



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



EDITAL DE DISPENSA Nº 23/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 41/2026

Inciso II do art. 75 da LF 14.133/2021

1. DO PROCEDIMENTO

O Governo Municipal de Itamogi, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, com endereço na Rua Olímpia E. Mello Barreto nº. 392, Bairro Lago Azul, Itamogi – MG, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 18.241.380/0001-11,, lavra o presente processo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, para de acordo com a lei 14.133/2021 de 01 de abril de 2021, e diante das condições e do fundamento legal expresso no presente e Decreto Municipal nº 029/2023, tendo como julgamento o menor valor Global.

1.1 O órgão solicitante será a Secretaria Municipal de Administração.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL E MARKETING DIGITAL EM ATENDIMENTO AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI.

2. DA JUSTIFICATIVA

A contratação de consultoria/assessoria especializada em comunicação institucional e marketing digital justifica-se pela necessidade de aprimorar os processos de divulgação das ações, programas, e serviços públicos desenvolvidos pela Prefeitura Municipal de Itamogi, garantindo maior transparência, eficiência e alcance das informações de interesse da população.

Considerando a crescente relevância dos meios digitais como principais canais de comunicação entre o Poder Público e os cidadãos, faz-se necessária a atuação de profissional ou empresa com conhecimento técnico específico para planejar, orientar e executar estratégias de comunicação institucional, gerenciamento de redes sociais, produção de conteúdo informativo, apoio em campanhas educativas e institucionais, bem como fortalecimento da imagem institucional da administração pública.

A contratação por meio de **dispensa de licitação em razão do valor** encontra amparo legal, uma vez que o valor estimado do serviço enquadra-se nos limites estabelecidos pela legislação vigente, notadamente a Lei nº 14.133/2021, sendo a solução mais célere e adequada para atender ao interesse público, sem prejuízo aos princípios da legalidade, economicidade, eficiência, publicidade e moralidade administrativa.

Destaca-se ainda que a contratação permitirá a padronização da comunicação institucional, o fortalecimento da transparência das ações governamentais, a ampliação do acesso da população às informações oficiais e o



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



melhor relacionamento entre a administração municipal e os cidadãos, contribuindo diretamente para a melhoria da gestão pública.

Diante do exposto, a contratação da consultoria/assessoria em comunicação institucional e marketing digital mostra-se **necessária, oportuna e de relevante interesse público**, atendendo às demandas da Prefeitura Municipal de Itamogi de forma eficiente, técnica e economicamente vantajosa.

A CONTRATAÇÃO JUSTIFICA-SE PELA NECESSIDADE

Nesses casos, em regra, a prestação do serviço específico poderá dispensar o procedimento licitatório conforme decreto nº 29 de 11/05/2023 § 2 do artigo 4º, que regulamenta a Lei 14.133 de 01 de Abril de 2021, que dispõe sobre licitação e contrato no âmbito da Administração Pública do Município de Itamogi/MG.

2 RAZÃO DA DISPENSA

2.3 Trata-se de certame realizado sob a obediência ao estabelecido Art. 75, II da Lei 14.133/2021, tendo como critério de seleção o menor preço global.

2.4 Demonstrada a necessidade da prestação dos serviços, a Administração Pública Municipal se admite a contratação direta, caracterizada através de Processo de Dispensa de Licitação, que justificável e legalmente amparada, atendendo aos interesses da Secretaria de administração do Município de Itamogi/MG

4 DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1 A prestação do serviço dar-se-á por contratação direta, conforme Art. 75, II da Lei 14.133/2021 Dispensa de Licitação nº23/2026, tendo como critério de seleção o menor preço global.

4.2 A administração utilizará do Rito do Decreto Municipal 029/2023, para apuração e escolha da melhor proposta.

5. DO PRAZO FINAL PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



5.1 A proposta deverá ser encaminhada via email compras2@itamogi.mg.gov.br ou protocolizada no setor de compras do município até as 16hrs do dia 26 de fevereiro de 2026.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

Ficha : 62 - FONTE: 15000000000 - DOTAÇÃO
020204.0412204022.006.33903900000.15000000000

7. DOS PRAZOS

7.1 O objeto dessa contratação será fornecido de forma parcelada, conforme autorização de fornecimento a ser emitida por esse departamento de compras.

8. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

8.1. A Proposta comercial deverá ser encaminhada via e-mail compras2@itamogi.com.gov.br ou protocolizadas diretamente no setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Itamogi /MG, na Rua Olímpia E. Mello Barreto nº. 392, Bairro Lago Azul, Itamogi – MG, imprerterivelmente até as 16hs do dia 26 de fevereiro de 2026.

8.1.1 A proposta comercial poderá ser apresentada conforme modelo do Anexo II, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, com identificação da pessoa jurídica proponente, n.ºCNPJ, endereço, números de telefone, número desta licitação, sendo rubricada, datada e assinada pelo representante legal da empresa, devidamente identificado e qualificado, sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocadamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, constando:

8.1.2. Descrição completa e detalhada do produto, conforme descritivo constante do anexo I, sob pena de desclassificação.

8.1.3. Identificação dos preços em moeda corrente nacional (R\$ - Real);

8.1.4 Nos preços propostos para a execução dos serviços incluirá despesas com transporte, tributos e demais custos;

8.1.5. Prazo de validade da proposta mínima de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de abertura dos envelopes de proposta comercial, sendo que a omissão do prazo de validade de proposta, ou prazo inferior ao estipulado, será considerado como sendo o prazo mínimo exigido, ou seja, 60 (sessenta) dias.

8.1.6. Os preços oferecidos deverão ser expressos em números inteiros com 02 (dois) dígitos após a vírgula. Ex: 1,11.



9. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. As propostas consideradas aceitáveis, que tenham atendido as especificações, prazos de entrega e outras condições estabelecidas neste instrumento convocatório e na legislação pertinente, serão classificadas segundo a ordem decrescente dos preços finais, a partir do valor mais baixo.

9.2. Para efeito da classificação, será considerado o menor preço GLOBAL.

A empresa que deixar de cotar qualquer um dos serviços constantes da planilha será desclassificada

9.3. O responsável pelo setor de compras fará a conferência dos valores contados na proposta de valor baixo. Na hipótese de divergência entre valores expressos em número e por extenso, prevalecerão, para efeito de classificação, os valores por extenso, ficando esclarecido que o chefe do setor de compras fará as correções de soma que se fizerem necessárias e que os valores corrigidos serão os considerados para efeito de classificação.

9.4. Supervisor administrativo indicará na ata os fundamentos da decisão sobre aceitabilidade ou inaceitabilidade de preços, bem como sobre a classificação ou desclassificação de propostas.

9.5. Quando for constatado o empate, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos dos Artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.

9.6. Uma vez classificadas e ordenadas às propostas, a etapa seguinte do julgamento consistirá na análise da qualificação dos licitantes de proposta mais vantajosa que deverá ser anexada juntamente com a proposta comercial, sob pena de inabilitação, conforme relação constante do item 10 deste edital.

9.7. O responsável pelo setor de compras procederá à análise dos documentos de habilitação do autor da proposta classificada em primeiro lugar, para verificação do atendimento das exigências estabelecidas neste Edital.

9.8. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação, será, com todos os custos inclusos e devidamente atendido as especificações deste Edital.

9.9. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou se o seu autor não atender aos requisitos de habilitação, o município convocará a proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que uma oferta e seu autor atendam, integralmente, aos requisitos deste termo, sendo declarado vencedor.

10 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA E DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA



10.1 Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados concomitantemente com a proposta comercial, sob pena de inabilitação.

10.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.1.1.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, alterações caso houver, devidamente registrado na junta comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

10.1.1.2. Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

10.1.2. REGULARIDADE FISCAL E REGULARIDADE TRABALHISTA

10.1.2.1. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), (Lei nº 8.036/90, Art. 27), expedido pela Caixa Econômica Federal;

10.1.2.2. Certidão Unificada de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Comprovante de Regularidade de Tributos e Contribuições Federais e Certidão quanto à Dívida Ativa da União que abranja inclusive as contribuições sociais;

10.1.2.3. Comprovante de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

10.1.2.3.4 Para as empresas sediadas em Estados que emitam Comprovações de Regularidade com a Fazenda Estadual quanto a débitos inscritos e não inscritos em dívida ativa de forma segregada, ambos deverão ser apresentados, sob pena de inabilitação;

10.1.2.4. Comprovante de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

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

10.1.2.6 Certidão Negativa de Concordata/Falência, com validade na data marcada para credenciamento e abertura dos envelopes, ou em caso de validade não expressa no documento esta não poderá ser superior à 90 dias da data de abertura dos envelopes;

10.1.2.7 Atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a prestação de serviços executados pela empresa.

Atestado de Capacidade Técnico emitido por pessoa jurídica de direito privado ou por



órgão da Administração Direta ou Indireta da União, do Distrito Federal, dos Estados ou dos Municípios, em nome da Licitante, para fins de comprovação de aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível em características do Objeto.

10.1.3. DEMAIS DOCUMENTOS

10.1.3.1 Declaração conjunta de atendimento aos requisitos de habilitação, condições definidas neste termo bem como na legislação vigente, poderá seguir modelo constante do anexo III.

11 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

11.1 DO CONTRATANTE

11.1.1 Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição.

11.1.2 Indicar ou designar servidor/comissão com competência necessária para proceder a execução dos serviços sob os aspectos quantitativo(s), qualitativo(s), prazo(s) de vigência e entrega.

11.1.3 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA no prazo estipulado.

11.1.4 Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência.

11.1.5 Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação.

11.1.6 Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos, que a seu critério, exijam medidas corretivas no fornecimento do(s) material(is).

11.1.7 Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas (as) no(s) fornecimento(s), para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias.

11.1.8 Notificar a CONTRATADA, por escrito, à disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

11.1.9 Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste Termo.

11.2 DA CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



11.2.1 Entregar a prestação dos serviços de acordo com as condições e prazos propostos neste Edital.

11.2.2 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente da Secretaria Municipal de Administração.

Itamogi/MG, 23 de fevereiro de 2026

Rogério Antonio Campagnoli da Silva
Prefeito Municipal



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL E MARKETING DIGITAL EM ATENDIMENTO AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI.

2 – AVALIAÇÕES DE CUSTO

O valor estimado **TOTAL** desse objeto é de R\$ 64.333,33 (sessenta e quatro mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)

Item	Especificações mínimas	Qtde.	Un.	Valor unitário R\$	Valor total R\$
1.	<p>SERVIÇOS – COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL E MARKETING DIGITAL</p> <p>1. SERVIÇOS ESTRATÉGICOS</p> <ul style="list-style-type: none">• Consultoria em Marketing Digital Institucional• Planejamento de Comunicação Institucional• Planejamento de campanhas educativas e informativas• Consultoria técnica contínua em comunicação pública• Gestão de crise e comunicação emergencial• Alinhamento estratégico com gestores e secretarias <p>—</p> <p>2. PRODUÇÃO DE CONTEÚDO</p> <ul style="list-style-type: none">• Produção de conteúdo jornalístico institucional• Produção de roteiros para vídeos institucionais e campanhas• Elaboração de jornal informativo impresso (até 24 páginas)• Redação de textos para redes sociais, site e releases• Criação de pautas semanais• Revisão e adequação de linguagem para comunicação pública <p>—</p> <p>3. VÍDEO, FOTO E MULTIMÍDIA</p> <ul style="list-style-type: none">• Produção de vídeos institucionais em resolução mínima 4K• Captação de imagens com:• Drone FPV• Drone para ambientes internos (ex: Neo)	12	MÊS	R\$ 5.361,11	R\$ 64.333,33



<ul style="list-style-type: none">• Drone profissional para tomadas externas• Câmera 360º para registros imersivos• Fotografia profissional de eventos• Produção de stories, reels e shorts <hr/> <p>4. ESTRUTURA TÉCNICA (OBRIGATÓRIA)</p> <p>A contratada deverá possuir estrutura própria contendo no mínimo:</p> <p>Equipamentos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Câmeras profissionais 4K• Lentes intercambiáveis de acordo com a necessidade• Microfones profissionais (lapela, direcional e ambiente)• Iluminação profissional para vídeo• Iluminação cênica• Tripés profissionais• Teleprompter (TP) para leitura• Estúdio móvel para gravação externa• Estúdio fixo para podcast• Sistema próprio de captação e edição <hr/> <p>5. EQUIPE MÍNIMA EXIGIDA</p> <p>A empresa deverá comprovar equipe própria composta por:</p> <ul style="list-style-type: none">• Diretor de imagem• Roteirista• Editor de vídeo• Social media• Jornalista ou redator• Operador de drone com registro• Produtor de conteúdo <p>(Comprovação via portfólio e contratos)</p> <hr/> <p>6. MONITORAMENTO E RELACIONAMENTO</p> <ul style="list-style-type: none">• Gestão de relacionamento com imprensa• Monitoramento diário de mídias sociais• Monitoramento de imprensa local e regional• Elaboração de relatórios mensais analíticos• Relatórios de engajamento, alcance e desempenho <hr/> <p>7. ACOMPANHAMENTO PRESENCIAL</p> <ul style="list-style-type: none">• Comparecimento mínimo de 3 vezes por semana na prefeitura• Produção mínima de:<ul style="list-style-type: none">• 3 vídeos semanais• 12 vídeos mensais• Cobertura de eventos oficiais e festivos, abrangendo obrigatoriamente todos os dias de festividades com produção de fotos, vídeos, reels, stories e conteúdo institucionais.• Acompanhamento da agenda do prefeito e secretarias <hr/>				
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--



	<p>8. DISPONIBILIDADE E URGÊNCIA</p> <ul style="list-style-type: none">• Disponibilidade para atendimento emergencial• Plantão de comunicação 24 horas em casos de crise institucional• Capacidade de mobilização imediata para cobertura extraordinária				
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

Esta licitação será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021.

A prestação dos serviços será realizada parceladamente e fundamentada no inciso II da Lei Federal 14.133/2021, obedecendo o rito do Decreto Municipal de nº 029/2023

5. FORMA DE CONTRATAÇÃO

5.1. O objeto desta contratação deverá ser entregue de acordo com a AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO emitida pela Prefeitura Municipal de Itamogi, conforme as condições de data, horário, local e quantidade estipulada na AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO.

5.1.1. O objeto desta contratação será recebido por servidores do Município de Itamogi no local estipulado na AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO.

5.1.2. Somente após a emissão da AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, é que a Fornecedora deverá iniciar o cumprimento das obrigações que tiver assumido com o Município de Itamogi.

5.1.3. O objeto deste fornecimento não será recebido se estiver em desacordo com as condições estipuladas, nos autos do procedimento de aquisição ou na AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO.

5.2 As quantidades determinadas no edital, são quantidades estimadas, a serem utilizadas de acordo com as necessidades do Município.

6. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Trata-se de serviço comum, cujas especificações são compatíveis com as práticas de mercado, portanto possui padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos



por meio de especificações usuais no mercado, nos termos inciso XIII do art 6º da Lei Federal 14.133/2021.

7. FORMA DO FORNECIMENTO

7.1 Os serviços serão prestados nas quantidades integrais destas dispensas, a partir de Autorização de Fornecimento expedida pelo departamento de Compras da prefeitura.

8. OBRIGAÇÕES DAS PARTES –

8.1 DA PREFEITURA MUNICIPAL:

- a) Proporcionar condições para a boa execução do fornecimento.
- b) Remeter advertência à Contratada, por escrito na forma da lei, quando os serviços, objeto da licitação, não estiverem sendo entregues de forma satisfatória.
- c) Fiscalizar a execução do Contrato.
- d) Comunicar à CONTRATADA, qualquer irregularidade na prestação dos serviços.
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- f) Impedir que terceiros executem a prestação dos serviços, objeto da dispensa.

8.2 DA CONTRATADA:

- a) Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- b) Garantir o cumprimento do Contrato, conforme as especificações contidas neste Termo de Referência.
- c) Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre os serviços que serão prestados.
- d) Acatar as observações ou recomendações da Prefeitura Municipal, na forma da lei, com a brevidade possível.
- e) Prestar os serviços nos termos propostos, na data e no horário indicados pela CONTRATANTE, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas.
- f) responsabilizar-se pelas despesas com impostos, fretes e suprimentos.



9. DA FORMA DE FORNECIMENTO

9.1 – Os quantitativos definidos no item 01 deste anexo sera fornecido de forma parcelada , a partir da ordem de fornecimento.

10. REQUISITANTES

11.1.Secretaria Municipal de Administração

11. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

11.1. As despesas relacionadas neste termo de referência correrão a conta das seguintes dotações orçamentárias:

**Ficha : 62 - FONTE: 15000000000 - DOTAÇÃO
020204.0412204022.006.33903900000.15000000000**

12. DAS SANÇÕES

12.1 Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, a Administração do Município, poderá garantida prévia defesa e contraditório, aplicar à contratada, as seguintes sanções:

12.2 Advertência;

12.3 Multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total estimado da contratação, pela recusa em assinar o contrato, quando for o caso, no prazo estabelecido no edital, pela recusa em receber a nota de empenho ou Autorização de Fornecimento e apresentar o comprovante de prestação da garantia contratual, quando solicitada, no prazo máximo de 10 (dez) dias, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art.156 da Lei nº 14.133/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



13.4 Multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total estimado da contratação, por dia de inadimplência, até o limite de 05 (cinco) dias, caracterizando inexecução parcial;

13.5 Suspensão de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por prazo de até 05 (cinco) anos;

13.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada; deve ser observado as regras previstas no art.156 da LF 14.133/2021.

13.7 As sanções previstas nas alíneas poderão ser aplicadas à contratada que, em razão desta contratação:

13.8 Tenha condenação definitiva por praticar por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.9 Tenha feito declaração falsa;

13.10 Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da Contratação;

13.11 Tenha demonstrado não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

13.12 Tenha ensejado o retardamento da execução da Contratação;

13.13 Não mantenham a proposta ou lance;

13.14 Apresentem falha ou fraude na execução das obrigações assumidas.

13.15 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 14.133/2021, inclusive responsabilização da Contratada por eventuais perdas e danos causados à Administração Pública Municipal.

13.16 A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo setor competente.



13.17 O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal ou crédito existente no Município, em favor da Contratada. Caso o seu valor seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

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

14. GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

14.1 A gestão da contratação, bem como a FISCALIZAÇÃO da correta contratação do objeto do presente Termo será exercida a qualquer momento, no que couberem, pela Secretaria de Municipal de Administração do município.

14.2 As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da empresa contratada, no que concerne à execução do objeto do contrato.

14.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior no prestação dos serviços, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021

15. DAS CONDIÇÕES GERAIS

15.1 O Município reserva para si o direito de não aceitar nem receber qualquer material em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 104 e seguintes da Lei n. 14.133/2021.

15.2 Qualquer tolerância por parte do Município, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela Contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo o Município exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



15.3 A presente contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o Município e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas designadas pela Contratada para a execução do objeto contratual, sendo a Contratada a única responsável por todas as obrigações ou encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

15.4 A Contratada, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou quaisquer encarregados, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, de forma direta ou indireta, ao Município, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao Município o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

15.5 Contratada guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações ou documentos fornecidos pelo Município ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedadas todas ou quaisquer reproduções dos mesmos, durante a vigência do ajuste e mesmo após o seu término.

15.6 Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela Contratada durante a execução do objeto contratual serão de exclusiva propriedade do Município, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização do Município, sob pena de responsabilização administrativa, civil ou criminal, nos termos da legislação.

15.7 A contratação será formalizada mediante Autorização de Fornecimento emitida por esse setor de compras, nos termos do art. 82 da Lei n. 14.133/2021

16. GARANTIA DE INSPEÇÃO E DILIGÊNCIAS

16.1 A CONTRATANTE reserva-se o direito de realizar inspeções e diligências a qualquer momento a fim de avaliar a efetiva entrega dos materiais .

17. PAGAMENTO

17.1 – Os pagamentos deverão ser realizados em até 30(trinta) dias após a efetiva



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



entrega dos serviços acompanhadas de documentação fiscal.

17.2 - O pagamento será efetuado pelo setor de Contabilidade e Tesouraria, creditado em favor da contratada, através de ordem bancária contra qualquer entidade bancária a ser informada pela contratada.

17.2.1 – Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada do Certificado de Regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal e Certidão Unificada da Receita Federal que abrange inclusive as contribuições sociais e Certidão de Regularidade Trabalhista (CNDT).

17.3 - A Prefeitura Municipal poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela contratada, por força deste Termo de Referência.

17.4 - Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreção, serão devolvidos, e o prazo para pagamento contar-se-á da data de reapresentação da fatura/nota fiscal.

17.5 - O ISSQN devido será descontado no momento do pagamento, na forma do Código Tributário Municipal.

18. DA MANIFESTAÇÃO DOS INTERESSADOS

De acordo com o §3º do art 75 da Lei Federal 14.133/2021, fica definido como limite para a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados até o dia 26 de fevereiro de 2026 **às 16h.**

19. DO FORO

19.1 Para a solução de qualquer litígio emergente desta relação contratual ficando eleito o Foro da Comarca de Itamogi - MG, renunciando as partes expressamente a qualquer outro, ainda que privilegiado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À
Prefeitura do Município de Itamogi/MG
Rua Olímpia Ebrantina Mello Barreto –
Numero 392 bairro lago azul
Centro CEP: 37.993-000 – Itamogi/MG

Processo Licitatório nº 041/2026

Dispensa nº023/2026

Prezados Senhores,

Item	Especificações mínimas	Qtde.	Un.	Valor unitário R\$	Valor total R\$
1.	<p>SERVIÇOS – COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL E MARKETING DIGITAL</p> <p>1. SERVIÇOS ESTRATÉGICOS</p> <ul style="list-style-type: none">• Consultoria em Marketing Digital Institucional• Planejamento de Comunicação Institucional• Planejamento de campanhas educativas e informativas• Consultoria técnica contínua em comunicação pública• Gestão de crise e comunicação emergencial• Alinhamento estratégico com gestores e secretarias <p>—</p> <p>2. PRODUÇÃO DE CONTEÚDO</p> <ul style="list-style-type: none">• Produção de conteúdo jornalístico institucional• Produção de roteiros para vídeos institucionais e campanhas• Elaboração de jornal informativo impresso (até 24 páginas)• Redação de textos para redes sociais, site e releases• Criação de pautas semanais• Revisão e adequação de linguagem para comunicação pública <p>—</p> <p>3. VÍDEO, FOTO E MULTIMÍDIA</p> <ul style="list-style-type: none">• Produção de vídeos institucionais em resolução mínima 4K• Captação de imagens com:<ul style="list-style-type: none">• Drone FPV• Drone para ambientes internos (ex: Neo)• Drone profissional para tomadas externas• Câmera 360º para registros imersivos• Fotografia profissional de eventos• Produção de stories, reels e shorts	12	MÊS		



4. ESTRUTURA TÉCNICA (OBRIGATÓRIA)

A contratada deverá possuir estrutura própria contendo no mínimo:

Equipamentos:

- Câmeras profissionais 4K
- Lentes intercambiáveis de acordo com a necessidade
- Microfones profissionais (lapela, direcional e ambiente)
- Iluminação profissional para vídeo
- Iluminação cênica
- Tripés profissionais
- Teleprompter (TP) para leitura
- Estúdio móvel para gravação externa
- Estúdio fixo para podcast
- Sistema próprio de captação e edição

5. EQUIPE MÍNIMA EXIGIDA

A empresa deverá comprovar equipe própria composta por:

- Diretor de imagem
- Roteirista
- Editor de vídeo
- Social media
- Jornalista ou redator
- Operador de drone com registro
- Produtor de conteúdo

(Comprovação via portfólio e contratos)

6. MONITORAMENTO E RELACIONAMENTO

- Gestão de relacionamento com imprensa
- Monitoramento diário de mídias sociais
- Monitoramento de imprensa local e regional
- Elaboração de relatórios mensais analíticos
- Relatórios de engajamento, alcance e desempenho

7. ACOMPANHAMENTO PRESENCIAL

- Comparecimento mínimo de 3 vezes por semana na prefeitura
- Produção mínima de:
 - 3 vídeos semanais
 - 12 vídeos mensais
- Cobertura de eventos oficiais e festivos, abrangendo obrigatoriamente todos os dias de festividades com produção de fotos, vídeos, reels, stories e conteúdo institucionais.
- Acompanhamento da agenda do prefeito e secretarias

8. DISPONIBILIDADE E URGÊNCIA

- Disponibilidade para atendimento emergencial
- Plantão de comunicação 24 horas em casos de crise institucional
- Capacidade de mobilização imediata para



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



	cobertura extraordinária				
--	--------------------------	--	--	--	--

Local e data.

Validade da Proposta: 60(sessenta) dias

.....

..

Nome e assinatura da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



ANEXO III – DECLARAÇÃO CONJUNTA

À
Prefeitura do Município de Itamogi/MG
Rua Olímpia Ebrantina Mello Barreto –
Numero 392 bairro lago azul
Centro CEP: 37.993-000 – Itamogi/MG

Processo Licitatório nº 041/2026

Dispensa nº 023/2026

Prezados Senhores,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu(sua) representante legal o(a) Sr.(a) _____ inscrito(a) no CPF sob o nº _____, e portador(a) da carteira de identidade nº _____, declara, sob as penalidades da lei,:

- Que tem pleno conhecimento e aceita as regras e condições gerais dessa contratação e concorda com o Termo de Referência e seus anexos.
- Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências contidas no Termo de Referência
- Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 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 8.213/91, bem como cumpre a cota de aprendiz conforme dispõe art. 429 e ss da CLT.
- Que não se enquadra nas vedações previstas no §1º do art. 9º da Lei Federal 14.133/21.
- Que os bens por nós ofertados atendem rigorosamente as especificações constantes deste Edital e de seus Anexos, e atendem às normas técnicas peculiares da atividade sob pena de aplicação das penalidades previstas na legislação vigente
- para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei 14133/21, acrescido pela Lei 9854/99, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos
- Atenciosamente,

Local e data.

Nome e assinatura da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



PROCESSO LICITATÓRIO Nº041/2026

DISPENSA Nº23/2026

Fundamentação Inciso II do art. 75 da LF 14.133/2021

A Prefeitura Municipal de Itamogi/MG, torna público para o conhecimento dos interessados, que realiza através de dispensa de licitação, fundamentada pelo inciso II do art. 75 da Lei Federal 14.133/2021, com a finalidade de selecionar propostas para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL E MARKETING DIGITAL EM ATENDIMENTO AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI**. proposta deverá ser encaminhada via email compras2@itamogi.mg.gov.br ou procololizada no setor de compras do município até às **16 hs do dia 26 de fevereiro de 2026**. O procedimento será realizado em conformidade com o Decreto Municipal n.º 029/2023, na Lei Federal 14.133/2021, na Lei Complementar n.º 123/2006 e das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos integrantes.

O Edital está à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Itamogi/MG, Rua Olímpia E. Mello Barreto n.º. 392, Bairro Lago Azul, Itamogi – MG – Setor de Compras, das 8h às 16h nos endereços eletrônicos e compras2@itamogi.mg.gov.br

Itamogi/MG, 23 de fevereiro de 2026

Rogério Antonio Campagnoli da Silva
Prefeito Municipal

Disponibilizado no site
WWW.itamogi.mg.gov.br, conforme
determina o art.5º do Decreto Municipal nº
029/2023, na aba licitações/dispensa
23/02/2026

STEFANIA DOS REIS CAMARGO
Responsável pelo setor de Compras