iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a assinatura do contrato, mediante solicitação da Administração, conforme as condições estabelecidas neste edital.

O não cumprimento do prazo estipulado sem justificativa legal será considerado descumprimento contratual, ensejando a rescisão do contrato e aplicação das penalidades cabíveis.

Caso a empresa vencedora:

I – Não compareça para assinar o contrato no prazo legal, sem justificativa aceita pela Administração;

II – Não esteja apta a iniciar a execução dos serviços no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a assinatura do contrato;

III – Desista injustificadamente da contratação ou não apresente os documentos complementares exigidos para formalização do contrato;

ficará sujeita, conforme o disposto nos arts. 156 a 159 da Lei nº 14.133/2021, às seguintes penalidades, conforme a gravidade do caso:

a) Advertência;

b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor global da contratação;

c) Impedimento de licitar e contratar com o município por até 3 (três) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 156, IV da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A aplicação de qualquer penalidade será precedida de regular processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

3.1. Em caso de descumprimento contratual pela empresa vencedora, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, observando a ordem de classificação, para assumir a execução do contrato, conforme disposto no art. 90, §4º da Lei nº 14.133/2021.

3.2. O licitante convocado será contratado nas mesmas condições do edital, pelo valor da sua proposta final registrada durante a fase de lances.

3.3. A recusa injustificada da proposta, quando convocado, poderá ensejar as sanções previstas neste edital.

4. EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO E LOCAL (HORÁRIO)

A entrega/execução ocorrerá no dia seguinte ao recebimento da Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou documento equivalente.

4.2. BENS PERECÍVEIS

A aquisição versa sobre bens perecíveis?



Não

Sim

4.3. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

Não

4.4. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

| | |
|--------------------------------------|------------------------|
| GESTOR DO CONTRATO | |
| Nome: KELLY IVONETE PEREIRA DA SILVA | |
| Cargo: DIRETORA DOS RECURSOS HUMANOS | |
| Matrícula: 2053 | Lotação: ADMINISTRAÇÃO |

| | |
|-------------------------------|-----------------------------|
| FISCAL DO CONTRATO | |
| Nome: WELDER MARTINS OLIVEIRA | |
| Cargo: ESCRITURARIO | |
| Matrícula: 3438 | Lotação: EDUCAÇÃO E CULTURA |

A rotina da gestão e da fiscalização contratual far-se-á em observância aos seguintes apontamentos:

4.5. INSTRUMENTO CONTRATUAL

Somente por assinatura de contrato

(...) Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica

(...) Autorização de Fornecimento

(...) Outro:

4.6. VIGÊNCIA CONTRATUAL

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, consoante dispõe o art. 84 da Lei n.º 14.133 de 1º de abril de 2021.

A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo que é a prorrogação prevista no artigo 107 da Lei Federal 14.133/21 representa uma hipótese de renovação contratual, em que é atribuído ao contratado novo prazo. Ao se renovar o prazo o objeto e os valores contratados também se renovam, razão pela qual não se confunde com a hipótese de prorrogação a que se alude o art. 84 da Lei 14.133/21.

As atas de registro de preços proveniente deste procedimento terão o prazo de vigência de 1 (um) ano, que poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, como prevê o artigo 84 da Lei 14.133/2021.

No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, as quantidades registradas poderão ser renovadas. (Enunciado 42 do CJF (2023).

Os contratos formalizados a partir das Atas de Registro de Preços, terão vigência de 01(um) ano e poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

Os contratos e seus aditamentos terão forma escrita e serão juntados ao processo que tiver dado origem à contratação, divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial do município de Montezuma.

4.6.1 - DA POSSIBILIDADE DE CARONA

4.6.1.1 - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de registro de preços, deverão consultar o Município de Montezuma MG para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

4.6.1.2 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o município de Montezuma e órgãos participantes.

4.6.1.3 - O total das adesões (CARONA) não poderá exceder ao dobro do quantitativo do item registrado na ata de registro de preço do órgão gerenciador.

4.6.1.4 - As contratações não poderão exceder, por órgão não consorciados (CARONA) aderente, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativo do item previsto no instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços.

4.6.1.5 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações assumidas com o município de Montezuma MG.

4.6.1.6 - Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento d

cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Município de Montezuma MG.

4.6.1.7 - Fica a cargo do Prefeito, manifestar sobre as possibilidades de carona à ata de registro de preços.

4.7. ROTINA DE EXECUÇÃO

A rotina de execução contratual (aquisição/contratação) se procederá mediante a necessidade de compra das secretarias do município de Montezuma-MG.

5. OBRIGAÇÕES DA PARTES

5.1 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

(conforme art. 92, incisos X, XI e XIV da Lei nº 14.133/2021)

>O Contratante, representado pela Prefeitura Municipal de Montezuma/MG, obriga-se a:

Exigir o cumprimento integral de todas as obrigações assumidas pela empresa contratada, conforme disposto no contrato e seus anexos, especialmente quanto à execução adequada dos serviços técnicos de consultoria, assessoria e apoio especializado nas áreas de cultura, patrimônio e transparência pública;

>Receber os serviços prestados dentro dos prazos, condições e cronograma previamente estabelecidos, conforme este Termo de Referência e os planos de trabalho acordados;

>Notificar formalmente a empresa contratada, por escrito, sobre eventuais falhas, vícios ou inadequações nos serviços prestados, para que sejam corrigidos, substituídos ou refeitos, total ou parcialmente, às suas expensas, garantindo o atendimento adequado às finalidades do contrato;

>Acompanhar, monitorar e fiscalizar a execução dos serviços técnicos, verificando o cumprimento das especificações técnicas, metodológicas e legais pactuadas;

>Comunicar à empresa contratada, sempre que necessário, para fins de emissão da Nota Fiscal referente aos serviços efetivamente prestados e aceitos, conforme a parcela incontroversa da execução, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, especialmente nos casos de questionamento sobre qualidade, escopo ou entrega dos produtos técnicos;

>Efetuar os pagamentos devidos à empresa contratada conforme os valores, prazos e condições estipulados neste Termo de Referência e no respectivo contrato, desde que os serviços tenham sido executados conforme o pactuado;

- >Aplicar, quando cabível, as penalidades legais e contratuais em decorrência do descumprimento de obrigações pela empresa contratada;
- >Comunicar ao órgão de representação judicial competente, para as providências legais cabíveis, nos casos de descumprimento contratual relevante por parte da empresa contratada;
- >Emitir decisões formais sobre todas as solicitações, dúvidas ou reclamações relativas à execução dos serviços contratados, excetuando-se aquelas de caráter impertinente, meramente protelatório ou irrelevante para a boa execução do contrato;
- >Analisar e responder, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, prorrogável por igual período mediante justificativa, os eventuais pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro apresentados pela empresa contratada;
- >Notificar os responsáveis pelas garantias contratuais, quando necessário, sobre o início de processos administrativos relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais;
- >Comunicar à empresa contratada sobre qualquer alteração no escopo dos serviços previamente aprovados, observando o §2º do art. 93 da Lei nº 14.133/2021;

Ressaltar que a Administração Pública não se responsabilizará por compromissos assumidos pela empresa contratada junto a terceiros, ainda que vinculados à execução dos serviços técnicos, nem por eventuais danos causados a terceiros decorrentes de atos ou omissões da contratada, seus funcionários, representantes ou prepostos.

5.2 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

(Conforme art. 92, incisos XIV, XVI e XVII da Lei nº 14.133/2021)

A empresa contratada, especializada na prestação de serviços técnicos de consultoria, assessoria e apoio técnico em cultura, patrimônio cultural e transparência pública, deverá cumprir todas as obrigações estabelecidas neste contrato e em seus anexos, assumindo integralmente os riscos e as despesas decorrentes da perfeita execução dos serviços, além das seguintes responsabilidades:

- >Manter preposto, devidamente aceito pela Administração, para representá-la na execução dos serviços e responder pela adequada interlocução com os setores da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- >Substituir o preposto designado, sempre que solicitado e devidamente justificado pelo órgão ou entidade contratante;
- >Atender prontamente às determinações do fiscal do contrato ou de autoridade superior, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitadas durante a execução dos serviços;

- >Disponibilizar equipe técnica qualificada, com formação e experiência compatíveis com as áreas de atuação previstas no escopo contratual (cultura, patrimônio cultural, políticas públicas, gestão cultural, comunicação pública e áreas correlatas);
- >Elaborar diagnósticos, planos de trabalho, relatórios técnicos, estudos, pareceres e outros produtos, conforme cronograma e objetivos estabelecidos pela Administração;
- >Reparar, corrigir, substituir ou refazer, às suas expensas e dentro do prazo determinado pelo fiscal do contrato, quaisquer entregas que apresentem falhas, vícios ou desconformidade com os termos pactuados;
- >Responder por eventuais vícios ou danos decorrentes da execução dos serviços, tanto à Administração quanto a terceiros, nos termos da legislação aplicável, inclusive o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
- >Observar o impedimento legal de contratar, durante a vigência do contrato, cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau de dirigentes da contratante ou dos responsáveis pela fiscalização, conforme o art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;
- >Cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, sociais, tributárias e sindicais relativas aos seus empregados e colaboradores, inclusive aquelas oriundas de convenções ou dissídios coletivos;
- >Informar, no prazo de 24 horas, qualquer ocorrência anormal que possa comprometer a execução dos serviços ou a segurança das informações e pessoas envolvidas;
- >Permitir o acesso da fiscalização contratante, a qualquer tempo, à documentação, relatórios e demais elementos técnicos relacionados aos serviços executados;
- >Interromper imediatamente qualquer atividade por determinação do contratante, caso esteja sendo executada em desconformidade com os padrões exigidos ou represente risco à legalidade, integridade ou finalidade dos serviços;
- >Zelar pela guarda, segurança e integridade de documentos e bens públicos eventualmente acessados ou utilizados durante a execução dos serviços;
- >Manter confidencialidade sobre todas as informações obtidas em razão da execução do contrato, inclusive após seu encerramento, salvo em casos de obrigação legal de divulgação;
- >Submeter previamente ao contratante quaisquer alterações metodológicas relevantes que modifiquem a forma de execução dos serviços, para análise e aprovação;
- >Não empregar mão de obra de menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos, observando as proibições legais quanto a atividades insalubres, perigosas ou noturnas para menores de 18 anos;
- >Manter, durante toda a vigência do contrato, os requisitos de habilitação e qualificação

exigidos no credenciamento;

>Cumprir as exigências legais relativas à reserva de vagas para pessoas com deficiência, reabilitados ou aprendizes, conforme legislação específica, comprovando-as quando solicitado;

>Arcar com todos os ônus decorrentes de erros em sua proposta, inclusive custos adicionais com transporte, pessoal, reformulação de produtos, retrabalho ou adequações que não sejam atribuíveis à Administração, salvo nos casos legalmente previstos (art. 124, II, "d", da Lei nº 14.133/2021);

O>bedecer a toda a legislação federal, estadual e municipal aplicável, bem como às normas internas da Administração relacionadas à segurança, ética, sigilo, conduta, integridade e qualidade na prestação dos serviços técnicos.

5.1 DESCRIÇÃO COMPLETA DOS SERVIÇOS

| LOTE 01 | | |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| ITEN | DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO | UNID |
| 1. | <p>CONSULTORIA TÉCNICA EM PATRIMÔNIO CULTURAL</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prestação de serviços em consultoria Técnica em Patrimônio Cultural; 2. Organizar e estruturar o Conselho de Patrimônio Cultural; 3. Participar das reuniões ordinárias do Conselho de Patrimônio Cultural de forma presencial; 4. Adequar Atas e demais documentos oficiais aos parâmetros do IEPHA – Instituto Estadual de Patrimônio Artístico Cultural de Minas Gerais; 5. Participar com o representante da Secretaria de Cultura local das Rodadas do ICMS Patrimônio Cultural; 6. Informar dos prazos e atualizações das Deliberações Normativas do CONEP, em vigência; 7. Criar, revisar e atualizar o plano de inventário municipal; 8. Criar e prestar consultoria dos investimentos do Fundo de Patrimônio Cultural; 9. Elaborar plano de aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Patrimônio Cultural; 10. Assessorar e participar efetivamente das atividades da Jornada Mineira do Patrimônio Cultural, incluindo inscrição, atividades e relatório; 11. Assessorar as atividades que envolvem a Educação patrimonial e confecção de Relatório final; 12. Realizar semanalmente visitas técnicas de assessoria específica na área de patrimônio cultural; 13. Realizar preenchimento dos quadros I, II e III da Gestão, Proteção e Salvaguarda, conforme determina o IEPHA; 14. Encaminhar documentação final das atividades do ICMS Patrimônio Cultural ao IEPHA; 15. Consultoria para o Preenchimento do Sistema Online do ICMS Patrimônio Cultural; 16. Assessorar os preenchimentos de cadastros técnicos disponibilizados | <p>Serviço/ Mensal</p> |



| | | |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| | <p>pelo IEPHA;</p> <p>17. Realizar ao longo do ano 03 capacitações dos conselheiros do Conselho de Patrimônio Cultural;</p> <p>Prestar assessoria nas ações de salvaguardas das celebrações, modo de fazer e dos patrimônios material e imaterial. Todas as despesas com transporte, hospedagem e alimentação serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada, não cabendo quaisquer ônus adicionais à Administração Pública.</p> | |
| 2. | <p>Consultoria Técnica em Gestão Cultural</p> <ol style="list-style-type: none">1. Prestação de serviços em consultoria Técnica em desenvolvimento cultural;2. Organizar e estruturar o Conselho Municipal de Políticas Culturais;3. Participar das reuniões ordinárias do Conselho Municipal de Políticas Culturais de forma presencial;4. Assessorar na criação do Calendário Municipal de Cultura;5. Criar e prestar consultoria dos investimentos do Fundo Municipal de Cultura;6. Elaborar plano de aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Cultura;7. Realizar semanalmente visitas técnicas de assessoria específica na área de desenvolvimento cultural;8. Realizar ao longo do ano 03 capacitações dos conselheiros do Conselho Municipal de Política Cultural;9. Prestar assessoria na prestação de contas da Lei Aldir Blanc (excepcionalmente em 2021);10. Prestar assessoria para o desenvolvimento de ações voltadas para grupos culturais;11. Prestar consultoria na área de realização de eventos festivos e cívicos do calendário municipal;12. Realizar cadastro de trabalhadores na área da cultura;13. Informar acerca dos editais abertos ligados à área cultural para captação de recursos;14. Criar programação específica para valorização das manifestações culturais;15. Iniciar a confecção do Plano Municipal de Cultura; <p>Prestar consultoria na realização de Conferência Municipal de Cultura. Todas as despesas com transporte, hospedagem e alimentação serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada, não cabendo quaisquer ônus adicionais à Administração Pública.</p> | Serviço/ Mensal |



| LOTE 02 | | |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| ITEN | DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO | UNID |
| 1. | <p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM PLANEJAMENTO, GESTÃO E APOIO À TRANSPARÊNCIA GOVERNAMENTAL ATRAVÉS DA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO, COM FOCO NA CAPACITAÇÃO DAS EQUIPES INTERNAS DA PREFEITURA E DA ASCOM NO USO ESTRATÉGICO DE MÍDIAS.</p> <p>O serviço compreende:</p> <p>Realização de treinamentos e capacitações com a equipe da ASCOM e equipe interna da administração, abordando marketing digital, linguagem pública, estratégias de redes sociais e uso de plataformas como YouTube, Facebook, Instagram e afins;</p> <p>Orientação técnica sobre a organização de ações e atividades de divulgação institucional; apoio à coordenação técnica de eventos e ações de comunicação pública, incluindo o planejamento de iniciativas, definição de estratégias de visibilidade e acompanhamento das etapas operacionais, atuando como suporte orientativo à equipe da Prefeitura;</p> <p>Apoio técnico na estruturação de rotinas administrativas e comunicacionais, junto à equipe da ASCOM, com foco na melhoria dos fluxos de informação institucional;</p> <p>Acompanhamento técnico presencial de 10 (Dez) horas semanais na sede do município, além de atendimento remoto via canais digitais de segunda a sexta-feira, das 08h às 16h;</p> <p>Colaboração na identificação de temas prioritários e pautas de interesse público, voltadas à comunicação institucional e campanhas educativas;</p> <p>Apoio à organização de entrevistas, ações de imprensa e cobertura jornalística, bem como ao monitoramento de publicações e à manutenção de clipping institucional;</p> <p>Suporte à implementação de ações de comunicação integrada e institucional, desde a fase de planejamento até o acompanhamento operacional, com o objetivo de garantir a efetividade das ações públicas, promover a participação comunitária e ampliar a visibilidade das iniciativas da administração;</p> <p>Revisão e padronização de textos institucionais, comunicados e roteiros de vídeo, assegurando consistência na linguagem, ortografia e formatação dos conteúdos oficiais;</p> | Serviço/ Mensal |



| | | |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | <p>Realização de reuniões presenciais estratégicas com secretários e coordenadores, com duração de até 2 (duas) horas, conforme demanda da administração, para alinhamento de ações e definição de prioridades;</p> <p>Apoio técnico na prevenção e gestão de crises de imagem institucional, por meio do monitoramento de riscos e da proposição de respostas estratégicas;</p> <p>Organização de reuniões de alinhamento com a ASCOM e demais setores designados, conforme planejamento de comunicação;</p> <p>O serviço compreenderá, sempre que solicitado pela Administração Pública, o acompanhamento de autoridades e representantes do Poder Executivo Municipal em eventos oficiais de interesse público dentro e fora do município, com o objetivo de realizar o levantamento de informações e registros relevantes, destinados ao repasse estruturado à equipe da ASCOM. A atividade terá caráter técnico e institucional, limitando-se à observação e coleta de dados e informações que subsidiem a comunicação interna e a produção de conteúdos informativos pela equipe da Prefeitura</p> <p>Todas as despesas relacionadas a transporte, hospedagem e alimentação necessárias para a execução dos serviços serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, não cabendo quaisquer ônus adicionais à Administração Pública.</p> | |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| LOTE 03 | | |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| ITEN | DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO | UNID |
| 1. | <p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DESIGN DE ARTES GRÁFICAS E DIGITAIS PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PRODUÇÃO E FINALIZAÇÃO DE PEÇAS GRÁFICAS DIGITAIS, COMPREENDENDO EXCLUSIVAMENTE A DIAGRAMAÇÃO, MONTAGEM E EXECUÇÃO DE ARTES (TAIS COMO BANNERS, CARTAZES, PANFLETOS, INFOGRÁFICOS E PEÇAS SIMILARES), CONFORME LAYOUT, CONTEÚDO TEXTUAL, DIRETRIZES DE IDENTIDADE VISUAL E DEMAIS INFORMAÇÕES PREVIAMENTE FORNECIDAS PELA CONTRATANTE.</p> <p>Os serviços não incluem planejamento, estratégia de comunicação, definição de conteúdo ou veiculação/publicidade. Trata-se unicamente da execução técnica da arte-final, com entrega em formatos digitais prontos para impressão ou publicação online, conforme especificações da administração pública.</p> | Serviço |
| 2. | <p>Prestação de serviço de design gráfico</p> <p>Prestação de serviço de design gráfico, consistindo na produção, ajuste ou atualização de elementos visuais institucionais (como símbolos gráficos, logotipos, composições visuais, tipografias e</p> | Serviço |





| | | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| | <p>padrões estéticos), com base em orientações, diretrizes, referências visuais e informações previamente fornecidas pela Contratante.</p> <p>O objetivo é promover a padronização e a organização visual de materiais internos e administrativos da Prefeitura, sem envolver serviços de planejamento de comunicação, desenvolvimento de campanhas, ações promocionais ou qualquer atividade de natureza publicitária.</p> | |
| 3. | CRIAÇÃO DE VÍDEOS ANIMADOS / MOTION DESIGN Prestação de serviço de produção técnica de vídeos animados (motion design), incluindo a criação de animações 2D e/ou 3D, infográficos animados, letreiros, efeitos visuais e ilustrações, com base em roteiros, textos, elementos visuais e orientações previamente fornecidos pela Contratante. | Serviço |
| 4. | Gravação e Produção de Vídeo de curta duração na Sede do Município gravação e edição de vídeos com duração de até 1 minuto e meio , voltados a campanhas informativas ou promocionais para redes sociais. exibição de ações e depoimentos e a entrega do material final pronto para veiculação , já editado. Todas as despesas relacionadas a transporte, hospedagem e alimentação necessárias para a execução dos serviços serão de inteira responsabilidade da empresa contratada , não cabendo quaisquer ônus adicionais à Administração Pública. | Serviço |
| 5. | Gravação e Produção de Vídeo de Média Duração Concepção de roteiro, gravação e edição de vídeos com duração de até 3 minutos e meio , voltados a campanhas informativas ou promocionais para redes sociais. Inclui entrevistas , exibição de ações e depoimentos e a entrega do material final pronto para veiculação , já editado. Todas as despesas relacionadas a transporte, hospedagem e alimentação necessárias para a execução dos serviços serão de inteira responsabilidade da empresa contratada , não cabendo quaisquer ônus adicionais à Administração Pública. | Serviço |
| 6. | Cobertura em Vídeo de Eventos Institucionais Serviço de captação de imagens voltado a eventos oficiais, solenidades, inaugurações ou ações públicas dentro ou fora da sede do município. Inclui profissional especializado (videomaker), equipamento de alta qualidade para gravação terrestre com disponibilidade de até 3 horas no local do evento, assegurando o registro dos momentos mais relevantes. O conteúdo deve ser entregue editado em formato digital . Todas as despesas relacionadas a transporte, hospedagem e alimentação necessárias para a execução dos serviços serão de inteira responsabilidade da empresa contratada , não cabendo quaisquer ônus adicionais à Administração Pública. | Serviço |



| | | |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| | | |
| 7. | Produção de Áudio Institucional Serviço de produção de áudio profissional , com duração de até 3 (três) minutos , incluindo edição completa, aplicação de efeitos sonoros, trilha musical, locução tratamento de voz e finalização com qualidade de estúdio. O material será voltado para campanhas institucionais ou informativas , com entrega dos arquivos finais em formato digital (MP3 ou WAV), prontos para veiculação. | Serviço |
| 8. | Captação de imagens aéreas em vídeo operado por profissional qualificado. (Na sede do município). Serviço de captação de imagens aéreas em vídeo, com qualidade mínima de alta definição (4K), utilizando Veículo Aéreo Não Tripulado (VANT/Drone) operado por profissional qualificado. Cada unidade do serviço corresponde a 30 (trinta) minutos in loco, com a equipe técnica à disposição da Administração para a realização das tomadas conforme orientação. O material captado deverá ser entregue em formato digital, com cortes e tomadas pré-editadas, prontos para uso institucional. Todas as despesas com transporte, alimentação, hospedagem, licenças e operação técnica são de responsabilidade exclusiva da contratada, não cabendo qualquer ônus adicional à Administração Pública | Serviço |
| 9. | Captação de imagens aéreas em vídeo operado por profissional qualificado. (Fora da sede do município). Serviço de captação de imagens aéreas em vídeo, com qualidade mínima de alta definição (4K), utilizando Veículo Aéreo Não Tripulado (VANT/Drone) operado por profissional qualificado. Cada unidade do serviço corresponde a 30 (trinta) minutos in loco, com a equipe técnica à disposição da Administração para a realização das tomadas conforme orientação. O material captado deverá ser entregue em formato digital, com cortes e tomadas pré-editadas, prontos para uso institucional. Todas as despesas com transporte, alimentação, hospedagem, licenças e operação técnica são de responsabilidade exclusiva da contratada, não cabendo qualquer ônus adicional à Administração Pública | Serviço |
| 10. | Edição de Vídeos Serviço que envolve a montagem do material bruto, inserção de legendas , aplicação de trilha sonora , além de correção de cor e finalização compatível com exibição em redes sociais ou site . O vídeo resultante terá duração de até 3 minutos , seguindo obrigatoriamente o padrão da Prefeitura e atendendo às necessidades de comunicação do município. | Serviço |



| | | |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 11. | Gravação, Roteirização e Edição de Vídeo Institucional Serviço destinado à produção de um vídeo institucional , com duração de até 5 minutos , para exibição em telões e eventos oficiais . Inclui o levantamento de dados , planejamento e elaboração de roteiro, captação de imagens em alta definição (incluindo tomadas aéreas e entrevistas), iluminação, áudio e locução. A etapa de pós-produção contempla edição completa , correção de cor, legendas, animações, trilha sonora e aplicação do padrão de layout oficial da instituição. Todos os custos de transporte, hospedagem e alimentação necessários à execução deste serviço serão de inteira responsabilidade da empresa contratada. | Serviço |
| 12. | Gravação, Roteirizarão e Edição de Vídeo Institucional Serviço destinado à produção de um vídeo institucional , com duração de entre 5 minutos a 10 minutos para exibição em telões e eventos oficiais . Inclui o levantamento de dados , planejamento e elaboração de roteiro, captação de imagens em alta definição (incluindo tomadas aéreas e entrevistas), iluminação, áudio e locução. A etapa de pós-produção contempla edição completa , correção de cor, legendas, animações, trilha sonora e aplicação do padrão de layout oficial da instituição. Todos os custos de transporte, hospedagem e alimentação necessários à execução deste serviço serão de inteira responsabilidade da empresa contratada. Todos os custos de transporte, hospedagem e alimentação necessários à execução deste serviço serão de inteira responsabilidade da empresa contratada. Todos os custos de transporte, hospedagem e alimentação necessários à execução deste serviço serão de inteira responsabilidade da empresa contratada. | Serviço |
| 13. | Cobertura e Filmagem de Eventos Festivos - Diária Serviço destinado à cobertura integral de festas, celebrações e demais eventos de caráter festivo, em regime de diária . Inclui captação de imagens (com câmeras em alta definição), registro de momentos-chave (apresentações, discursos, atrações), entrevistas e áudio de alta qualidade. A empresa contratada deve disponibilizar equipe especializada (cinegrafista, operador de áudio etc.), com chegada ao local uma hora antes do início oficial e permanência até o encerramento, O material resultante será entregue em formato digital , com pós-produção que contemple edição, correção de cor, legendas, animações, trilha sonora e aplicação do padrão de layout oficial do município. Todos os custos de transporte, hospedagem e alimentação ficam a cargo da empresa contratada. | Diária |
| 14. | Locação de Painel de LED de Alta Definição P5 (por metro quadrado/dia) , para uso indoor ou outdoor , destinado à divulgação de atos administrativos, apresentações institucionais, eventos e reuniões oficiais , conforme demanda da Administração Pública. O equipamento deverá ser entregue completo e pronto para uso , incluindo todos os periféricos necessários , como processadora de | Metro Dia |



| | | |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| | vídeo, cabos, estrutura de fixação, controladoras, fontes, cases, suportes e demais acessórios , garantindo funcionamento pleno e imagem de alta qualidade. Estão inclusos no valor todos os custos com transporte, montagem, operação técnica, desmontagem, alimentação e hospedagem da equipe, cabendo à contratada a responsabilidade integral pela execução e suporte técnico durante o período de locação. | |
| 15. | Transmissão ao Vivo de Pequeno Porte em Ambiente Interno Serviço destinado à cobertura profissional no formato de live em ambiente interno, promovidos pela Prefeitura. Envolve até duas câmeras de alta definição, captação de áudio de qualidade (mesa de som, microfones dedicados) e codificador de streaming , possibilitando a inserção de vinhetas ou artes personalizadas. A equipe técnica, composta por operador de vídeo e operador de áudio/streaming, realiza a troca de ângulos e ajustes em tempo real, garantindo estabilidade e clareza na transmissão. O sinal ao vivo é enviado para redes sociais oficiais (Facebook, YouTube ou Instagram) assegurando um padrão profissional e comunicando de forma eficaz as pautas e atividades de interesse municipal. Todas as despesas relacionadas a transporte, hospedagem e alimentação necessárias para a execução dos serviços serão de inteira responsabilidade da empresa contratada , não cabendo quaisquer ônus adicionais à Administração Pública. | Serviço |
| 16. | Monitoramento e Manutenção de Perfis em Redes Sociais Institucionais Serviço de monitoramento, gestão e manutenção de perfis institucionais em plataformas como Facebook, Instagram, YouTube, Twitter, TikTok, LinkedIn , entre outras que venham a ser utilizadas pela Administração Pública. Inclui o planejamento estratégico de postagens, criação de conteúdo multimídia (textos, imagens, vídeos), gestão de engajamento com o público (respostas a comentários, mensagens diretas e interações em geral), além da análise de desempenho visando aprimorar a comunicação digital e ampliar o alcance institucional. | Serviço Mês |
| 17. | Serviço de fotografia profissional institucional Cobertura fotográfica de eventos, ações públicas e obras, com edição e entrega digital para acervo da prefeitura. | Serviço |
| 18. | Prestação de serviços de cobertura audiovisual institucional com acompanhamento de agente público em agendas oficiais de âmbito estadual ou federal Prestação de serviços de cobertura audiovisual institucional, com captação de imagens, produção, edição e finalização de vídeos destinados à divulgação de ações, programas e eventos oficiais da administração pública. O serviço inclui o acompanhamento de agente público em agendas oficiais municipais, estaduais ou federais, com gravação e entrega de material editado para veiculação em redes sociais e mídias digitais da Prefeitura. Todas as despesas relacionadas à execução do serviço, incluindo transporte, alimentação, hospedagem e demais custos logísticos necessários, serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada. | Serviço Dia |

6. RECEBIMENTO:

O recebimento ocorrerá conforme necessidade das secretarias municipais.

7. PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo de até 30(trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

No caso de atraso pelo pagamento, os valores devidos ao CONTRATADO serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M de correção monetária.

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Federal 123 de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Quando da realização do pagamento, o MUNICÍPIO cuidará de, sem prejuízo da aplicação de demais outras sanções cabíveis, proceder pela retenção ou glosa proporcional à irregularidade verificada, caso se constate que o CONTRATADO:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar/entregar, ou não executou/entregou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas/adquiridas ou;
- c) deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço/fornecimento, ou utilizou-os com qualidade e/ou quantidade inferior à contratada.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



Dotação/Ficha: 150000000/441

8.1.1. FONTE (ORIGEM) DOS RECURSOS:

(X) próprios

() vinculados

8.2. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 980.100,00 (novecentos e oitenta mil e cem reais), conforme custos unitários aferidos através de regular pesquisa, conforme anexo, que é parte integrante deste Termo de Referência.

Montezuma - MG, 09 de junho de 2025.

Vanessa Oliveira Costa



SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGAO ELETRÔNICO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2025

TIPO: MENOR PREÇO

DIA: 22/07/2025

HORÁRIO DA ABERTURA DA SESSÃO: 09:00Has

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitardigital.com.br

MODO DE DISPUTA – ABERTO/FECHADO.

Exclusivo para ME, EPP e MEI Conforme dispõe Decreto Municipal nº 026/2013 C/C Art. 48 Inc. I e III da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014 e suas alterações posteriores.

PARTICIPAÇÃO ÂMBITO LOCAL

Lei Municipal 147 de 18 de setembro de 2024 (Âmbito local), para efeito desta Lei considera-se âmbito local limites geográficos do município de Montezuma/MG onde será executado o objeto da contratação.

1 – PREÂMBULO

1.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEZUMA/MG**, por intermédio do Setor de Licitações, realizará a Licitação na **Modalidade Pregão Eletrônico**, em sessão pública a ser realizada na **Plataforma de Licitações LICITAR DIGITAL**, conforme especificado no **ANEXO I** deste edital.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo Sr. Julio Lopes Pereira, Pregoeiro Oficial, equipe de apoio Dulcilene Ribeiro de Souza, Selma Araujo Sales Lima designados pelas Portarias nº 026/2024, 028/2025 e 029/2025, anexado aos autos do procedimento e regido pelas **Leis nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, Lei Municipal nº 147/24, Decreto Municipal nº 026/2013**, e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Montezuma/MG, através endereço eletrônico licitacaomt2021@gmail.com, na Plataforma de Licitações, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br. e, também, no prédio sede da Prefeitura Municipal de Montezuma, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1.4 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, bem como, no e-mail licitacaomt2021@gmail.com.

1.5 - A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

1.6 - De acordo com o Decreto Municipal nº. 026/2013 e Lei Municipal 147/2024, do Município de Montezuma/MG, será concedido tratamento favorecido, diferenciado, simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, estabelecidas nos limites geográficos do município de Montezuma. O critério de localização será aplicado na presente licitação onde será executado o objeto da contratação.

1.7 - No entendimento do TCE/MG, a delimitação geográfica está de acordo com os preceitos da Lei Complementar nº 123/06, promovendo o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, além de garantir a sustentabilidade exigida nas contratações públicas.

1.7.1 -Essa decisão está embasada no artigo 47 da Lei Complementar nº 123/06, que determina a concessão de tratamento diferenciado e simplificado às microempresas e empresas de pequeno porte, com vistas à promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional.

1.7.2 -O TCE/MG considerou-se plausível a limitação imposta à localização geográfica das empresas participantes do certame, com o intuito de fomentar o comércio local e regional, isso ainda na égide do atual regime de licitações (importante registrar que na Nova Lei de Licitações essa prerrogativa para o desenvolvimento local vem valorizada).

1.7.3 -O Tribunal de Contas de Minas Gerais autuou processo de denúncia sob o nº 1066685, onde o denunciante alegou restrição à competição em uma licitação sob o pretexto de que o edital limitou a participação para as empresas localizadas a uma distância de até 120 km da sede do Município.

A denúncia foi considerada improcedente e justificou-se que a limitação geográfica imposta no edital foi devidamente motivada no Termo de Referência, como tentativa de fomento ao comércio local/regional que, com fundamento em Lei Municipal, que dispõe sobre a Lei Geral de Micro e Pequena Empresa e que o Município editou Decreto, cuja redação trouxe o privilégio geográfico às empresas locais/regionais situadas a uma distância de até 120 km do Município.

Assinado por 1 pessoa: IVANILIERA DE PINHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://licitardigital.1.doc.com.br/verificacao/30AE-2B6D-A3CF-0805> e informe o código 30AE-2B6D-A3CF-0805



No entendimento do TCE/MG, a delimitação geográfica está de acordo com os preceitos da Lei Complementar nº 123/06, promovendo o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, além de garantir a sustentabilidade exigida nas contratações públicas.

Essa decisão está embasada no artigo 47 da Lei Complementar nº 123/06, que determina a concessão de tratamento diferenciado e simplificado às microempresas e empresas de pequeno porte, com vistas à promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional.

2 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 - A Prefeitura Municipal de Montezuma/MG, através da Secretaria Educação e Cultura e este Pregoeiro, designado pela Portaria nº 026/2025, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local já indicados anteriormente, realizar-se-á licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE.

2.2 - Justifica-se a regionalização do presente certame, atendendo os dispostos da LC 123/06, LC 147/14 e Lei Municipal nº 147/2024 com objetivo de promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, ampliar a eficiência das políticas públicas e estimular o crescimento de micros e pequenas empresas. Tem também por justificativa, a necessidade de aquisição imediata de diversos itens do certame, uma vez que, o município não dispõe de almoxarifado apropriado em condições de estoque, para armazenamento antecipado de materiais de consumo não duráveis. Diante disto, até que se aguarde o prazo para empresas sediadas em raio superior ao estipulado pela Lei Municipal nº 147/2024, realizem as entregas, diversas secretarias poderão sofrer paralizações dos serviços por consequência da demora das entregas. Mesmo havendo um controle rígido por parte do município no tocante às entregas, esbarramos na burocracia por ter que notificar e dar prazo para resposta das notificações, não logrando êxito, sendo obrigatório suspender a Ata de Registro de Preço dos fornecedores infratores, convocando os demais licitantes até que haja sucesso. Posto isso, o município irá fomentar o comércio local e regional, simplificando as entregas, dando celeridade as aquisições e gerando eficiência nos serviços prestados.

2.3 - Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica: www.licitardigital.com.br. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública no internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade superior e propor a homologação.

3- OBJETO

3.1. Constitui objeto da presente licitação: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA, ASSESSORIA E APOIO TÉCNICO EM CULTURA, PATRIMÔNIO CULTURAL, ELABORAÇÃO DE ESTUDOS, ORGANIZAÇÃO DE ATIVIDADES CULTURAIS E PROMOÇÃO DA TRANSPARÊNCIA GOVERNAMENTAL NO MUNICÍPIO DE MONTEZUMA/MG.**

4 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 – Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

4.2 – Não poderão participar do presente certame a empresa:

4.2.1 – Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

4.2.2 – Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

4.2.3 – Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

4.2.4 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;

4.2.5 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

4.2.6 - Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei n.º 14.133/2021;

4.2.6.1 - Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

4.2.7 – Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

4.2.8 - Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

4.2.9 - Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;

4.2.10 - 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;

4.3 – Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br.

4.4 - A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

5. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1 - Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site www.licitardigital.com.br, no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo ao PREGOEIRO decidir sobre a petição no prazo de **02 (dois) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.1.1 - Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

5.2 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o **terceiro dia útil** que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

5.3 - A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do certame.

6 - DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

6.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

6.2 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações – www.licitardigital.com.br.

6.3 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Montezuma/MG, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

6.4 - O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6.5 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limitados estabelecido.



6.6 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

6.7 - COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

- Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.
- Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.
- Declaro que 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, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.
- Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
- Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;
- Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.
- Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.
- Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer direito de preferência.
- Sim, ME Sim, EPP, outros enquadramentos

6.8 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

7 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 – Este processo será precedido de inversão de fases conforme o Art. 17, § 1º da Lei nº 14.133/2021, que permite a inversão das fases da licitação.

Justificativa: A inversão de fases no procedimento eletrônico visa agilidade no procedimento, é comum que empresas que não detenham documentação entrem em procedimentos licitatórios no formato eletrônico apenas para atrapalhar o andamento da sessão, dessa forma o procedimento torna-se mais ágil e eficaz.

7.1.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.

7.3 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

7.4 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.5 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

7.6 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.7 - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante mais bem classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo pregoeiro, de no máximo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

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

7.8.1 - Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do pregoeiro, via sistema.

7.09 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.10 - Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizações pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.11 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “**chat**” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.12 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

8.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

8.1.1 - Valor unitário e total do lote e seus itens;

8.1.2 - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia etc.

8.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.

8.3 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

8.4 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.5 - O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

8.6 - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

8.7 - No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

8.8 - Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO deverão ser anexados no sistema juntamente com a proposta, previamente à abertura da sessão pública e sua ausência ensejará em desclassificação.

8.9 - A disputa deste certame ocorrerá pelo critério de **menor valor global por lote**, sendo os lances e propostas apresentados de forma consolidada para o valor total de cada lote, conforme previsto neste Edital e no Termo de Referência.

8.9.1. Os **preços unitários finais dos itens que compõem cada lote poderão ser ajustados pelo licitante vencedor após o encerramento da fase de lances**, desde que:

I – seja mantido o **valor global ofertado** para o respectivo lote;

II – sejam **respeitados os limites unitários máximos estabelecidos no Termo de Referência**;

III – os ajustes **não resultem em preços unitários inferiores a valores inexequíveis**, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021, devendo ser assegurado o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

8.9.2. Caso o licitante vencedor opte por redistribuir os descontos concedidos entre os itens do lote, deverá apresentar planilha detalhada, na fase de habilitação, **com a nova composição dos valores unitários**, assegurando a proporcionalidade e a coerência dos preços, observadas as disposições deste Edital.

8.9.3. Não será permitida qualquer redistribuição que implique aumento do valor global do lote adjudicado ou que configure prática de preço inexequível ou desequilíbrio contratual.

8.9.4. A Administração reserva-se o direito de analisar a planilha apresentada, podendo solicitar esclarecimentos ou ajustes, caso verifique indícios de inexequibilidade ou inconsistências nos valores apresentados.

8.9.5. O disposto neste item encontra amparo no **art. 33, §1º, da Lei nº 14.133/2021**, que admite o julgamento pelo menor valor global por lote, bem como nos princípios do equilíbrio econômico-financeiro do contrato e da vantajosidade da contratação.

9 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.1.1 - Registro comercial no caso de firma individual;

9.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor devidamente registrado, **onde se possa identificar o administrador**, em se tratando de

sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

9.1.3 - Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

9.1.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.1.5. Atestado fornecido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, comprovando a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazos com o objeto da licitação.

9.2 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do **CNPJ**, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

b) prova de regularidade para com a **Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o instituto Nacional de Seguridade Social – INSS**, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

c) prova de **regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual**;

d) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, **Cartão de Inscrição Estadual**, (se houver);

e) prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

f) prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**CRF - FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da **CNDT**;

Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

Nota 03 - Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2021:

“Acórdão 1211/2021 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro”.

9.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. No caso de não indicação da vigência na respectiva certidão, será considerada aquela expedida há até 90 (noventa) dias da data da abertura da licitação.

9.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Os serviços ora pretendidos estão sujeitos aos regramentos específicos da aviação civil e telecomunicações, notadamente:

- Lei nº 7.565/1986 (Código Brasileiro de Aeronáutica – CBA);
 - Regulamento Brasileiro de Aviação Civil Especial (RBAC-E) nº 94, editado pela ANAC;
 - Normas e orientações do DECEA, especialmente a ICA 100-40/2023;
 - Normas e orientações da ANATEL, nos termos da Lei nº 9.472/1997 e atos complementares.
- Para fins de habilitação no presente certame, a licitante deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos, sob pena de inabilitação:

I – Atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução anterior de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto licitado, conforme art. 67, II e §3º da Lei nº 14.133/2021;

II – Comprovação de homologação da aeronave na ANATEL, mediante apresentação do selo da ANATEL e do Certificado de Conformidade Técnica (CCT), nos termos da Resolução ANATEL nº 680/2017, art. 34, e ICA 100-40/2023, item 10.1.3;(Exclusivo para o lote 03)

III – Licença ou habilitação técnica para pilotos remotos de aeronaves não tripuladas (RPAs), emitida pela ANAC ou, certificado técnico equivalente, com conteúdo teórico e prático, emitido por instituição formalmente constituída, conforme previsto no item 5.2.4 da ICA 100-40/2023;(Exclusivo para o lote 03)

IV – Documento que comprove a posse e vinculação do equipamento à empresa licitante acompanhada de registro fotográfico do RPA com número de série visível, como meio complementar de identificação e comprovação da posse do equipamento., conforme previsto na ICA 100-40/2023, item 5.1.1.(Exclusivo para o lote 03)

VI – Comprovação de registro da aeronave remotamente pilotada (RPA) junto à ANAC conforme exigência da ICA 100-40/2023, item 5.1.1, e RBAC-E nº 94, item 94.100(b);(Exclusivo para o lote 03)

VII – Apólice de seguro de responsabilidade civil contra danos a terceiros, em nome da empresa licitante, vigente, conforme item 11.6 da ICA 100-40/2023;(Exclusivo para o lote 03)

VIII – Comprovação de cadastro ativo no sistema SARPAS (DECEA), com apresentação do ID de operador, conforme item 7.3 da ICA 100-40/2023;(Exclusivo para o lote 03)

IX – Manual de operações ou plano de missão da empresa, com descrição dos procedimentos de segurança operacional, nos termos do item 8.1 da ICA 100-40/2023;(Exclusivo para o lote 03)

XI – Cópias de, no mínimo, três (3) autorizações de voo, vinculadas ao CNPJ da empresa licitante, como demonstração de atuação prática prévia e conformidade com a regulamentação aérea, conforme item 7.3 da ICA 100-40/2023 e art. 67, II e §3º da Lei nº 14.133/2021;(Exclusivo para o lote 03)

XIII – Documento de Análise de Risco Operacional (ARO), elaborado para missões anteriores, conforme previsto no item 11.6 da ICA 100-40/2023;(Exclusivo para o lote 03)

Todos os documentos deverão estar vigentes e, quando aplicável, devidamente assinados, carimbados e reconhecidos por autoridade competente.

A Administração poderá realizar diligências para verificar a veracidade e autenticidade dos documentos apresentados, conforme art. 63, §3º da Lei nº 14.133/2021.

A empresa vencedora deverá estar apta a iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a assinatura do contrato, mediante solicitação da Administração, conforme as condições estabelecidas neste edital.

O não cumprimento do prazo estipulado sem justificativa legal será considerado descumprimento contratual, ensejando a rescisão do contrato e aplicação das penalidades cabíveis.

10 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local, indicados neste Edital.

10.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Projeto Básico.

10.3 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

10.4 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.5 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

10.6 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10.7 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

10.8 - O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.

10.9 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para a abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

10.10 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.11 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 10,00 (Dez reais).

10.12 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto/fechado**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.13 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

10.14 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

10.15 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor.

10.16 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

10.17 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

10.18 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

10.19 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

10.20 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

10.21 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10.22 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

10.23 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

10.24 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.



10.25 - A mais bem classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 3 (três) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

10.26 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

10.27 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.28 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

10.29 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

10.29.1 - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

10.29.2 - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

10.29.3 - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

10.29.4 - Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

10.29.5 - Empresas brasileiras;

10.29.6 - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

10.29.7 - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

10.30 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

10.31 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

10.32 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelo demais licitantes.

10.33 – Quando houver apenas um item por lote, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado. No entanto quando se tratar de mais de um item por lote o Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie, através do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

10.34 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1 - Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

11.2 - O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

11.3 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

11.4 - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

11.5 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

11.6 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

11.7 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro, por solicitação escrita justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

11.8 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

11.9 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.9.1 - Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

11.10 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “**chat**” a nova data e horário para a sua continuidade.

11.11 - O Pregoeiro deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

11.12 - Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

11.13 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “**chat**”.

12 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

12.1 - Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR PREÇO**, observados o valor máximo aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

12.2 - O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor/ maior vantajosidade imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor/ mais vantajoso.

12.3 - Se a proposta de menor valor/menor vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

12.4 - No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

12.5 - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

12.6 - Serão rejeitadas as propostas que:

12.6.1 - Sejam incompletas, isto é, não conterem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;

12.6.2 - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão do Pregoeiro.

12.7 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a aquisição do bem.

12.7.1 - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

12.8 - Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

12.9 - Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

13 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA (PROPOSTA FINAL)

13.1 - A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

13.1.1. Quando houver mais de um item por lote, o sistema fará a divisão dos valores entre os itens de forma proporcional. Excepcionalmente, quando não for possível matematicamente a divisão dos valores de forma proporcional, deverá o fornecedor atualizar sua proposta no prazo máximo de 02 (duas) horas, ou, em outro prazo determinado pelo Pregoeiro.

13.1.2. O Pregoeiro poderá também liberar a atualização de proposta manual diretamente na plataforma para que o fornecedor faça o preenchimento do(s) valor(es) do(s) item(s) do(s) lote(s) livremente caso entenda necessário.

13.2. Deverá, contudo, o licitante vencedor, encaminhar por e-mail, licitacaomt2021@gmail.com, a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento, isso no prazo de 24 (vinte e quatro horas);

14 - DO RECURSO

14.1 - O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá prazo de no mínimo (10) dez minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão(ões) pretende recorrer por quais motivos, em campo próprio do sistema.

14.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à LICITANTE VENCEDORA.

14.3 - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

14.3.1 - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

14.3.2 - A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.

14.4 - A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.5 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

15.2 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

16 - DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da empresa cuja proposta foi declarada vencedora será convocado via sistema eletrônico e e-mail para firmar/assinar o contrato ou instrumento equivalente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor Responsável, sob pena de decair do direito à contratação.

16.2 - O subitem acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório ou outra for sua decisão.

16.3 - Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto no item 15.1, não apresente situação regular no ato de assinatura do contrato ou recuse-se a assiná-lo, ensejará aplicação das sanções estabelecidas no item sanções administrativas deste instrumento reservando-se o **CONTRATANTE**, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem

de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.

16.4 - O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21.

17 - DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1 -As atas de registro de preços proveniente deste procedimento terão o prazo de vigência de 1 (um) ano, que poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, como prevê o artigo 84 da Lei 14.133/2021.

No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, as quantidades registradas poderão ser renovadas¹.

17.2 -Caso seja utilizado contrato de fornecimento, decorrente da ata de registro de preços, o mesmo terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas (parágrafo único do art. 84 da Lei n.º 14.133/2021).

17.3 - DA POSSIBILIDADE DE CARONA

17.3.1 -Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de registro de preços, deverão consultar o Município de Montezuma MG para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

17.3.2 -Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o município de Montezuma e órgãos participantes.

17.3.3 -O total das adesões (CARONA) não poderá exceder ao dobro do quantitativo do item registrado na ata de registro de preço do órgão gerenciador.

17.3.4 -As contratações não poderão exceder, por órgão não consorciados (CARONA) aderente, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativo do item previsto no instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços.

17.3.5 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações assumidas com o município de Montezuma MG.

17.3.6 - Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento das cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Município de Montezuma MG.

17.3.7 - Fica a cargo do Prefeito, manifestar sobre as possibilidades de carona à ata de registro de preços.

18 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

18.1.1 -E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o **CONTRATANTE**, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

18.1.2 - Assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato no prazo estabelecido no item

DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

18.1.3 - Efetuar a entrega do objeto licitado no prazo e local informado, juntamente com a emissão da ordem de compra, mediante agendamento prévio junto ao **CONTRATANTE**.

18.1.3.1 - Carregar e disponibilizar o(s) serviços(s) no(s) local(is) indicado(s) também constituem obrigações exclusivas da empresa vencedora, a serem cumpridas com força de trabalho própria e as suas expensas.

18.1.3.2 - O recebimento dos materiais será provisório para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Pregão e da proposta.

18.1.3.3 - O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos objetos somente será conhecido pelo **CONTRATANTE**, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitações, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

18.1.4 - Garantir os materiais contra defeitos de fabricação e também, contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega.

18.1.4.1 - Fornecer materiais de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade.

18.1.5 - Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disponibilização, no local indicado pelo Município de Montezuma/MG, conforme quantitativo dos produtos adjudicados, tais como transporte, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

18.1.6 - Substituir, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, os produtos que, no ato da entrega, estiverem com suas embalagens violadas e/ou com identificação ilegível e em desacordo com as condições necessárias estabelecidas neste instrumento. Exceto, quando pela natureza do bem, origem do produto e logística de sua entrega, for impossível substituir no prazo de 02 (dois) dias, podendo o **CONTRATANTE** conceder prazo maior.

18.1.7 - Substituir, ainda, por outro de qualidade, todo produto com defeito de fabricação.

18.1.8 - Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuar a de acordo com as especificações e instruções deste Instrumento e seus anexos, sendo que o transporte até o(s) local(is) de entrega correrá exclusivamente por conta do fornecedor, bem como pelo que o método de embalagem deverá ser adequado à proteção efetiva de toda mercadoria contra choques e intempéries durante o transporte.

18.1.9 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega do(s) produto(s), num prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

18.1.10 - Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.

18.1.11 - Manter durante a execução deste contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

18.1.12 - Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.

18.1.13 - Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

18.1.14 - Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

19 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1 - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

19.2 - Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas no Edital.

19.3 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato;

19.4 - Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

19.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

19.6 - Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Edital e no Instrumento Contratual;

19.7 - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato.

20 - DA FISCALIZAÇÃO

20.1 - A entrega do produto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo **CONTRATANTE**, por intermédio de suas Secretarias responsáveis, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social e da Secretaria Municipal de Educação, que acompanharão a entrega do produto/prestação do serviço, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

20.2 - Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o **CONTRATANTE** e terá as seguintes atribuições:

- a) Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes;
- b) Receber o produto, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc;
- c) Assegurar à empresa vencedora acesso as suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria;
- d) Agir e decidir em nome do **CONTRATANTE**, inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas;
- e) Coletar, se julgar necessário, amostra(s) de todos os itens, para realização de análise;
- f) Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição do(s) produto(s);
- g) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto(s) entregue(s) ao que foi solicitado;
- h) Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
- i) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;
- j) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;
- k) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;
- l) Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento da multa(s), quando essa discordar do **CONTRATANTE**;

m) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelos mesmos julgados necessários.

21 - DO PAGAMENTO

21.1 - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, à **CONTRATADA**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/21.

21.1.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização da entrega dos produtos e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

21.1.2 - A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pela fiscalização do Município de Montezuma/MG e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

21.1.3 - Para execução do pagamento, a **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de Montezuma/MG, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

21.1.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Montezuma/MG.

21.2 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.

21.3 - O Município de Montezuma/MG poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

a) A **CONTRATADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Montezuma/MG.

b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida.

- c) A **CONTRATADA** retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de Montezuma/MG.
- d) Débito da **CONTRATADA** para com o Município de Montezuma/MG quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
- e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

21.4 - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de Montezuma/MG, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do mês anterior ao do pagamento “*pro rata tempore*”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

22 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

- a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de Montezuma/MG, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.
- d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

22.2 - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

22.3 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

22.4 - EXTENSÃO DAS PENALIDADES

22.4.1 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o **CONTRATANTE** poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

22.4.1.1 - Retardarem a execução do pregão;

22.4.1.2 - Demonstrar em não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

22.4.1.3 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

23 - DO REAJUSTAMENTO

23.1 - Conforme as normas financeiras vigentes, não haverá reajustamento de preços, no prazo inferior a 01 (um) ano, em caso de ser registro de preços.

23.2- O valor do contrato será fixo e reajustável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, pela variação do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

22.3. A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

22.4. Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

22.5. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

22.6. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

24 - DA AMPLIAÇÃO E / OU REDUÇÃO

24.1 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

25 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

25.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

25.1.1 - Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;

25.1.2 - Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

25.1.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.

25.1.3.1 - O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

25.1.3.2 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

26 - DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 - Homologada a licitação o adjudicatário receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

26.2 - Caso o adjudicatário não preste o serviço ou forneça o(s) bem(s), objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para execução do serviço.

26.3 - É facultado ao **PREGOEIRO** ou à **AUTORIDADE COMPETENTE**, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

26.4 - Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para execução dos serviços, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal devidamente fundamentada.

26.5 - Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em prestar os serviços dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas

26.6 – Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

26.7 – Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei 14.133/21, nos artigos 137 a 139.

26.8 – A AUTORIDADE COMPETENTE poderá, nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no art. 125.

26.9 – Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

26.10 -A contratação dos itens requisitados para cada evento deverá ser precedida da requisição específica não ficando necessariamente obrigado o **CONTRATANTE** a contratar todos os itens constantes no contrato, devendo o mesmo ser fornecido de forma fracionada ao mesmo.

26.11 - É vedado à **contratada** subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.

26.12 - A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

26.13 - O **PREGOEIRO**, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

26.14 – É vedado ao **fornecedor** retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

26.15 - Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pelo **PREGOEIRO** de forma exclusiva pela plataforma de licitações PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.

26.16 - Integram o Presente Edital:

- a) **Anexo I** – Termo de Referência;
- b) **Anexo II** - Minuta da ARP.
- c) Anexo III – Minuta de Contrato
- d) Anexo IV – Declaração de não vínculo

26.17- Interessados poderão adquirir cópia do Edital via download do arquivo, através do Site Eletrônico Plataforma de Licitações, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br ou no prédio sede da Prefeitura Municipal de Montezuma/MG, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

26.18 - O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

26.19 - No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

26.20 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

26.21 - Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

26.22 - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.

26.23 - O **CONTRATANTE** reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

26.24 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

26.25 - O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

26.26. Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 8h às 15h ou pelo e-mail: licitacaomt2021@gmail.com .Ainda poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico www.licitardigital.com.br .



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MONTEZUMA
ADMINISTRAÇÃO DE MÃOS DADAS COM O PÓVO 2025 - 2028



Montezuma/MG/MG, 26 de Junho de 2025.

Ivan Vieira de Pinho
Prefeito Municipal

Assinado por 1 pessoa: IVAN VIEIRA DE PINHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://licitardigital.1.doc.com.br/verificacao/30AE-2B6D-A3CF-0805> e informe o código 30AE-2B6D-A3CF-0805

CNPJ: 25.223.983/0001-56

Rua Hermelino Araújo, nº 81 Centro Montezuma (MG) - CEP: 39.547-000



ANEXO II

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nºxxx/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2025

Aos xx dias do mês de xxxxxxxxxxxxxxxx de 2025, nas dependências do Setor de Licitações e Contratos do Município de xxxxxxxxxxxx, situado na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, o Prefeito Municipal Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nos termos do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 026/2013, em face da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2025, para REGISTRO DE PREÇOS, por deliberação do (a) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio, homologada em xx/xx/2025, e publicada na Imprensa Oficial do Município em xx/xx/2025, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa com preços mais vantajosos, poritem, observadas as condições do Edital que rege o Pregão Eletrônico.

Empresa: xxxxxxxxxxxxxxxx CNPJ sob nº xxxxxxxxxxxx, Endereço: xxxxxxxxxxxxxxxx Telefone: xxxxxxxx E-mail: xxxxxxxxxxxxxxxx Banco/agência/conta/operação: xxxxxxxx

Representada nesse ato, por seu representante legal, Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CPF, xxxxxxxx, já qualificado no Processo.

1. OBJETO

1.1. Apresente Ata de Registro de Preços tem por objeto o registro de preços para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA, ASSESSORIA E APOIO TÉCNICO EM CULTURA, PATRIMÔNIO CULTURAL, ELABORAÇÃO DE ESTUDOS, ORGANIZAÇÃO DE ATIVIDADES CULTURAIS E PROMOÇÃO DA TRANSPARÊNCIA GOVERNAMENTAL NO MUNICÍPIO DE MONTEZUMA/MG**, em consonância com o Anexo I do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2025, quais sejam:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | QUANT. | UNID. | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|-------------------|---------------|--------|-------|-------------|-------------|
| TOTALGERAL | | | | | |

2. VIGÊNCIA

2.1. A presente Ata de Registro de preços vigorará pelo prazo de 01 (um) ano e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade do preço comparado ao preço praticado pelo mercado, o que será atestado mediante pesquisa de preço atualizada, na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e conforme o Decreto Municipal nº 026/2013.

2.1.1. Os serviços/produtos deverão ser iniciados no prazo máximo de xxxxxxxxx dias, após emissão da Ordem de Serviços.

2.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, respeitados os limites dispostos no art. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.3. Nos termos do art. 83 da Lei Federal nº 14.133/2021, esse Município não está obrigado afirmar as contratações, ficando-lhe facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

2.4. No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, as quantidades registradas poderão ser renovadas. (Enunciado 42 do CJF (2023)).

2.5. Os contratos formalizados a partir das Atas de Registro de Preços, terão vigência de 01(um) ano e poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

2.6. Os contratos e seus aditamentos terão forma escrita e serão juntados ao processo que tiver dado origem à contratação, divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial do município de Montezuma.

3. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS

3.1. Para consecução do (s) objeto(s) registrado(s) nessa Ata serão celebradas Notas de Empenho específicas com a empresa, de acordo com a demandada Secretarias requisitantes.

3.1.1. As despesas com a aquisição do objeto ora licitado correrão à conta das Dotações Orçamentárias que serão indicadas oportunamente na formalização das contratações.

4. PREÇO E CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

4.1. Os preços ofertados pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços constam em documento específico, em anexo a essa Ata, sendo questões relacionados no item 1.

4.2. O pagamento dos serviços/produtos será efetuado na forma prevista no Termo de Referência

–Anexo I do edital de convocação deste processo licitatório. A sistema bancário.

4.3. As retenções previdenciárias (INSS) e fiscais (ISSQN e IRRF) serão feitas na forma da Lei, pela Secretaria da Fazenda, sendo que o destaque da retenção deve constar na nota fiscal.

4.3.1. Caso a empresa usufrua de algum benefício previsto em Lei, deverá apresentar documentação que comprove o mesmo.

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, que faz parte integrante do Processo Licitatório e deste contrato.

6. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O Registro de determinado preço poderá ser cancelado, nas seguintes hipóteses:

a) Quando a empresa vencedora não cumprir as obrigações constantes dessa Ata de Registro de Preços;

b) Quando a empresa vencedora não assinar a ata quando convocado para tal, sem justificativa aceitável;



- c) Quando a empresa vencedora não cumprir as Ordens de Serviços, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- d) Quando a empresa vencedora não aceitar reduzir o seu preço registrados e esse se tornar superior ao praticado no mercado;
- e) Quando a empresa vencedora solicitar o cancelamento por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preço;
- f) Por razões de interesse público, devidamente fundamentadas.

6.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nas alíneas “a)” a “f)”, será formalizado em processo próprio e comunicada por correspondência, com aviso de recebimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

6.3. No caso de se tornar desconhecido o endereço da empresa vencedora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

7. PENALIDADES

7.1. As penalidades a serem aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas estão previstas no item 23.1 do edital de convocação, respeitados os dispositivos dos Arts. 155 a 163, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

8.1. Fica a Secretaria Municipal de Governo e Administração, por meio de seu Secretário, responsável pelo recebimento dos serviços/produtos, sendo que a fiscalização dos serviços será efetuada pelos Fiscais, da Secretaria Municipal de Saúde, da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Secretaria Municipal de Educação, estes que também serão os fiscais da Ata de Registro de Preços;

8.2. Se verificada desconformidade dos serviços/entrega em relação às especificações exigidas na Ata de Registro de Preços, a empresa CONTRATADA deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas no edital.

9. DA POSSIBILIDADE DE CARONA

9.1. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de registro de preços, deverão consultar o Município de Montezuma MG para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

9.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata assumidas com o município de Montezuma e órgãos participantes.

9.3. O total das adesões (CARONA) não poderá exceder ao dobro do quantitativo do item registrado na ata de registro de preço do órgão gerenciador.

9.4. As contratações não poderão exceder, por órgão não consorciados (CARONA) aderente, a 50% (cinquenta por cento) do quantitativo do item previsto no instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços.

- 9.5. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações assumidas com o município de Montezuma MG.
- 9.6. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao município de Montezuma MG.
- 9.7. - Fica a cargo do Prefeito, manifestar sobre as possibilidades de carona à ata de registro de preços.

10. DOS CASOS OMISSOS

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

11. FORO

11.1. Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, oriundas da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Rio Pardo de Minas/MG -MG.
E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas na presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada.

xxxxxxxxxxxxxx, xx de xxxxxxxxxxxxxxxx de 2025.

Pela Prefeitura: xxxxxxxxxxxxxxxx
Secretário Municipal de xxxxxxxx

Pela empresa detentora da ata: xxxxxxxxxxxxxxxx
CPF xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Testemunhas:

- 11.1.1. Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
11.1.2. CPF xxxxxxxxxxxxxxxx
11.1.3. Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
11.1.4. CPF xxxxxxxxxxxxxxxx

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2025 – REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2025**

ANEXO III MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº xxx/2025

CONTRATO CUJO OBJETO É O CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA, ASSESSORIA E APOIO TÉCNICO EM CULTURA, PATRIMÔNIO CULTURAL, ELABORAÇÃO DE ESTUDOS, ORGANIZAÇÃO DE ATIVIDADES CULTURAIS E PROMOÇÃO DA TRANSPARÊNCIA GOVERNAMENTAL NO MUNICÍPIO DE MONTEZUMA/MG, e
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Pelo presente instrumento de Contrato de prestação de serviços e/ou aquisição, as partes de um lado o **MUNICÍPIO DE XXXXXXXXXXXX**, inscrito no CNPJ/MFXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Senhor XXXXXXXXXXXX, doravante simplesmente denominado de CONTRATANTE e de outro lado a empresa XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXX, nºXXX, Bairro XXXX, Município de XXXXXXXX/XX, CEP: XXXXXXXX, Telefone: (XX)XXXX-XXXX, E-mail: XXXXXXXX, representada nesse ato, por seu Representante Legal, Sr. XXXXXXXX, portador da cédula de identidade RG nº XXXXXXXX e CPF nº XXX.XX.XXX-XX, denominada CONTRATADA, resolvem celebrar o presente contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 de 01 de abril de 2021 (inclusive nos casos omissos) e posteriores alterações e demais disposições legais pertinentes, aos quais se sujeitam, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1.A contratada, na condição de detentora da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nºxxx/2025**, resultado do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2025**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2025** para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA, ASSESSORIA E APOIO TÉCNICO EM CULTURA, PATRIMÔNIO CULTURAL, ELABORAÇÃO DE ESTUDOS, ORGANIZAÇÃO DE ATIVIDADES CULTURAIS E PROMOÇÃO DA TRANSPARÊNCIA GOVERNAMENTAL NO MUNICÍPIO DE MONTEZUMA/MG**, na forma e condições prevista no anexo I– Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – QUANTITATIVOS ESTIMADO, VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. A Contratada receberá o valor unitário pela execução/entrega do objeto do presente contrato conforme a seguir:

| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANT. | UNID. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------------|-----------|--------|-------|----------------|-------------|
| TOTALGERAL | | | | | |

- 2.2. O pagamento será efetuado na forma prevista no anexo I - Termo de Referência.
- 2.3. O Contratante deverá apresentar o relatório assinado por profissional responsável da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, nota fiscal emitida pelo fornecedor deverá conter o nome da Secretaria, o número do Edital e número da Nota de Empenho, a fim de se acelerar os trâmites de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para liquidação e pagamento.
- 2.4. As retenções previdenciárias (INSS) e fiscais (ISSQN e IRRF) serão feitas na forma da Lei, pela Secretaria da Fazenda, sendo que o destaque da retenção deve constar na nota fiscal. Caso a empresa usufrua de algum benefício previsto em Lei, deverá apresentar documentação que comprove o mesmo.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REAJUSTE DOS PREÇOS E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 3.1. O reajustamento do valor relativo ao presente contrato ocorrerá através de:
- 3.1.1. Reajustamento em sentido estrito, desde que ultrapassado o período mínimo de 1 (um) ano da data-base vinculada à data do orçamento estimado, através do índice INPC, IPCA, ou IGP-M, sendo que a definição será pelo índice mais vantajoso para o Município, no momento da renovação.
- 3.2. Diante da ocorrência de fato sim previsíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que venham a inviabilizar a execução do contrato nos termos inicialmente pactuados, será possível a alteração dos valores pactuados visando o restabelecimento do equilíbrio econômico - financeiro, mediante comprovação e respeitando a repartição objetiva de risco estabelecida.
- Parágrafo único. Em sendo solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro, a CONTRATANTE responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data do fornecimento da documentação que o instruiu.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS

- 4.1. O prazo de vigência do presente contrato é até 00/00/2025, podendo ser prorrogável por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no art. 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA - DO ORÇAMENTO E RECURSOS FINANCEIROS

- 5.1. Os recursos decorrentes do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

CLÁUSULA SEXTA - DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO

- 6.1. A Gestão do Contrato será efetuada pela Secretária Municipal de Governo e Administração.
- 6.1.1. A fiscalização do Contrato será realizada pelos Servidores designados, da Secretaria Municipal de Saúde, da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Secretaria Municipal de Educação
- 6.1.2. Dentre as responsabilidades dos fiscais está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 6.2. Quando do recebimento dos serviços, se verificada desconformidade dos mesmos em relação às especificações exigidas anteriormente no edital, a empresa vencedora

deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sujeitando-se às penalidades previstas no edital de convocação e seus anexos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da CONTRATANTE:

7.1.1. Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA referente aos serviços executados, nos termos do presente instrumento;

Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do objeto deste contrato;

7.1.2. Determinar as providências necessárias, através do responsável pelo acompanhamento e fiscalização, quando os serviços não estiverem sendo realizados na forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções pertinentes, quando for o caso.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. São obrigações da CONTRATADA:

8.1.1. Executar os serviços observando fielmente as disposições contidas no anexo I - Termo de referência, no edital, neste contrato, bem como nos termos da sua proposta;

8.1.2. Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre os serviços contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

8.1.3. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.4. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoas com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

8.1.5. Observar durante a execução do contrato as normas técnicas aplicáveis à execução dos serviços, visando sua perfeita execução.

8.1.6. Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);

8.1.7. Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução dos serviços;

8.1.8. Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, os serviços efetuados em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço contratado;

CLÁUSULA NONA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. O objeto do presente contrato deverá ser executado de acordo com as condições constantes no anexo I - Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1. As hipóteses que constituem motivo para rescisão contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, por:

- 10.1.1. Ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, exceto nos casos em que esta tenha dado causa à extinção;
- 10.1.2. Consensual, desde que haja interesse e seja conveniente para a CONTRATANTE;
- 10.1.3. Por decisão arbitral ou judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

- 11.1. Multa de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso, sobre o valor total contratado, limitado este a 10 (dez) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;
- 11.2. Multa de 10% (dezporcento) no caso de deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar), sobre o valor da contratação, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 05 (cinco) anos.
- 11.3. Multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do Contrato, sobre o valor não adimplido do Contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 03 (três) anos.
- 11.4. Multa de 10 % (dez por cento) no caso de inexecução total do Contrato, sobre o valor atualizado do Contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 05 (cinco) anos.
- 11.5. Multa de 10 % (dez por cento) no caso de causar prejuízo material resultante diretamente da execução contratual, sobre o valor não adimplido do Contrato, cumulada com a pena de declaração de inidoneidade e suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 05 (cinco) anos.
- 11.6. Quando não corrigir deficiência quando solicitados pelo Contratante, será aplicada a multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado.
- 11.7. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.
- 11.8. Quando a contratada motivar rescisão contratual será responsável pelas perdas e danos decorrentes para com a Contratante.
- 11.9. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.
- 11.10. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA-FORO

12.1. Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, oriundas do presente Contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Rio Pardo de Minas/MG.

E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas no presente Contrato que, lida e achada conforme, vai assinada.

xxxxx, xx de xxxxxxxxxxx de
P/Contratante:xxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxxPrefeito
Municipalxxxxxxxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxGestor do Contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MONTEZUMA
ADMINISTRAÇÃO DE MÃOS DADAS COM O PÓVO 2025 - 2028



Secretária Municipal de Governo e Administração

P/Contratada:

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
xCPF

Testemunhas:

- 1.
- 2.

Assinado por 1 pessoa: IVAN VIEIRA DE PINHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://licitardigital.1.doc.com.br/verificacao/30AE-2B6D-A3CF-0805> e informe o código 30AE-2B6D-A3CF-0805

CNPJ: 25.223.983/0001-56

Rua Hermelino Araújo, nº 81 Centro Montezuma (MG) - CEP: 39.547-000





**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2025 – REGISTRO DE
PREÇOPROCESSOLICITATÓRIO Nº 043/2025**

ANEXO IV MODELO DE PROPOSTA

| LOTE 01 | | | | | |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------|--------------------|--------------------|
| ITEN | DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO | UNID | QUANT | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
| 3. | Consultoria Técnica em Patrimônio Cultural 18. Prestação de serviços em consultoria Técnica em Patrimônio Cultural; 19. Organizar e estruturar o Conselho de Patrimônio Cultural; 20. Participar das reuniões ordinárias do Conselho de Patrimônio Cultural de forma presencial; 21. Adequar Atas e demais documentos oficiais aos parâmetros do IEPHA – Instituto Estadual de Patrimônio Artístico Cultural de Minas Gerais; 22. Participar com o representante da Secretaria de Cultura local das Rodadas do ICMS Patrimônio Cultural; 23. Informar dos prazos e atualizações das Deliberações Normativas do CONEP, em vigência; 24. Criar, revisar e atualizar o plano de inventário municipal; 25. Criar e prestar consultoria dos investimentos do Fundo de Patrimônio Cultural; 26. Elaborar plano de aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Patrimônio Cultural; 27. Assessorar e participar efetivamente das atividades da Jornada Mineira do Patrimônio Cultural, incluindo inscrição, atividades e relatório; 28. Assessorar as atividades que envolvem a Educação patrimonial e confecção de Relatório final; 29. Realizar semanalmente visitas técnicas de assessoria específica na área de patrimônio cultural; 30. Realizar preenchimento dos quadros I, II e III da Gestão, Proteção e Salvaguarda, conforme determina o IEPHA; 31. Encaminhar documentação final das atividades do ICMS Patrimônio Cultural ao IEPHA; 32. Consultoria para o Preenchimento do Sistema Online do ICMS Patrimônio Cultural; 33. Assessorar os preenchimentos de cadastros técnicos disponibilizados pelo IEPHA; | Serviço/Mensal | 24 | R\$ | R\$ |

Assinado por 1 pessoa: IVAN VIEIRA DE PINHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://licitardigital.1doc.com.br/verificacao/30AE-2B6D-A3CF-0805> e informe o código 30AE-2B6D-A3CF-0805



| | | | | | |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------|-----|-----|
| | <p>34. Realizar ao longo do ano 03 capacitações dos conselheiros do Conselho de Patrimônio Cultural;</p> <p>Prestar assessoria nas ações de salvaguardas das celebrações, modo de fazer e dos patrimônios material e imaterial. Todas as despesas com transporte, hospedagem e alimentação serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada, não cabendo quaisquer ônus adicionais à Administração Pública.</p> | | | | |
| 4. | Consultoria Técnica em Gestão Cultural | Serviço/Mensal | 24 | R\$ | R\$ |
| | <p>16. Prestação de serviços em consultoria Técnica em desenvolvimento cultural;</p> <p>17. Organizar e estruturar o Conselho Municipal de Políticas Culturais;</p> <p>18. Participar das reuniões ordinárias do Conselho Municipal de Políticas Culturais de forma presencial;</p> <p>19. Assessorar na criação do Calendário Municipal de Cultura;</p> <p>20. Criar e prestar consultoria dos investimentos do Fundo Municipal de Cultura;</p> <p>21. Elaborar plano de aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Cultura;</p> <p>22. Realizar semanalmente visitas técnicas de assessoria específica na área de desenvolvimento cultural;</p> <p>23. Realizar ao longo do ano 03 capacitações dos conselheiros do Conselho Municipal de Política Cultural;</p> <p>24. Prestar assessoria na prestação de contas da Lei Aldir Blanc (excepcionalmente em 2021);</p> <p>25. Prestar assessoria para o desenvolvimento de ações voltadas para grupos culturais;</p> <p>26. Prestar consultoria na área de realização de eventos festivos e cívicos do calendário municipal;</p> <p>27. Realizar cadastro de trabalhadores na área da cultura;</p> <p>28. Informar acerca dos editais abertos ligados à área cultural para captação de recursos;</p> <p>29. Criar programação específica para valorização das manifestações culturais;</p> <p>30. Iniciar a confecção do Plano Municipal de Cultura;</p> <p>Prestar consultoria na realização de Conferência Municipal de Cultura. Todas as despesas com transporte, hospedagem e alimentação serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada, não cabendo quaisquer ônus adicionais à Administração Pública.</p> | | | | |



LOTE 02

| ITEN | DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO | UNID | QUANT | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------|-------------|-------------|
| 2. | <p>Prestação de serviços técnicos especializados em planejamento, gestão e apoio à transparência governamental através da comunicação institucional do município, com foco na capacitação das equipes internas da prefeitura e da ASCOM no uso estratégico de mídias.</p> <p>O serviço compreende:</p> <p>Realização de treinamentos e capacitações com a equipe da ASCOM e equipe interna da administração, abordando marketing digital, linguagem pública, estratégias de redes sociais e uso de plataformas como YouTube, Facebook, Instagram e afins;</p> <p>Acompanhamento técnico presencial de 10 (Dez) horas semanais na sede do município, além de atendimento remoto via canais digitais de segunda a sexta-feira, das 08h às 16h;</p> <p>Orientação técnica sobre a organização de ações e atividades de divulgação institucional; apoio à coordenação técnica de eventos e ações de comunicação pública, incluindo o planejamento de iniciativas, definição de estratégias de visibilidade e acompanhamento das etapas operacionais, atuando como suporte orientativo à equipe da Prefeitura;</p> <p>Apoio técnico na estruturação de rotinas administrativas e comunicacionais, junto à equipe da ASCOM, com foco na melhoria dos fluxos de informação institucional;</p> <p>Colaboração na identificação de temas prioritários e pautas de interesse público, voltadas à comunicação institucional e campanhas educativas;</p> <p>Apoio à organização de entrevistas, ações de imprensa e cobertura jornalística, bem como ao monitoramento de publicações e à manutenção de clipping institucional;</p> <p>Suporte à implementação de ações de comunicação integrada e institucional, desde a fase de planejamento até o acompanhamento operacional, com o objetivo de garantir a efetividade das ações públicas, promover a participação comunitária e</p> | Serviço/Mensal | 24 | R\$ | R\$ |



| | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| <p>ampliar a visibilidade das iniciativas da administração;</p> <p>Revisão e padronização de textos institucionais, comunicados e roteiros de vídeo, assegurando consistência na linguagem, ortografia e formatação dos conteúdos oficiais;</p> <p>Realização de reuniões presenciais estratégicas com secretários e coordenadores, com duração de até 2 (duas) horas, conforme demanda da administração, para alinhamento de ações e definição de prioridades;</p> <p>Apoio técnico na prevenção e gestão de crises de imagem institucional, por meio do monitoramento de riscos e da proposição de respostas estratégicas;</p> <p>Organização de reuniões de alinhamento com a ASCOM e demais setores designados, conforme planejamento de comunicação;</p> <p>O serviço compreenderá, sempre que solicitado pela Administração Pública, o acompanhamento de autoridades e representantes do Poder Executivo Municipal em eventos oficiais de interesse público dentro e fora do município, com o objetivo de realizar o levantamento de informações e registros relevantes, destinados ao repasse estruturado à equipe da ASCOM. A atividade terá caráter técnico e institucional, limitando-se à observação e coleta de dados e informações que subsidiem a comunicação interna e a produção de conteúdos informativos pela equipe da Prefeitura</p> <p>Todas as despesas relacionadas a transporte, hospedagem e alimentação necessárias para a execução dos serviços serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, não cabendo quaisquer ônus adicionais à Administração Pública.</p> | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|

| LOTE 03 | | | | | |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------|--------------------|--------------------|
| ITEN | DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO | UNID | QUANT | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
| 19. | Prestação de serviço de design de artes gráficas e digitais Prestação de serviço de produção e finalização de peças gráficas digitais, compreendendo exclusivamente a diagramação, montagem e execução de artes (tais como banners, cartazes, panfletos, infográficos e peças similares), | Serviço | 1200 | | |

Assinado por 1 pessoa: IVAN VIEIRA DE PINHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://licitardigital.1doc.com.br/verificacao/30AE-2B6D-A3CF-0805> e informe o código 30AE-2B6D-A3CF-0805





| | | | | | |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----|--|--|
| | <p>conforme layout, conteúdo textual, diretrizes de identidade visual e demais informações previamente fornecidas pela Contratante.</p> <p>Os serviços não incluem planejamento, estratégia de comunicação, definição de conteúdo ou veiculação/publicidade. Trata-se unicamente da execução técnica da arte-final, com entrega em formatos digitais prontos para impressão ou publicação online, conforme especificações da administração pública.</p> | | | | |
| 20. | <p>Prestação de serviço de design gráfico Prestação de serviço de design gráfico, consistindo na produção, ajuste ou atualização de elementos visuais institucionais (como símbolos gráficos, logotipos, composições visuais, tipografias e padrões estéticos), com base em orientações, diretrizes, referências visuais e informações previamente fornecidas pela Contratante.</p> <p>O objetivo é promover a padronização e a organização visual de materiais internos e administrativos da Prefeitura, sem envolver serviços de planejamento de comunicação, desenvolvimento de campanhas, ações promocionais ou qualquer atividade de natureza publicitária.</p> | Serviço | 40 | | |
| 21. | <p>CRIAÇÃO DE VÍDEOS ANIMADOS / MOTION DESIGN Prestação de serviço de produção técnica de vídeos animados (motion design), incluindo a criação de animações 2D e/ou 3D, infográficos animados, letreiros, efeitos visuais e ilustrações, com base em roteiros, textos, elementos visuais e orientações previamente fornecidos pela Contratante.</p> | Serviço | 100 | | |
| 22. | <p>Gravação e Produção de Vídeo de curta duração na Sede do Município gravação e edição de vídeos com duração de até 1 minuto e meio, voltados a campanhas informativas ou promocionais para redes sociais. exibição de ações e depoimentos e a entrega do material final pronto para veiculação, já editado. Todas as despesas relacionadas a transporte, hospedagem e alimentação necessárias para a execução dos serviços serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, não cabendo quaisquer ônus adicionais à Administração Pública.</p> | Serviço | 160 | | |
| 23. | <p>Gravação e Produção de Vídeo de Média Duração Concepção de roteiro, gravação e edição de vídeos com duração de até 3 minutos e meio, voltados a campanhas informativas ou promocionais para redes sociais. Inclui entrevistas, exibição de ações e depoimentos e a entrega do material final pronto para veiculação, já editado. Todas as despesas relacionadas a transporte, hospedagem e alimentação necessárias para a execução dos serviços serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, não cabendo quaisquer ônus</p> | Serviço | 70 | | |



| | | | | | |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----|--|--|
| | adicionais à Administração Pública. | | | | |
| 24. | Cobertura em Vídeo de Eventos Institucionais Serviço de captação de imagens voltado a eventos oficiais, solenidades, inaugurações ou ações públicas dentro ou fora da sede do município. Inclui profissional especializado (videomaker), equipamento de alta qualidade para gravação terrestre com disponibilidade de até 3 horas no local do evento, assegurando o registro dos momentos mais relevantes. O conteúdo deve ser entregue editado em formato digital. Todas as despesas relacionadas a transporte, hospedagem e alimentação necessárias para a execução dos serviços serão de inteira responsabilidade da empresa contratada , não cabendo quaisquer ônus adicionais à Administração Pública. | Serviço | 22 | | |
| 25. | Produção de Áudio Institucional Serviço de produção de áudio profissional , com duração de até 3 (três) minutos , incluindo edição completa, aplicação de efeitos sonoros, trilha musical, locução tratamento de voz e finalização com qualidade de estúdio. O material será voltado para campanhas institucionais ou informativas , com entrega dos arquivos finais em formato digital (MP3 ou WAV), prontos para veiculação. | Serviço | 200 | | |
| 26. | Captação de imagens aéreas em vídeo operado por profissional qualificado. (Na sede do município). Serviço de captação de imagens aéreas em vídeo, com qualidade mínima de alta definição (4K), utilizando Veículo Aéreo Não Tripulado (VANT/Drone) operado por profissional qualificado. Cada unidade do serviço corresponde a 30 (trinta) minutos in loco, com a equipe técnica à disposição da Administração para a realização das tomadas conforme orientação. O material captado deverá ser entregue em formato digital, com cortes e tomadas pré-editadas, prontos para uso institucional. Todas as despesas com transporte, alimentação, hospedagem, licenças e operação técnica são de responsabilidade exclusiva da contratada, não cabendo qualquer ônus adicional à Administração Pública | Serviço | 200 | | |
| 27. | Captação de imagens aéreas em vídeo operado por profissional qualificado. (Fora da sede do município). Serviço de captação de imagens aéreas em vídeo, com qualidade mínima de alta | Serviço | 70 | | |



| | | | | | |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|--|--|
| | <p>definição (4K), utilizando Veículo Aéreo Não Tripulado (VANT/Drone) operado por profissional qualificado. Cada unidade do serviço corresponde a 30 (trinta) minutos in loco, com a equipe técnica à disposição da Administração para a realização das tomadas conforme orientação. O material captado deverá ser entregue em formato digital, com cortes e tomadas pré-editadas, prontos para uso institucional.</p> <p>Todas as despesas com transporte, alimentação, hospedagem, licenças e operação técnica são de responsabilidade exclusiva da contratada, não cabendo qualquer ônus adicional à Administração Pública</p> | | | | |
| 28. | <p>Edição de Vídeos Serviço que envolve a montagem do material bruto, inserção de legendas, aplicação de trilha sonora, além de correção de cor e finalização compatível com exibição em redes sociais ou site. O vídeo resultante terá duração de até 3 minutos, seguindo obrigatoriamente o padrão da Prefeitura e atendendo às necessidades de comunicação do município.</p> | Serviço | 160 | | |
| 29. | <p>Gravação, Roteirização e Edição de Vídeo Institucional Serviço destinado à produção de um vídeo institucional, com duração de até 5 minutos, para exibição em telões e eventos oficiais. Inclui o levantamento de dados, planejamento e elaboração de roteiro, captação de imagens em alta definição (incluindo tomadas aéreas e entrevistas), iluminação, áudio e locução. A etapa de pós-produção contempla edição completa, correção de cor, legendas, animações, trilha sonora e aplicação do padrão de layout oficial da instituição. Todos os custos de transporte, hospedagem e alimentação necessários à execução deste serviço serão de inteira responsabilidade da empresa contratada.</p> | Serviço | 10 | | |
| 30. | <p>Gravação, Roteirizarão e Edição de Vídeo Institucional Serviço destinado à produção de um vídeo institucional, com duração de entre 5 minutos a 10 minutos para exibição em telões e eventos oficiais. Inclui o levantamento de dados, planejamento e elaboração de roteiro, captação de imagens em alta definição (incluindo tomadas aéreas e entrevistas), iluminação, áudio e locução. A etapa de pós-produção contempla edição completa, correção de cor, legendas, animações, trilha sonora e aplicação do padrão de layout oficial da instituição. Todos os custos de transporte, hospedagem e</p> | Serviço | 08 | | |



| | | | | | |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----|--|--|
| | <p>alimentação necessários à execução deste serviço serão de inteira responsabilidade da empresa contratada. Todos os custos de transporte, hospedagem e alimentação necessários à execução deste serviço serão de inteira responsabilidade da empresa contratada. Todos os custos de transporte, hospedagem e alimentação necessários à execução deste serviço serão de inteira responsabilidade da empresa contratada.</p> | | | | |
| 31. | <p>Cobertura e Filmagem de Eventos Festivos – Diária Serviço destinado à cobertura integral de festas, celebrações e demais eventos de caráter festivo, em regime de diária. Inclui captação de imagens (com câmeras em alta definição), registro de momentos-chave (apresentações, discursos, atrações), entrevistas e áudio de alta qualidade. A empresa contratada deve disponibilizar equipe especializada (cinegrafista, operador de áudio etc.), com chegada ao local uma hora antes do início oficial e permanência até o encerramento, O material resultante será entregue em formato digital, com pós-produção que contemple edição, correção de cor, legendas, animações, trilha sonora e aplicação do padrão de layout oficial do município. Todos os custos de transporte, hospedagem e alimentação ficam a cargo da empresa contratada.</p> | Diária | 16 | | |
| 32. | <p>Locação de Painel de LED de Alta Definição P5 (por metro quadrado/dia), para uso indoor ou outdoor, destinado à divulgação de atos administrativos, apresentações institucionais, eventos e reuniões oficiais, conforme demanda da Administração Pública.</p> <p>O equipamento deverá ser entregue completo e pronto para uso, incluindo todos os periféricos necessários, como processadora de vídeo, cabos, estrutura de fixação, controladoras, fontes, cases, suportes e demais acessórios, garantindo funcionamento pleno e imagem de alta qualidade. Estão inclusos no valor todos os custos com transporte, montagem, operação técnica, desmontagem, alimentação e hospedagem da equipe, cabendo à contratada a responsabilidade integral pela execução e suporte técnico durante o período de locação.</p> | Metro Dia | 400 | | |
| 33. | <p>Transmissão ao Vivo de Pequeno Porte em Ambiente Interno Serviço destinado à cobertura profissional no formato de live em ambiente interno, promovidos pela Prefeitura.</p> | Serviço | 12 | | |



| | | | | | |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------|--|--|
| | <p>Envolve até duas câmeras de alta definição, captação de áudio de qualidade (mesa de som, microfones dedicados) e codificador de streaming, possibilitando a inserção de vinhetas ou artes personalizadas. A equipe técnica, composta por operador de vídeo e operador de áudio/streaming, realiza a troca de ângulos e ajustes em tempo real, garantindo estabilidade e clareza na transmissão. O sinal ao vivo é enviado para redes sociais oficiais (Facebook, YouTube ou Instagram) assegurando um padrão profissional e comunicando de forma eficaz as pautas e atividades de interesse municipal. Todas as despesas relacionadas a transporte, hospedagem e alimentação necessárias para a execução dos serviços serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, não cabendo quaisquer ônus adicionais à Administração Pública.</p> | | | | |
| 34. | <p>Monitoramento e Manutenção de Perfis em Redes Sociais Institucionais. Serviço de monitoramento, gestão e manutenção de perfis institucionais em plataformas como Facebook, Instagram, YouTube, Twitter, TikTok, LinkedIn, entre outras que venham a ser utilizadas pela Administração Pública. Inclui o planejamento estratégico de postagens, criação de conteúdo multimídia (textos, imagens, vídeos), gestão de engajamento com o público (respostas a comentários, mensagens diretas e interações em geral), além da análise de desempenho visando aprimorar a comunicação digital e ampliar o alcance institucional.</p> | Serviço Mês | 12 | | |
| 35. | <p>Serviço de fotografia profissional institucional Cobertura fotográfica de eventos, ações públicas e obras, com edição e entrega digital para acervo da prefeitura.</p> | Serviço | 12 | | |
| 36. | <p>Prestação de serviços de cobertura audiovisual institucional com acompanhamento de agente público em agendas oficiais de âmbito estadual ou federal</p> <p>Prestação de serviços de cobertura audiovisual institucional, com captação de imagens, produção, edição e finalização de vídeos destinados à divulgação de ações, programas e eventos oficiais da administração pública. O serviço inclui o acompanhamento de agente público em</p> | Serviço Dia | 12 | | |



| | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| <p>agendas oficiais municipais, estaduais ou federais, com gravação e entrega de material editado para veiculação em redes sociais e mídias digitais da Prefeitura. Todas as despesas relacionadas à execução do serviço, incluindo transporte, alimentação, hospedagem e demais custos logísticos necessários, serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada.</p> | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|

**IVAN VIEIRA DE
PINHO:959330
77615**

Assinado de forma
digital por IVAN
VIEIRA DE
PINHO:95933077615
Dados: 2025.07.07
15:25:04 -03'00'





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 30AE-2B6D-A3CF-0805

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ IVAN VIEIRA DE PINHO (CPF 959.XXX.XXX-15) em 07/07/2025 15:25:04 GMT-03:00
Emitido por: AC SOLUTI Multipla v5 << AC SOLUTI v5 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

- ✓ IVAN VIEIRA DE PINHO (CPF 959.XXX.XXX-15) em 07/07/2025 15:32:11 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://licitardigital.1doc.com.br/verificacao/30AE-2B6D-A3CF-0805>