



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM – MG

DISPENSA ELETRÔNICA N.º 07/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 36/2026

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

DISPENSA ELETRÔNICA COM DISPUTA

OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços para assessoria e auxílio da Assessora de imprensa, referente aos serviços de fotografia, produção, gravação, edição de vídeo, reportagens, entrevistas, informativos periódico do poder Executivo de Santana da Vargem..

EXCLUSIVO PARA ME/EPP/EQUIPARADAS: Sim

O Município de Santana da Vargem/MG, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o n.º 18.245.183/0001-70, por intermédio do Prefeito Municipal, ora denominado AUTORIDADE COMPETENTE, torna público para conhecimento dos interessados que realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço por item, nos termos do Art. 75, Inciso II, da Lei Federal n.º 14.133/2021, Decreto Municipal n.º 022, de 09 de março de 2023, e demais legislações aplicáveis, conforme estabelecido nos critérios abaixo:

Data da Sessão: 04 de maio de 2026

Endereço eletrônico da realização da dispensa: www.portaldecompraspublicas.com.br

Fase de Propostas: Inicia-se no dia 28/04/2026 às 08h00min com encerramento no dia 04/05/2026 às 07h59min

Fase de Lances: Dia 04/05/2026 no período compreendido entre às 08h00min e 15h00min.

01. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços para assessoria e auxílio da Assessora de imprensa, referente aos serviços de fotografia, produção, gravação, edição de vídeo, reportagens, entrevistas, informativos periódico do poder Executivo de Santana da Vargem..



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

1.2. O critério de julgamento adotado será o de MENOR PREÇO POR ITEM, observadas as exigências contidas neste aviso de contratação direta e seus anexos quanto às especificações do objeto.

02. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA

2.1. A participação na presente Dispensa Eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Portal de Compras Públicas, disponível no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

2.2. A participação neste procedimento será exclusiva às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI, nos termos dos Arts. 47 e 48, inciso I, da Lei Complementar n.º 123/06, senão vejamos:

Art. 47. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no Art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I- deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$80.000,00 (oitenta mil reais);

2.3. Os fornecedores interessados em participar na disputa eletrônica deverão se cadastrar previamente no Portal de Compras Públicas para acesso ao sistema e operacionalização;

2.4. O fornecedor será o responsável por toda e qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão ou entidade promotora do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido de senha, ainda que por terceiros não autorizados;

2.5. Além das vedações estabelecidas pelo Art. 9º, §1º e 2º da Lei Federal n.º 14.133/2021, não será permitido, conforme previsto no artigo 14 da mesma Lei, a participação de fornecedores:

2.5.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos;

2.5.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.5.3. Pessoa Jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar de licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

3.5.4. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente no edital de licitação.

03. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

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

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, **EXCLUSIVAMENTE** por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento;

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

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam ao fornecedor contratado;

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

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

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

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, em conformidade com o que dispõe este termo, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

necessários, em quantidades e qualidades adequados à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição;

3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

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

3.9.2. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

3.9.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos;

3.9.4. Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

3.9.5. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei n.º 8.213/91;

3.9.6. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 (catorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

04. FASE DE LANCES

4.1. A partir das 08h00min do dia 04 de maio de 2026, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso;

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

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor (unitário do item/total/anual);

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema;

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste aviso de dispensa eletrônica;

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema;

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta;

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor;

4.7. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

05. JULGAMENTO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação;

5.2. Estando o preço do primeiro classificado compatível após a análise da documentação, se necessário será solicitado documentos complementares, para sanar qualquer dúvida existente para se efetuar a contratação;

5.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data de sua apresentação;

5.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.4.1. Contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

5.5. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.5.1. For insuficiente para a cobertura dos custos constantes da aquisição e a entrega do objeto, apresente preço global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais se renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

5.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta;

5.7. Para fins de análise de proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto;

5.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação;

5.9. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade;

5.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Dispensa Eletrônica.

06. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do ANEXO V – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO – deste aviso e deverão ser anexados após a fase de lances, mediante habilitação do licitante;

6.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Dispensa Eletrônica e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, pelo e-mail apresentado na proposta, sob pena de inabilitação;

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

6.4. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Dispensa Eletrônica;

6.4.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e condições de habilitação;

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

6.6. Após todos os trâmites legais conforme o Decreto Municipal n.º 022, de 09 de março de 2023, a administração pública poderá:

Art. 21. No caso do procedimento restar fracassado, o órgão ou entidade poderá:
[...]

III – valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível e desde que atendida à condições de habilitação exigidas.

07. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

7.1. O objeto do procedimento em questão trata-se da “Contratação de empresa especializada em prestação de serviços para assessoria e auxílio da Assessora de imprensa, referente aos serviços de fotografia, produção, gravação, edição de vídeo, reportagens, entrevistas, informativos periódico do poder Executivo de Santana da Vargem.”

Item	Qtd.	Und.	Descrição do Serviço	Valor Mensal	Valor Total
01	12	SV	- Auxílio ao Assessor de Imprensa no exercício das atribuições visando atender as demandas de registros de fotografias, vídeos, gravação e edição de vídeo de todas as ações a serem realizadas pelas Secretarias Municipais de Santana da Vargem. - Amparo e suporte técnico na realização de entrevistas e elaboração de reportagens; -Assessoramento ao servidor responsável para elaboração de informativos, periódicos, a serem divulgados interna ou externamente; -Auxílio na produção e edição de imagens, vídeos e áudios para publicação no Portal institucional e redes sociais	R\$ 4.775,00	R\$ 57.306,00

08. DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento deverá ser realizado de forma única e integral em até 15 (quinze) dias após a emissão da Nota Fiscal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

8.2. Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(ões);

8.3. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente;

8.4. O pagamento deverá ser realizado em até 15 (quinze) dias após prestação do serviço e a emissão da Nota Fiscal;

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

8.6. O Município de Santana da Vargem poderá, em razão de descumprimento de cláusula contratual, imputar as sanções previstas na Lei Federal 14.133/21 ou até mesmo rescindir o contrato;

8.7. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 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.

09. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Após a assinatura do instrumento administrativo, e além das obrigações decorrentes da observância da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA obrigar-se-á a:

I – Auxiliar o Assessor de Imprensa no exercício de suas atribuições, atendendo às demandas de registros fotográficos, gravação, produção e edição de vídeos de todas as ações realizadas pelas Secretarias Municipais de Santana da Vargem;

II – Amparar e oferecer suporte técnico na realização de entrevistas e na elaboração de reportagens;

III – Assessorar o servidor responsável na elaboração de informativos e periódicos, destinados à divulgação interna e externa;

IV – Auxiliar na produção e edição de imagens, vídeos e áudios para publicação no portal institucional e nas redes sociais;

V – Realizar, no mínimo, três visitas presenciais semanais, em local indicado pela Secretaria solicitante, para captação e produção de conteúdo;

VI – Executar os serviços conforme as especificações do Termo de Referência e de sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

proposta;

VII – Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

VIII – Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto, promovendo o devido ressarcimento;

IX – Utilizar profissionais devidamente habilitados e capacitados, em conformidade com as normas vigentes;

X – Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e demais previstas na legislação aplicável, não transferindo à Administração qualquer responsabilidade por sua inadimplência;

XI – Atender prontamente às solicitações da CONTRATANTE, inclusive quanto à substituição de pessoal, quando necessário;

XII – Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços;

XIII – Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade constatada durante a execução contratual;

XIV – Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

XV – Não transferir a terceiros as obrigações assumidas, salvo nos casos de subcontratação parcial de etapas acessórias, desde que previamente autorizada pela CONTRATANTE, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela execução do contrato;

XVI – Prestar esclarecimentos sempre que solicitado e garantir o acesso da CONTRATANTE às informações relacionadas à execução dos serviços;

XVII – Cumprir as normas legais vigentes, inclusive de segurança, higiene e disciplina no trabalho;

XVIII – Não permitir a utilização de trabalho de menores em desacordo com a legislação vigente;

9.2. Todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, tais como câmeras, equipamentos de captação de áudio e ilha de edição, serão de responsabilidade da CONTRATADA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

9.3. A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, relatório circunstanciado dos serviços prestados, a ser anexado à Nota Fiscal para fins de liquidação e pagamento.

9.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação que caracterize pessoalidade ou subordinação direta.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Além das obrigações resultantes da observância à Lei n.º 14.133/21, são obrigações da CONTRATANTE:

10.1.1. Efetuar os pagamentos correspondentes às faturas emitidas dentro do prazo legal;

10.1.2. Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto deste Termo;

10.1.3. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato ou instrumento equivalente, com base nas disposições da Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações;

10.1.4. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a execução;

10.1.5. Processar e liquidar a fatura correspondente, através de Ordem Bancária, desde que não haja fato impeditivo imputado ao fornecedor;

10.1.6. Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação;

10.1.7. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, por intermédio de servidor designado para atuar como fiscal do contrato, que será responsável por comunicações, notificações, solicitações, requisições, e demais atos relativos à execução do contrato, anotando em registro próprio as ocorrências da relação contratual.

11. DAS SANÇÕES

11.1. A aplicação de penalidade à licitante rege-se-á conforme o estabelecido no “Título IV”, “Capítulo I” da Lei Federal n.º 14.133/2021;

11.2. Nos termos do Art. 155 da Lei Federal n.º 14.133/2021 o licitante ou contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

11.2.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.2.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.2.3. dar causa à inexecução total do contrato;

11.2.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.2.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

11.2.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

11.2.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.2.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.2.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetos da licitação;

11.2.12. praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013;

11.3. Nos termos do Art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021 serão aplicadas aos responsáveis pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

11.3.1. advertência;

11.3.2. multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total estimado do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

11.3.3. multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato pela inadimplência alé do prazo de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução total do mesmo;

11.3.4. impedimento de licitar e contratar.

11.3.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

11.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.4.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.4.4. os dados que dela provierem para a Administração Pública;

11.4.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

11.5. As demais orientações ou normas pertinentes às infrações e sanções administrativas seguirão em conformidade com os Arts. 155 a 163 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O procedimento será divulgado no Portal de Compras Públicas, no site oficial do Município, e no site da Associação Mineira dos Municípios – AMM-MG, como forma de atender ao Princípio da Publicidade e visando a obtenção de propostas mais vantajosas para essa Administração;

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

12.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

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

12.2.3. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento;

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

12.3. Caberá a fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão;

12.4. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o período de envio das propostas observarão o horário de Brasília – DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento;

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

12.6. A Solicitação de Fornecimento (SF) para início da execução dos serviços será enviada 10 dias uteis anteriores a data do início da execução dos serviços;

12.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Aviso 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;

12.8 O contrato a ser firmado com a empresa terá sua vigência a contar de sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

assinatura, sendo que o prazo de sua contratação é de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado conforme previsão legal na Lei Federal n° 14.1333/2021;

12.9 Nos termos do Art. 92, §3º da Lei Federal n.º 14.133/2021, fica estipulado o IPCA e INPC como índices de reajuste de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado. A Administração escolherá um dos índices para aplicação do reajuste, mediante a devida justificativa.

12.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação;

12.11 Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Dispensa Eletrônica e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste aviso;

12.12 Da sessão pública será divulgada em Ata no sistema eletrônico;

12.13.. Integram este Aviso de Dispensa Eletrônica, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

12.13..1. Anexo I – Modelo de Proposta;

12.13..2. Anexo II – Estudo Técnico Preliminar;

12.13..3. Anexo III – Mapa de Riscos;

12.13..4. Anexo IV – Termo de Referência;

12.13..5. Anexo V – Documentação Exigida para Habilitação;

12.13..6. Anexo VI – Declaração que não Emprega Menor;

12.13..7. Anexo VII – Declaração que não possui Fato Impeditivo para Contratar com a Administração;

12.13..8. Anexo VIII – Declaração que possui todos os requisitos explícitos neste Aviso;

12.13..9. Anexo IX – Declaração de beneficiário da Lei Complementar n.º 123/06;

12.13..10. Anexo X – Declaração de cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados – Lei Federal n.º 12.709/2018 e Decreto Municipal n.º 57/2023;

12.13..11. Anexo XI – Minuta do Contrato.

Santana da Vargem, 27 de abril de 2026.

Argemiro Rodrigues Galvão
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000
Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70
compras@santanadavargem.mg.gov.br

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO N.º 036/2026

DISPENSA ELETRÔNICA N.º 07/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços para assessoria e auxílio da Assessora de imprensa, referente aos serviços de fotografia, produção, gravação, edição de vídeo, reportagens, entrevistas, informativos periódico do poder Executivo de Santana da Vargem..

Razão Social: _____
Nome Fantasia: _____
CNPJ: _____ Optante pelo SIMPLES: () SIM () NÃO
Endereço: _____
Bairro: _____ Cidade: _____ CEP: _____
E-mail: _____ Telefone: _____
Banco: _____ Conta Bancária: _____
Tipo de Conta: _____ Nome e n.º da Agência: _____
Representante Legal: _____

Item	Und.	Qtd.	Descrição	Valor Unit. Estimado	Valor Total Estimado
1					
VALOR TOTAL					

Condições de Pagamento: _____

Prazo pra entrega: _____

Validade da Proposta: (mínimo 30 dias, conforme item 5.3. do Aviso de Dispensa Eletrônica)

Local e Data

(Nome e assinatura do responsável legal)

Número de documento de identificação

Carimbo da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

I- INFORMAÇÕES GERAIS

1. Solicitantes:

- Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

2. Responsáveis pela Elaboração do ETP:

1. João Martins Boaventura – Subsecretário de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo – MASP 3839 (turismo@santanadavargem.mg.gov.br)

3. Introdução:

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos técnicos.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri lá, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

II – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A ausência de estrutura técnica especializada do Poder Executivo de Santana da Vargem evidencia um cenário de fragilidade na comunicação institucional, especialmente diante da crescente demanda por produção de conteúdos informativos e audiovisuais. A Administração Pública Municipal desenvolve continuamente ações, programas, obras, eventos e políticas públicas que necessitam ser devidamente registrados, documentados e divulgados à população. Entretanto, a limitação de recursos humanos, técnicos e operacionais compromete a capacidade de atendimento integral dessas demandas.

A produção de fotografias oficiais, gravação e edição de vídeos institucionais, realização de reportagens, entrevistas e elaboração de informativos periódicos exige conhecimento técnico específico, domínio de ferramentas e equipamentos adequados, além de planejamento e organização contínuos. Na inexistência dessa estrutura especializada, há risco significativo de queda na qualidade dos materiais produzidos, com registros visuais inadequados, falhas na captação de áudio, problemas de edição, ausência de padronização estética e deficiência na linguagem comunicacional, fatores que impactam negativamente a imagem institucional do Município.

Além do aspecto qualitativo, observa-se também comprometimento na tempestividade da informação. A sobrecarga de atribuições concentradas em estrutura reduzida pode gerar atrasos na divulgação de atos oficiais, cobertura incompleta de eventos públicos e desatualização dos canais institucionais, especialmente nas plataformas digitais, que demandam agilidade e constância. Tal situação enfraquece a presença institucional do Município nos meios de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

comunicação e reduz o alcance das informações junto à população.

Outro ponto relevante se refere à preservação da memória institucional. A ausência de registro sistemático e tecnicamente adequado das ações administrativas pode resultar em perda de arquivos históricos, dificuldade na organização documental e fragilidade na comprovação de atividades realizadas, inclusive para fins de prestação de contas e transparência administrativa. A comunicação pública não se limita à divulgação imediata, mas também constitui instrumento de documentação e construção da identidade institucional ao longo do tempo.

Ademais, a deficiência na produção de conteúdos estratégicos compromete a efetividade do princípio da publicidade, previsto na Constituição Federal, bem como o direito da população ao acesso claro, objetivo e acessível às informações de interesse coletivo. A limitação estrutural impacta diretamente a eficiência administrativa, uma vez que a comunicação adequada é elemento fundamental para dar visibilidade às políticas públicas, fortalecer o vínculo entre gestão e cidadãos e garantir a correta compreensão das ações governamentais.

Dessa forma, verifica-se que a inexistência de suporte técnico especializado na área de comunicação institucional acarreta prejuízos à qualidade, à regularidade, à abrangência e à credibilidade das informações divulgadas pelo Poder Executivo Municipal, refletindo negativamente na transparência, na organização administrativa e na consolidação da imagem institucional perante a sociedade.

III – REQUISITOS NECESSÁRIOS À SOLUÇÃO

Requer atenção a uma série de características e requisitos fundamentais para o atendimento da demanda que estarão descritos no Termo de Referência.

IV – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atendimento da necessidade identificada, procedeu-se à análise das alternativas disponíveis no mercado, considerando aspectos técnicos, operacionais, econômicos, administrativos e de segurança, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público e foram levantadas as seguintes hipóteses de mercado:

Soluções	Vantagens	Desvantagens
Solução 1 – Execução direta pela Administração Pública	<ul style="list-style-type: none">• Maior controle direto das atividades pela Administração Pública;• Autonomia administrativa quanto às decisões operacionais.	<ul style="list-style-type: none">• Inexistência de equipe técnica especializada em produção audiovisual, gravação, edição de vídeo, reportagens e elaboração de informativos;• Defasagem tecnológica e comprometimento da qualidade do material produzido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

<p>Solução 2 – Contratação de serviços de forma fracionada</p>	<ul style="list-style-type: none">• Possibilidade de contratação específica por área de atuação;• Eventual redução pontual de custos em itens isolados.	<ul style="list-style-type: none">• Dificuldade de integração entre fornecedores distintos;• Aumento significativo da complexidade da gestão contratual;• Maior risco de conflitos de responsabilidade entre empresas contratadas;• Dificuldade de atribuição de responsabilidade em caso de falhas operacionais;• Elevação do risco jurídico e administrativo para o Município;• Necessidade de maior esforço fiscalizatório por parte da Administração Pública;• Divergências na linguagem, identidade visual e abordagem das informações, comprometendo a uniformidade da comunicação institucional.
<p>Solução 3 – Contratação de empresa especializada com execução integrada</p>	<ul style="list-style-type: none">• Execução integrada e coordenada por único fornecedor;• Padronização na produção e da identidade visual dos serviços;• Responsabilidade técnica centralizada, facilitando a fiscalização;• Redução de riscos operacionais, administrativos e jurídicos;• Maior eficiência na produção audiovisual;• Melhor previsibilidade de custos;• Otimização dos recursos públicos;	<p>Não foram identificadas desvantagens relevantes para o atendimento da necessidade municipal.</p> <p>O modelo depende de contratação especializada, o que é inerente ao serviço, mas não representa limitação.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

V – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Diante da análise comparativa das soluções disponíveis no mercado, verifica-se que a contratação de empresa especializada, com atuação integrada e execução coordenada das atividades, apresenta-se como a alternativa mais adequada, eficiente e vantajosa para o atendimento das necessidades da Administração Pública, razão pela qual é adotada no presente Estudo Técnico Preliminar.

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e apoio à Assessoria de Imprensa, compreendendo atividades de fotografia, produção, gravação e edição de vídeos, elaboração de reportagens, realização de entrevistas e produção de informativos periódicos do Poder Executivo, envolvendo a execução integrada de ações voltadas à comunicação institucional.

A prestação dos serviços abrangerá, de forma contínua e conforme demanda da Administração, a realização de fotografia oficial de atos, eventos, obras e atividades institucionais; produção, captação, gravação e edição de vídeos institucionais e informativos; elaboração de reportagens e entrevistas; cobertura e acompanhamento de eventos oficiais, culturais, esportivos, turísticos e administrativos promovidos ou apoiados pelo Poder Executivo; bem como a produção, organização e diagramação de informativos periódicos destinados à divulgação das ações governamentais.

A solução deverá contemplar o planejamento prévio das coberturas, incluindo o acompanhamento presencial das agendas e eventos institucionais, a captação de imagens e áudios com qualidade técnica adequada, a edição profissional com aplicação da identidade visual institucional, a entrega dos materiais em formatos compatíveis com os meios digitais e demais canais oficiais do Município, além do arquivamento organizado do conteúdo produzido para fins de registro e memória institucional.

Os serviços deverão ser executados de forma articulada com a Assessoria de Imprensa, observando as diretrizes institucionais, a linguagem adequada à comunicação pública, a padronização visual e o respeito aos princípios da publicidade, transparência e eficiência administrativa.

A execução ocorrerá de forma contínua durante o período contratual, garantindo suporte técnico às demandas ordinárias e extraordinárias do Poder Executivo, assegurando regularidade na produção de conteúdos, acompanhamento das atividades institucionais e eventos oficiais, bem como atualização permanente dos canais oficiais de comunicação.

A solução proposta tem como objetivo estruturar de forma profissional a comunicação institucional, garantindo qualidade técnica, organização, padronização e eficiência na divulgação das ações administrativas, fortalecendo a relação entre o Poder Executivo e a população.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

VI – ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

Para fins de estimar o quantitativo total da presente contratação, a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo elaborou o Documento de Formalização de Demanda, contendo os respectivos quantitativos e a devida justificativa.

Sendo assim, o quantitativo total do processo fora estimado conforme tabela abaixo:

6. Descrição do serviço a ser contratado:			
Item	Qty.	Und.	Descrição
01	12	SV	-Auxílio ao Assessor de Imprensa no exercício das atribuições visando atender as demandas de registros de fotografias, vídeos, gravação e edição de vídeo de todas as ações a serem realizadas pelas Secretarias Municipais de Santana da Vargem em 2026. -Amparo e suporte técnico na realização de entrevistas e elaboração de reportagens; -Assessoramento ao servidor responsável para elaboração de informativos, periódicos, a serem divulgados interna ou externamente; -Auxílio na produção e edição de imagens, vídeos e áudios para publicação no Portal institucional e redes sociais.

VII – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Foi realizada a coleta de preços, a fim de se estimar o valor aproximado do processo, a qual segue anexa aos autos deste, e conclui-se que a média de preços deste procedimento gira em torno de R\$ 57.306,00 (cinquenta e sete mil e trezentos e seis reais).

Sendo assim, considerando o apresentado, a referida contratação deve ser realizada com preços que apresentem vantajosidade a essa Administração, todavia, conclui-se que nem sempre o preço é a forma mais clara de se obter uma contratação vantajosa;

VIII – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Como contratações correlatas e/ou interdependentes, podemos citar os seguintes processos licitatórios destinado a auxílio da Assessora de imprensa:

- Processo Licitatório n.º 18/2025 – Dispensa Eletrônica n.º 4/2025: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços para assessoria e auxílio da Assessora de imprensa, referente aos serviços de fotografia, produção, gravação, edição de vídeo, reportagens, entrevistas, informativos periódico do poder Executivo de Santana da Vargem.

IX – JUSTIFICATIVA DA AUSÊNCIA NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

O Plano de Contratações Anual ainda não foi elaborado na Prefeitura Municipal de Santana da Vargem/MG. Contudo, existem dotações orçamentárias que podem suportar a futura contratação na seguinte ficha:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

FICHA 362 – 02.100.13.392.1501.2193.3.3.90.39.00 - MANUTENÇÃO SETOR CULTURA -
1.500.000.0000.000 - Recursos não Vinculados de Impostos

X – RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a implementação da solução, pretende-se alcançar maior eficiência, qualidade e regularidade na comunicação institucional do Poder Executivo Municipal, garantindo que as ações, programas, projetos e eventos promovidos pela Administração sejam devidamente registrados, documentados e divulgados à população.

Busca-se assegurar padrão técnico-profissional na produção de fotografias oficiais, vídeos institucionais, reportagens, entrevistas e informativos periódicos, promovendo melhoria na identidade visual, na clareza das informações e na credibilidade dos conteúdos divulgados nos canais oficiais do Município.

Almeja-se também ampliar o alcance das informações institucionais, especialmente nos meios digitais, proporcionando comunicação mais acessível, dinâmica e transparente, fortalecendo o princípio da publicidade e o direito da população ao acesso à informação.

Outro resultado esperado consiste na organização sistemática do acervo audiovisual e jornalístico do Município, garantindo preservação da memória institucional e facilitando futuras consultas, prestações de contas e registros históricos das ações governamentais.

Pretende-se ainda conferir maior agilidade na cobertura de eventos e divulgação de atos oficiais, assegurando tempestividade na comunicação pública, redução de retrabalhos e melhoria na produtividade da Assessoria de Imprensa.

Por fim, espera-se fortalecer a imagem institucional do Município, promovendo comunicação pública estruturada, padronizada e alinhada às diretrizes da Administração, contribuindo para maior transparência, aproximação com a sociedade e valorização das políticas públicas desenvolvidas.

XI – PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS PREVIAMENTE AO CONTRATO

As responsabilidades da Contratante e da Contratada, e demais informações que deverão nortear a futura contratação, serão listadas no termo de referência, edital e anexos do respectivo certame.

A respeito da fiscalização do contrato devem haver ações voltadas ao apoio e capacitação do fiscal do contrato para que este atue no sentido de garantir a adequada execução do contrato, de modo a atender as expectativas de todos envolvidos.

No caso em apreço, por se tratar de licitação direcionada à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, e devido à baixa complexidade do objeto a ser contratado, o responsável por acompanhar e fiscalizar os contratos e o fornecimento dos produtos será o servidor efetivo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

UNIDADE REQUISITANTE	SERVIDOR DESIGNADO
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo	Gabriel Alves Pereira, MASP 3708

XII – IMPACTOS AMBIENTAIS

Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a contratada atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores e à política de sustentabilidade ambiental.

XIII– VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Os estudos preliminares evidenciam que a contratação pretendida, visando atender a demanda da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária.

Diante do exposto, considera-se ser VIÁVEL a contratação pretendida do ponto de vista técnico e gerencial, sendo necessária análise de viabilidade econômico-financeira e jurídica pelas autoridades competentes para que elas possam tomar ciência dos atos e as providências cabíveis.

Santana da Vargem, 17 de Março de 2026.

João Martins Boaventura

Subsecretário de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

Aprovo o Estudo Técnico Preliminar em referência.

Gabriel de Paula Oliveira

Secretário Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

ANEXO III

MAPA DE RISCOS

OBJETO: Dispensa Eletrônica para contratação de empresa especializada em prestação de serviços para assessoria e auxílio da Assessora de imprensa, referente aos serviços de fotografia, produção, gravação, edição de vídeo, reportagens, entrevistas, informativos periódico do poder Executivo de Santana da Vargem.

• **RISCO 01: Prestação de serviço de forma ineficaz**

Probabilidade: () Baixa (X) Média () Alta

Fase: Execução do contrato.

Danos que a ocorrência do risco pode gerar: entrega de qualidade inferior ao exigido nos autos do processo.

Ações Preventivas que deverão ser tomadas para evitar/minimizar a ocorrência do risco identificado: Realizar a fiscalização dos serviços com frequência e de acordo com os parâmetros especificados na licitação e contrato.

Responsável pelas ações preventivas: Fiscal do Contrato.

Ações de Contingência: Acionamento do setor jurídico para análise de possíveis aplicações de penalidades ou rescisão contratual.

Responsável pelas ações de contingência: Departamento jurídico da prefeitura municipal.

RISCO 02: Interrupção da prestação de serviço por parte da contratada

Probabilidade: () Baixa (X) Média () Alta

Fase: Execução do contrato.

Danos que a ocorrência do risco pode gerar: total interrupção do serviço.

Ações Preventivas que deverão ser tomadas para evitar/minimizar a ocorrência do risco identificado: Realizar diligência(s) prévia(s) de forma cuidadosa para assegurar que a empresa tenha as garantias requisitadas pela lei e os meios para a correta execução dos serviços.

Responsável pelas ações preventivas: Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

Ações de Contingência: Recorrer aos normativos legais para buscar a melhor forma de manter a prestação dos serviços sem a participação da contratada.

Responsável pelas ações de contingência: Setor de Compras e Licitações.

RISCO 03: Descumprimento das demandas e prazos estabelecidos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000
Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70
compras@santanadavargem.mg.gov.br

Probabilidade: () Baixa (X) Média () Alta

Fase: Execução do contrato.

Danos que a ocorrência do risco pode gerar: Atraso na divulgação de informações institucionais, prejuízo à transparência, desatualização dos canais oficiais, comprometimento da imagem institucional e falhas na cobertura de eventos e ações do Município.

Ações Preventivas que deverão ser tomadas para evitar/minimizar a ocorrência do risco identificado: Definição clara de prazos e cronogramas; estabelecimento de fluxos de comunicação entre contratante e contratada; acompanhamento contínuo da execução; designação de fiscal do contrato; utilização de instrumentos de controle e relatórios periódicos; previsão de penalidades contratuais.

Responsável pelas ações preventivas: Fiscal do contrato e Assessoria de Imprensa do Município.

Ações de Contingência: Notificação formal da contratada; aplicação de penalidades previstas em contrato; readequação de prazos em caráter excepcional; acionamento de serviços emergenciais; e, em caso de reincidência, rescisão contratual e convocação de nova contratação.

Responsável pelas ações de contingência: Autoridade administrativa competente.

- **RISCO 04: Cobertura incompleta ou ausência em eventos oficiais**

Probabilidade: () Baixa (X) Média () Alta

Fase: Execução do contrato.

Danos que a ocorrência do risco pode gerar: Falta de registro das ações institucionais, prejuízo à divulgação das atividades do Município, perda de informações relevantes para a população, fragilidade na transparência e comprometimento da memória institucional.

Ações Preventivas que deverão ser tomadas para evitar/minimizar a ocorrência do risco identificado: Planejamento prévio e compartilhamento de agendas institucionais; definição clara das demandas e prioridades; elaboração de cronograma de coberturas; garantia de disponibilidade de equipe para eventos simultâneos; acompanhamento contínuo pela Assessoria de Imprensa; previsão contratual de obrigatoriedade de cobertura.

Responsável pelas ações preventivas: Secretara de Cultura e fiscal do contrato

Ações de Contingência: Acionamento imediato da contratada para atendimento emergencial; remanejamento de equipe para cobertura do evento; realização de registro parcial com recursos disponíveis; notificação formal da contratada; aplicação de penalidades em caso de descumprimento.

Responsável pelas ações de contingência: Autoridade administrativa competente.

Santana da Vargem, 17 de março de 2027

João Martins Boaventura

Subsecretário de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

ANEXO IV

TERMO DE REFERÊNCIA

MUNICÍPIO DE SANTANA DA VARGEM – MG

O presente Processo Licitatório será regido pela Lei Federal n.º 14.133/21 e suas alterações.

2. MODALIDADE

2.1 DISPENSA ELETRÔNICA ART 75, INCISO II.

3. FORMA DE JULGAMENTO

3.1 MENOR PREÇO ART 33, INCISO I.

3. OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços para assessoria e auxílio da Assessora de imprensa, referente aos serviços de fotografia, produção, gravação, edição de vídeo, reportagens, entrevistas, informativos periódico do poder Executivo de Santana da Vargem.

4) ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

Item	Qtd.	Und.	Descrição do Serviço	Valor Mensal	Valor Total
01	12	SV	- Auxílio ao Assessor de Imprensa no exercício das atribuições visando atender as demandas de registros de fotografias, vídeos, gravação e edição de vídeo de todas as ações a serem realizadas pelas Secretarias Municipais de Santana da Vargem em 2025. - Amparo e suporte técnico na realização de entrevistas e elaboração de reportagens; -Assessoramento ao servidor responsável para elaboração de informativos, periódicos, a serem divulgados interna ou externamente; -Auxílio na produção e edição de imagens, vídeos e áudios para publicação no Portal institucional e redes sociais	R\$ 4.775,00	R\$ 57.306,00

4.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos da Lei Federal n.º 14.133/2021;

4.2. A prestação dos serviços não gera vínculos empregatícios entre o contratado e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

5. JUSTIFICATIVA

5.1. A finalidade da contratação visa prestar auxílio ao Assessor de Imprensa no exercício das atribuições visando atender as demandas de registros de fotografias, vídeos, gravação, edição de vídeo, reportagens, entrevistas, informativos periódico, de todas as ações a serem realizadas pelas Secretarias Municipais em 2025.

5.2. Cumpre esclarecer que a Prefeitura possui em seu quadro de servidores efetivos, o Assessor de Imprensa, porém o responsável pelo cargo apesar de ter adquirido experiência na área no ano anterior, devido as diversas atribuições de seu cargo, vem encontrando dificuldades na execução de suas atividades, entendendo dessa forma a prudência na contratação de uma empresa especializada para auxiliar e assessorar o servidor nos serviços referentes.

5.3. O assessor de imprensa é principal responsável pela memória fotográfica da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, sendo de sua competência garantir a cobertura dos eventos e atividades da instituição. No entanto, devido à alta demanda, torna-se indispensável a contratação de serviço técnico especializado de fotografia, produção, gravação e edição de vídeo para auxiliar nos serviços, garantindo um trabalho de qualidade. Assim, os munícipes serão informados não apenas sobre as ações realizadas pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, mas também sobre todos os eventos promovidos pelo Poder Executivo.

5.4. A Prefeitura não dispõe, em seu patrimônio, de equipamentos profissionais de filmagem e fotografia que garantam qualidade técnica adequada. Por isso, torna-se necessária a contratação de uma empresa que possua esses equipamentos, a fim de assegurar que a qualidade das produções não seja comprometida.

5.5. Vale ressaltar que o Município necessita deste serviço para estabelecer uma melhor forma de comunicação com seu público interno e externo. Percebe-se que esse serviço facilita a interação com a sociedade através dos meios de comunicação e os interesses coletivos.

6. DA ESCOLHA DA MODALIDADE

6.1. A Dispensa Eletrônica, consagrada no Art. 75, inciso II, da Lei Federal n.º 14.133/2021, é conceituada como a modalidade para contratação que envolva valores inferiores a R\$62.725,59 (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos) no caso de outros serviços e compras. Deste modo, resta clara a viabilidade de sua utilização para contratar o serviço, objeto procedimento, na forma da Lei.

6.2. A dispensa, em sua forma eletrônica, facilita a participação de vários fornecedores, o que amplia a disputa licitatória, promovendo, desta forma, a possibilidade de uma aquisição mais vantajosa para a Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

7. DA PESQUISA DE PREÇOS

7.1. Em entendimento ao que preconiza o Art. 23 da Lei Federal n.º 14.133/2021, bem como dos parâmetros estabelecidos no Decreto Municipal n.º 012/2023 do Município de Santana da Vargem, será demonstrado nesse item a metodologia utilizada para aferir o preço médio desse Processo Licitatório, cujos orçamentos seguem anexos a este Termo de Referência;

7.2. O Art. 5º do Decreto Municipal n.º 012/2023 versa:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I – composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais do governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II – contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 01 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III – dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV – pesquisa direta com, no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício, e-mail ou protocolo, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

Parágrafo único: a pesquisa direta de que trata o inciso IV, não será considerada, caso não sejam observados os requisitos formais de cotação, bem como não seja acompanhada dos espelhos dos respectivos e-mails de solicitação e de resposta da proposta.

V – pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

7.3. Para fins de atendimento ao inciso II, foram consultadas contratações similares realizadas pela Administração Pública, disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), observando-se o recorte temporal inferior a 01 (um) ano em relação à data da pesquisa de preços. A partir dessa consulta, foram considerados contratos semelhantes, em razão das particularidades inerentes à execução dos serviços em cada Município.

7.4 Em respeito ao Decreto Municipal n.º 12 de 30 de Janeiro de 2023, em seu Art. 5º, IV, onde preconiza que a pesquisa direta com no mínimo 03 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício, e-mail ou protocolo, desde que seja apresentada justificativa da escolha dos fornecedores locais será aceita, observados os requisitos formais de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

cotação, bem como seja acompanhada dos espelhos dos respectivos e-mails de solicitação e de resposta da proposta.

08. CRITÉRIOS DE ENTREGA E ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1. A prestação dos serviços, objeto deste processo licitatório, deverá ser executada em conformidade com a especificação do serviço;

8.2. Os serviços deverão ser iniciados imediatamente após a assinatura do Contrato;

8.3. Caso não seja possível iniciar a execução dos serviços no prazo estipulado no item acima, o(a) licitante vencedor(a) deverá comunicar suas respectivas razões para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas as situações de caso fortuito e força maior.

8.4. Os serviços a serem contratados, seguirão, no mínimo, as seguintes especificações:

8.4.1. auxiliar o Assessor de Imprensa no exercício das atribuições visando atender as demandas de registros de fotografias, vídeos, gravação e edição de vídeo de todas as ações a serem realizadas pelas Secretarias Municipais de Santana da Vargem;

8.4.2. amparar e dar suporte técnico na realização de entrevistas e elaboração de reportagens;

8.4.3. assessorar ao servidor responsável para elaboração de informativos, periódicos, a serem divulgados interna ou externamente;

8.4.4. auxiliar na produção e edição de imagens, vídeos e áudios para publicação no Portal institucional e redes sociais;

8.4.5. realizar três visitas presenciais semanalmente em local indicado pela Secretaria solicitante para gravação e elaboração de conteúdo;

8.4.5.1. visitas regulares são fundamentais para organizar os conteúdos a serem postados. Essa constância permite que a Prefeitura mantenha uma identidade visual coerente, facilitando sua aplicação em diferentes canais de comunicação e tornando a prestação de serviços mais ágil e eficiente;

8.4.5.2. a constância garante que não apenas a Secretaria de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo tenha suas demandas atendidas, mas também que todas as demais Secretarias contem com conteúdos desenvolvidos de maneira personalizada, eficiente e organizada;

8.4.5.3. a preferência por realizar as visitas de forma presencial em vez de reuniões online se dá pela interação direta que a empresa terá com o Assessor de Imprensa, permitindo ajustes imediatos, algo difícil de alcançar remotamente;

8.4.6. ter ampla disponibilidade para a cobertura de eventos e cerimônias, inclusive em horário não comercial e em dias não úteis, conforme as necessidades da administração;

8.5. Fica expressamente vedada a subcontratação de outra empresa.

8.6. Todos os direitos autorais de imagem, consectários, patrimoniais e demais resultados dos trabalhos intelectuais e/ou artísticos decorrentes da execução dos serviços serão de propriedade da Prefeitura Municipal de Santana da Vargem, que poderá utilizá-las livremente.

09. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

9.1. Após a assinatura do instrumento administrativo e além das obrigações resultantes da observância à Lei n.º 14.133/2021 o licitante contratado obrigar-se-á:

9.1.1. Auxiliar o Assessor de Imprensa no exercício das atribuições visando atender as demandas de registros de fotografias, vídeos, gravação e edição de vídeo de todas as ações a serem realizadas pelas Secretarias Municipais de Santana da Vargem em 2025.

9.1.2. Amparar e oferecer suporte técnico na realização de entrevistas e elaboração de reportagens.

9.1.3. Assessorar o servidor responsável para elaboração de informativos, periódicos, a serem divulgados interna ou externamente;

9.1.4. Auxiliar na produção e edição de imagens, vídeos e áudios para publicação no Portal institucional e redes sociais.

9.1.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.1.6. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes;

9.1.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

9.1.8. Atender de imediato às solicitações da demandante, quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;

9.1.9. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

9.1.11. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

9.1.12. Atender com prontidão as solicitações por parte do receptor de serviços, objeto deste processo;

9.1.13. Realizar três visitas presenciais semanalmente em local indicado pela Secretaria solicitante para gravação e elaboração de conteúdo.

9.2. Todos os equipamentos para filmagem, registro fotográfico, captação de áudio, ilha de edição serão fornecidos pela empresa contratada.

9.3. A empresa contratada deverá apresentar relatório circunstanciado de todos os serviços de comunicações prestadas em cada mês, que deverá ser anexado a Nota Fiscal de Serviços para



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

fins liquidação e pagamento.

9.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Além das obrigações resultantes da observância à Lei n.º 14.133/21, são obrigações da CONTRATANTE:

10.1.1. Efetuar os pagamentos correspondentes às faturas emitidas dentro do prazo legal;

10.1.2. Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto deste Termo;

10.1.3. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato ou instrumento equivalente, com base nas disposições da Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações;

10.1.4. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a execução;

10.1.5. Processar e liquidar a fatura correspondente, através de Ordem Bancária, desde que não haja fato impeditivo imputado ao fornecedor;

10.1.6. Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação;

10.1.7. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, por intermédio de servidor designado para atuar como fiscal do contrato, que será responsável por comunicações, notificações, solicitações, requisições, e demais atos relativos à execução do contrato, anotando em registro próprio as ocorrências da relação contratual.

10.1.8. Quando a assessoria estiver presente nas dependências da Prefeitura Municipal, esta deverá disponibilizar computador com acesso a Internet, impressora e local adequando para a efetiva prestação do serviço.

11. DA AVALIAÇÃO APROXIMADA DE CUSTOS

11.1. O valor estimado para a presente contratação é de R\$ 57.306,00 (cinquenta e sete mil e trezentos e seis reais).

11.2. Sendo assim, considerando o apresentado, a referida contratação deve ser realizada com preços que apresentem vantajosidade a essa Administração, todavia, conclui-se que nem sempre o preço é a forma mais clara de se obter uma aquisição vantajosa;

11.3. Considerando os fatos para a referida contratação, deve-se, ainda, observar todos os requisitos apresentados como forma de filtro, para comprovação de que a empresa realmente está apta para a contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

12. DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos serão feitos por crédito em conta bancária da empresa (preferencialmente Banco do Brasil) e serão realizados em 12 parcelas mensais, discriminado nas respectivas solicitações de fornecimento, mediante apresentação, aceitação e atestação do responsável pela comprovação do serviço.

12.1.1. O pagamento deverá ser realizado em até 15 (quinze) dias após a emissão da Nota Fiscal;

12.1.1.1. Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização(ões);

12.1.2. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente;

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

12.3. O Município de Santana da Vargem poderá, em razão de descumprimento de cláusula contratual, imputar as sanções previstas na Lei Federal 14.133/21 ou até mesmo rescindir o contrato;

12.4. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 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.

13. DOS REQUISITOS ESPECÍFICOS DE HABILITAÇÃO

13.1. A empresa deverá estar enquadrada no ramo de atividade compatível ao objeto da Inexigibilidade de Licitação, estar devidamente habilitada e registrada no(s) órgão(s) pertinente(s) às suas atividades comerciais;

13.2. A empresa deverá apresentar os documentos de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista.

14. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

14.1. As despesas decorrentes desta aquisição poderão onerar as seguintes fichas financeiras e demais outras que se fizerem necessárias dentro destas Secretarias participantes:

FICHA 362

02.100.13.392.1501.2193.3.3.90.39.00

MANUTENÇÃO SETOR CULTURA

1.500.000.0000.000 - Recursos não Vinculados de Impostos

15. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

15.1. O contrato a ser firmado com a empresa terá sua vigência a contar de sua assinatura, sendo que o prazo de sua contratação é de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado;

15.2. O prazo para assinatura do contrato pelo prestador de serviços é de até 48 (quarenta e oito) horas após a emissão e a convocação para a assinatura;

15.3. O prazo de contratação se dá, exclusivamente, para a execução do serviço apresentado.

16. DA FISCALIZAÇÃO

16.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 01 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados, conforme requisitos estabelecidos.

16.2. No caso em apreço, por se tratar de licitação direcionada à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, e devido à baixa complexidade do objeto a ser contratado, o responsável por acompanhar e fiscalizar os contratos e o fornecimento dos produtos será o servidor efetivo:

UNIDADE REQUISITANTE	SERVIDOR DESIGNADO
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo	Gabriel de Alves Pereira, MASP 3708

16.3. O fiscal do contrato deverá respeitar e cumprir todas as obrigações que prevê o Art. 117 da Lei 14.133/2021 e demais previstos no Decreto Municipal n.º 33/2023;

16.4. As férias do fiscal do contrato ou qualquer outra falta, deverá ser escalonada pelo mesmo de modo a não ensejar ausência de gestão contratual.

16.5. A presença de fiscalização não exclui e nem diminui a responsabilidade da contratada inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

17. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. A aplicação de penalidade à licitante reger-se-á conforme o estabelecido no “Título IV”, “Capítulo I” da Lei Federal n.º 14.133/2021;

17.2. Nos termos do Art. 155 da Lei Federal n.º 14.133/2021 o licitante ou contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

17.2.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

17.2.3. dar causa à inexecução total do contrato;

17.2.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

17.2.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

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

17.2.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

17.2.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

17.2.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

17.2.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetos da licitação;

17.2.12. praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013;

17.3. Nos termos do Art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021 serão aplicadas aos responsáveis pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

17.3.1. advertência;

17.3.2. multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total estimado do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

17.3.3. multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato pela inadimplência alé do prazo de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução total do mesmo;

17.3.4. impedimento de licitar e contratar.

17.3.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

17.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

17.4.2. as peculiaridades do caso concreto;

17.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.4.4. os dados que dela provierem para a Administração Pública;

17.4.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

17.5. As demais orientações ou normas pertinentes às infrações e sanções administrativas seguirão em conformidade com os Arts. 155 a 163 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

18. DA PUBLICIDADE

18.1. A Prefeitura Municipal de Santana da Vargem, garante a divulgação do edital de licitação visando atender ao que preconiza o Princípio da Publicidade, disposto nos arts. 5º e 13 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o qual demonstra que os atos devem ser públicos e acessíveis, permitindo, de tal maneira, o seu controle e fiscalização, senão vejamos:

Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei 4.657. de 4 setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro)

[...]

Art. 13. Os atos praticados no processo licitatório são públicos, ressalvadas as hipóteses de informações cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, na forma da lei.

Parágrafo único. A publicidade será diferida:

I - quanto ao conteúdo das propostas, até a respectiva abertura;

II - quanto ao orçamento da Administração, nos termos do art. 24 desta Lei. (BRASIL, 2021).

18.2. É obrigatória a publicação no Diário Oficial do Município e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros (AMM);

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Foro da Comarca de Três Pontas/MG.

Santana da Vargem, 17 de Março de 2026.

Gabriel de Paula Oliveira

Secretário Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

ANEXO V

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 036/2026

DISPENSA ELETRÔNICA N.º 07/2026

01. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 1.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- 1.2. Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- 1.3. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
- 1.4. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

02. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda;
- 2.2. Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Pública Federal – CND (Certidão Negativa de Débito ou Positiva com Efeitos de Negativa) relativa a tributos federais;
- 2.3. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual – Certidão Negativa de Débito;
- 2.4. Prova de regularidade junto à Fazenda do Município sede do licitante: Certidão Negativa de Débito;
- 2.5. Prova de Regularidade Relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.
- 2.6. Prova de Regularidade com a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

OBSERVAÇÃO: Após declarada vencedora a licitante que em campo especial na proposta comercial apresentada informar sua qualificação como Microempreendedor, conforme a Lei Municipal N° 1.554/2021 em seu Art.24 § 1º e 2º poderá:

§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, de proponente declarado vencedor, a ele fica assegurado o prazo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

5 (cinco) dias úteis, contados a partir da declaração, prorrogável por igual período a pedido do interessado, a critério da Administração Pública Municipal, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa

03. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1. Comprovação de aptidão para execução dos serviços de decoração e cenografia de eventos de grande porte através de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, compatível ao objeto dessa licitação, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

3.1.1. O referido atestado deverá conter a razão social de ambas as partes (contratante e contratado).

04. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA

4.1. Certidão Negativa de Falência e de Concordata expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, datada de, no máximo, 90 (noventa) dias da data prevista para a realização da sessão pública de Dispensa Eletrônica.

05. DECLARAÇÕES

5.1. Declaração que não emprega menor (Anexo VI);

5.2. Declaração que não possui fato impeditivo para contratar com a Administração (Anexo VII);

5.3. Declaração que possui todos os requisitos explícitos no aviso (Anexo VIII);

5.4. Declaração de beneficiário da Lei Complementar n.º 123/06 (Anexo IX)

5.5. Declaração de cumprimento da Lei Geral de proteção de dados (Anexo X)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

ANEXO VI

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 036/2026

DISPENSA ELETRÔNICA N.º 07/2026

_____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ Órgão expedidor _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: () emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.
(Assinalar com X a ressalva acima, caso verdadeira)

(Local e data) _____, ____ de _____ 2026.

(Representante legal – nome e cargo)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 036/2026

DISPENSA ELETRÔNICA N.º 07/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, com sede à _____, DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data não está impedido de participar de licitações promovidas por Órgão ou Entidade Pública, ainda, que a mesma não sendo punida por esses Órgãos, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores à data da presente declaração.

Por ser verdade, assina a presente

Local, ____ de _____ de 2026.

(Representante legal – nome e cargo)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

ANEXO VIII

**DECLARAÇÃO QUE POSSUI TODOS OS REQUISITOS EXPLÍCITOS NO AVISO DE
DISPENSA ELETRÔNICA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 036/2026

DISPENSA ELETRÔNICA N.º 07/2026

_____, CNPJ Nº _____, residente
à _____, DECLARO, que aceito integralmente os
termos e condições previstos no presente aviso de dispensa eletrônica, e possuo todos
os requisitos explícitos para a referida contratação, bem como as disposições contidas
na Lei Nº 14.133/2021 e suas alterações.

Local, ____ de _____ de 2026.

(Representante legal – nome e cargo)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE BENEFICIÁRIO DA LEI COMPLEMENTAR N.º

123/06

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 036/2026

DISPENSA ELETRÔNICA N.º 07/2026

Para fins de participação na licitação (indicar o n.º registrado no Edital), a(o) (Nome completo do Proponente), CNPJ, sediada na (Endereço completo), declara, sob as penas da lei que é (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme o caso), na forma da Lei Complementar Federal n.º 123, de 14 de junho de 2006.

E, para efeito do §4º do Art. 3º da Lei Complementar Federal n.º 123/2006, não se enquadra em nenhuma das situações abaixo:

- cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- Seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócio de outra empresa que receba tratamento diferenciado nos termos desta Lei complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
- cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
- cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput deste artigo;
- constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 05 (cinco) anos-calendário anteriores;
- constituída sob a forma de sociedade por ações;
- cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

Local, ____ de _____ de 2026.

(Representante legal – nome e cargo)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

Lei Federal n.º 13.709/2018 – Decreto Municipal n.º 57/2023

A empresa _____, inscrita sob o CNPJ n.º _____, localizada na Rua _____, n.º _____, Bairro _____, da cidade de _____, Estado de _____, através de seu representante legal _____, portador do Documento de Identidade n.º _____, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, DECLARA:

Que para fins de cumprimento ao Art. 11, inciso I da LGPD, bem como o Princípio da Publicidade autoriza a divulgação dos dados necessários, inclusive os definidos como sensíveis, no que compete aos contratos administrativos decorrentes deste certame.

Que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos, bem como cientificar os colaboradores, sócios, dentre outros sob sua responsabilidade, sobre eventuais dados que possam vir a serem divulgados em decorrência deste procedimento licitatório.

Que tem conhecimento sobre a vedação às partes da utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

Que se compromete a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial dos dados pessoais e dos dados pessoas sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, exceto as informações públicas, em consonância com o disposto na LGPD, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do objeto definido por este edital e seus respectivos anexos.

Que tem ciência sobre sua responsabilidade administrativa e judicial, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.

Que tem conhecimento e autoriza, em atendimento ao disposto na LGPD, bem como o Decreto Municipal 57/2023, o CONTRATANTE, para a efetiva execução do objeto deste edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA/DETENDORA DA ATA, tais como: número do CPF e do RG, endereço físico e eletrônico, cópia do documento de identificação dentre outros previstos no art. 5º, inciso II da LGPD.

Por ser expressão da verdade, firma a presente.

Cidade/UF, xx de xxx de 2026.

Nome/Ass.
Empresa/CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

ANEXO XI

MINUTA DE CONTRATO N°XXXXXXX

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 036/2026

DISPENSA ELETRÔNICA N.º 07/2026

A Prefeitura Municipal de Santana da Vargem, com sede na Praça Padre João Maciel Neiva, nº 15, Centro, em Santana da Vargem – Minas Gerais, CNPJ nº 18.245.183/0001-70, considerando a ratificação da DISPENSA ELETRÔNICA n.º 07/2026, RESOLVE, nos termos da Lei n.º 14.133/21, firmar a contratação de empresa especializada em prestação de serviços para assessoria e auxílio da Assessora de imprensa, referente aos serviços de fotografia, produção, gravação, edição de vídeo, reportagens, entrevistas, informativos periódico do poder Executivo de Santana da Vargem, com a empresa XX, mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a firmar contrato para “Contratação de empresa especializada em prestação de serviços para assessoria e auxílio da Assessora de imprensa, referente aos serviços de fotografia, produção, gravação, edição de vídeo, reportagens, entrevistas, informativos periódico do poder Executivo de Santana da Vargem.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E PAGAMENTO

2.1. Os valores e quantitativos referente ao presente contrato são:

Item	Qtd.	Und.	Descrição do Serviço	Valor Unit.	Valor Total
01	12	sv	- Auxílio ao Assessor de Imprensa no exercício das atribuições visando atender as demandas de registros de fotografias, vídeos, gravação e edição de vídeo de todas as ações a serem realizadas pelas Secretarias Municipais de Santana da Vargem. - Amparo e suporte técnico na realização de entrevistas e elaboração de reportagens; -Assessoramento ao servidor responsável para elaboração de informativos, periódicos, a serem	XXXXX	XXXXX



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

			divulgados interna ou externamente; -Auxílio na produção e edição de imagens, vídeos e áudios para publicação no Portal institucional e redes sociais		
TOTAL				XXXXXX	

2.2. Deverão estar incluídas nos preços ofertados, todos os custos e despesas diretas e indiretas, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão de obra a serem empregados, seguros e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto deste contrato.

2.3. O pagamento será efetuado por crédito em conta bancária da empresa (preferencialmente Banco do Brasil), em até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento definitivo do objeto, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela unidade recebedora;

2.4. A Nota Fiscal será precedida do recebimento definitivo do objeto;

2.5. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Art. 68 da Lei n.º 14.133/2021;

2.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, justificará a imposição de sanções à contratada pela contratante;

2.7. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 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.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. O contrato a ser firmado com a empresa terá sua vigência a contar de sua assinatura, sendo que o prazo de sua contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período;

3.2. A contratada deverá obedecer aos prazos determinados para a realização dos serviços. No caso do não cumprimento dos prazos determinados, será aplicado multa por atraso, independente de notificação, conforme especificado no aviso de dispensa eletrônica e neste contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

3.3 Nos termos do Art. 92, §3º da Lei Federal n.º 14.133/2021, fica estipulado o IPCA e INPC como índices de reajuste de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado. A Administração escolherá um dos índices para aplicação do reajuste, mediante a devida justificativa.

CLÁUSULA QUARTA – DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS DISPOSIÇÕES PARA FORNECIMENTO

4.1. A entrega/prestação deverá ser realizado de acordo com o Termo de Referência sendo:

4.1.1. Apoio ao Assessor de Imprensa no exercício de suas atribuições, com atendimento às demandas de registros fotográficos, captação, produção e edição de vídeos de todas as ações realizadas pelas Secretarias Municipais de Santana da Vargem;

4.1.2. Suporte técnico na realização de entrevistas e na elaboração de reportagens;

4.1.3. Assessoramento ao servidor responsável na elaboração de informativos e periódicos destinados à divulgação interna e externa;

4.1.4. Produção e edição de imagens, vídeos e áudios para publicação no portal institucional e nas redes sociais oficiais;

4.1.5. Realização de, no mínimo, 03 (três) visitas presenciais semanais, em local indicado pela Secretaria solicitante, para captação e produção de conteúdo;

4.2. A Solicitação de Fornecimento (SF) para início da execução dos serviços será enviada 10 dias úteis anteriores a data do início da execução dos serviços;

4.3. A prestação dos serviços deverá ser iniciado a partir da assinatura do contrato, com execução mensal.

4.4. Caso não seja possível executar os serviços no prazo estipulado no item acima, o(a) licitante vencedor(a) deverá comunicar, com antecedência mínima de 48 horas, suas respectivas razões para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas as situações de caso fortuito e força maior;

4.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação da sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

4.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo compatível para realização do evento, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

4.7. A prestação de serviço deverá ser executado no local indicado no Termo de Referência e na Solicitação de Fornecimento, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

4.8. As estruturas e demais itens deverão ser montados/instalados de forma satisfatória sem defeito que possa comprometer a qualidade e desempenho dos mesmos;

4.9. O contratado deverá acompanhar os serviços conforme especificações do termo de referência;

4.10. Durante todo o período do CONTRATO deverão ser respeitadas as obrigações constantes no termo de referência;

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes da presente contratação poderá onerar os recursos orçamentários abaixo ou outros que se fizerem necessários durante a vigência deste contrato:

Ficha 362 – 02.100.13.392.1501.2193.3.3.90.39.00 - MANUTENÇÃO SETOR CULTURA - 1.500.000.0000.000 - Recursos não Vinculados de Impostos

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/2021, são obrigações da CONTRATADA:

I - Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, além de fornecer os materiais e equipamentos e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

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

III - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como, por todo e qualquer dano causado à CONTRATANTE, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade;

IV - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

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

VI - Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

VII - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, equipamentos, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

VIII - Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

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

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

XI - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

XII - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

XIII - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação; Não será permitida a subcontratação do objeto.

XIV. Responsabilizar-se civil e administrativamente, por danos e/ou prejuízos materiais ou pessoais causados pela Contratada, seus empregados ou prepostos, à CONTRATANTE ou a terceiros, no exercício da presente contratação respeitado a ampla defesa;

XV. A CONTRATADA compromete-se a observar as normas de integridade, ética e anticorrupção, abstendo-se de praticar quaisquer atos previstos na Lei nº 12.846/2013, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções cabíveis.”

XVI. A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável por todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, providenciária, fiscal, comercial e securitária decorrentes da execução deste contrato, o que inclui salários, seguros de acidente de trabalho, contribuições ao FGTS e INSS, e quaisquer outras verbas, taxas ou impostos devidos aos seus empregados, prepostos ou a terceiros que venham a ser contratados para a prestação do serviço.

XVII. Na hipótese de a CONTRATANTE ser demandada judicial ou administrativamente pelo pagamento de quaisquer verbas oriundas de obrigações de responsabilidade da CONTRATADA, esta se obriga a assumir a responsabilidade integral pela demanda, adotando todas as medidas para excluir a CONTRATANTE do polo passivo da lide.

XVIII. Caso a exclusão do polo passivo não seja possível, a CONTRATADA compromete-se a arcar com todos os custos do processo, incluindo honorários advocatícios, custas processuais e o valor de eventual condenação, bem como a ressarcir integralmente a CONTRATANTE de qualquer despesa que esta venha a ter em decorrência da demanda, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a notificação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000
Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70
compras@santanadavargem.mg.gov.br

7.1. Além das obrigações resultantes da observância à Lei n.º 14.133/21, são obrigações da CONTRATANTE:

- 7.1.1.** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;
- 7.1.2.** Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato;
- 7.1.3.** Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 7.1.4.** Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- 7.1.5.** Comunicar imediatamente à CONTRATADA as irregularidades manifestadas na execução do contrato, informando, após, à CONTRATANTE tal providência;
- 7.1.6.** Promover o recebimento provisório e o definitivo nos prazos fixados;
- 7.1.7.** Fiscalizar a execução do contrato, informando à CONTRATADA para fins de supervisão;
- 7.1.8.** Efetuar o pagamento no devido prazo fixado no Edital.

CLÁUSULA OITAVA: DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 8.1.** A aplicação de penalidade à licitante reger-se-á conforme o estabelecido no “Título IV”, “Capítulo I” da Lei Federal n.º 14.133/2021;
- 8.2.** Nos termos do Art. 155 da Lei Federal n.º 14.133/2021 o licitante ou contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
 - 8.2.1.** dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 8.2.2.** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 8.2.3.** dar causa à inexecução total do contrato;
 - 8.2.4.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 8.2.5.** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 8.2.6.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 8.2.7.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 8.2.8.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - 8.2.9.** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 8.2.10.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 8.2.11.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetos da licitação;
 - 8.2.12.** praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

8.3. Nos termos do Art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021 serão aplicadas aos responsáveis pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

8.3.1. advertência;

8.3.2. multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total estimado do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

8.3.3. multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato pela inadimplência além do prazo de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução total do mesmo;

8.3.4. impedimento de licitar e contratar;

8.3.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.4.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

8.5. As demais orientações ou normas pertinentes às infrações e sanções administrativas seguirão em conformidade com os Arts. 155 a 163 da Lei Federal n.º 14.133/2021;

CLÁUSULA NONA: DA RESCISÃO

9.1. O contrato será rescindido de pleno direito, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem qualquer espécie de indenização, nos casos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 01 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados, conforme requisitos estabelecidos.

10.2. No caso em apreço, por se tratar de licitação direcionada à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo a pessoa responsável por acompanhar e fiscalizar os contratos será a servidora efetiva:

UNIDADE REQUISITANTE	SERVIDOR DESIGNADO
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo	Gabriel de Alves Pereira, MASP 3708



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000

Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70

compras@santanadavargem.mg.gov.br

10.3. O fiscal do contrato deverá respeitar e cumprir todas as obrigações que prevê o Art. 117 da Lei 14.133/2021 e demais previstos no Decreto Municipal n.º 33/2023;

10.4. As férias do fiscal do contrato ou qualquer outra falta, deverá ser escalonada pelo mesmo de modo a não ensejar ausência de gestão contratual.

10.5. A presença de fiscalização não exclui e nem diminui a responsabilidade da contratada inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA ANÁLISE DE RISCOS

11.1 O Risco 01 refere-se à prestação de serviço de forma ineficaz, com probabilidade classificada como média, podendo ocorrer na fase de execução do contrato e resultar na entrega de serviços com qualidade inferior à exigida no processo. Para prevenir ou minimizar esse risco, deve-se realizar a fiscalização contínua dos serviços, em conformidade com os parâmetros estabelecidos na licitação e no contrato, sob responsabilidade do fiscal do contrato. Como medida de contingência, caso o risco se concretize, prevê-se o acionamento do setor jurídico para análise da aplicação de penalidades ou eventual rescisão contratual, sendo essa ação de responsabilidade do departamento jurídico da Prefeitura Municipal.

11.2 O Risco 02 consiste na interrupção da prestação de serviços por parte da contratada, com probabilidade classificada como média, podendo ocorrer durante a fase de execução do contrato e ocasionar a paralisação total dos serviços. Como medida preventiva, recomenda-se a realização de diligências prévias criteriosas, a fim de assegurar que a empresa contratada atenda às exigências legais e possua capacidade técnica e operacional para a adequada execução dos serviços, sendo essa responsabilidade atribuída à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo. Em caso de concretização do risco, a ação de contingência prevista é o acionamento dos normativos legais aplicáveis, buscando alternativas que garantam a continuidade da prestação dos serviços, sob responsabilidade do Setor de Compras e Licitações.

11.3 O Risco 03 refere-se ao descumprimento das demandas e dos prazos estabelecidos, com probabilidade classificada como média, podendo ocorrer na fase de execução do contrato e gerar impactos como atraso na divulgação de informações institucionais, prejuízo à transparência, desatualização dos canais oficiais, comprometimento da imagem institucional e falhas na cobertura de eventos e ações do Município. Para prevenir ou minimizar esse risco, devem ser adotadas medidas como a definição clara de prazos e cronogramas, o estabelecimento de fluxos de comunicação entre contratante e contratada, o acompanhamento contínuo da execução, a designação de fiscal do contrato, a utilização de instrumentos de controle e relatórios periódicos, bem como a previsão de penalidades contratuais, sob responsabilidade do fiscal do contrato e da Assessoria de Imprensa do Município. Como ações de contingência, prevê-se a notificação formal da contratada, a aplicação das penalidades



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM

Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000
Fone (35) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70
compras@santanadavargem.mg.gov.br

contratuais, a readequação excepcional de prazos, o acionamento de serviços emergenciais e, em caso de reincidência, a rescisão contratual com posterior convocação de nova contratação, sendo tais medidas de responsabilidade da autoridade administrativa competente.

11.4 O Risco 04 refere-se à cobertura incompleta ou à ausência em eventos oficiais, com probabilidade classificada como média, podendo ocorrer na fase de execução do contrato e ocasionar a falta de registro das ações institucionais, prejuízo à divulgação das atividades do Município, perda de informações relevantes para a população, fragilidade na transparência e comprometimento da memória institucional. Para prevenir ou minimizar esse risco, devem ser adotadas medidas como o planejamento prévio e o compartilhamento de agendas institucionais, a definição clara das demandas e prioridades, a elaboração de cronograma de coberturas, a garantia de disponibilidade de equipe para eventos simultâneos, o acompanhamento contínuo pela Assessoria de Imprensa e a previsão contratual de obrigatoriedade de cobertura, sob responsabilidade da Assessoria de Imprensa. Como ações de contingência, prevê-se o acionamento imediato da contratada para atendimento emergencial, o remanejamento de equipe para cobertura do evento, a realização de registros parciais com os recursos disponíveis, a notificação formal da contratada e a aplicação de penalidades em caso de descumprimento, sendo tais medidas de responsabilidade da autoridade administrativa competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Integram e vinculam este contrato, o Termo de Referência e o Aviso de Dispensa nº 07/2026

12.2. É vedada a alteração do quantitativo durante a vigência do contrato;

12.3. Fica eleito o foro da comarca de Três Pontas/MG para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente contrato;

12.4. E, por estarem assim justos, firmam o presente instrumento contratual em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas para que surta seus jurídicos efeitos.

Santana da Vargem/MG XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

PREFEITO MUNICIPAL

XXXXXXXXXX

CONTRATADO