



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

[www.ribeiraovermelho.mg.gov.br](http://www.ribeiraovermelho.mg.gov.br)

Telefone: (35) 3867-1936

## **INTENÇÃO DE CONTRATAÇÃO/DISPENSA Nº 046/2025**


O setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho, através de seu Agente de Contratações, nomeado pela Portaria nº 2.550/2025 de 04 de fevereiro de 2025, baseado no § 3 do Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Artigos 119 ao 122 do Decreto Municipal nº 3.223/2024, vem manifestar a intenção de receber propostas adicionais conforme DFD e Termo de Referência do Gabinete do Executivo Municipal, para Contratação de empresa especializada em serviços de Marketing Digital e Conteúdos Publicitários para gerenciamento de redes sociais atendendo as necessidades do Gabinete do Executivo conforme quantidades e especificações descritas no Termo de Referência.

**DATA LIMITE PARA A APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS: 18/07/2025 ÀS 16 HORAS.**

**As propostas serão enviadas exclusivamente para o e-mail:**

[licitacao@ribeiraovermelho.mg.gov.br](mailto:licitacao@ribeiraovermelho.mg.gov.br) com o assunto: PROPOSTA DISPENSA Nº 046/2025.

Ribeirão Vermelho, 15 de julho de 2025.

  
João Paulo da Silva Leite  
Agente de Contratações



# **Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho**

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

[www.ribeiraovermelho.mg.gov.br](http://www.ribeiraovermelho.mg.gov.br)

Telefone: (35) 3867-1936

## **TERMO DE REFERÊNCIA GABINETE DO EXECUTIVO MUNICIPAL**

### **1 – OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada em serviços de Marketing Digital e Conteúdos Publicitários para gerenciamento de redes sociais atendendo as necessidades do Gabinete do Executivo conforme quantidades e especificações descritas no Termo de Referência.

### **2– JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE**

2.1. A contratação de uma empresa especializada em serviços de Marketing Digital e Conteúdos Publicitários se faz necessária pelo fato do Gabinete do Executivo não ter um profissional especializado para exercer tais funções utilizando aplicativos e materiais de alta definição para gerenciamento e manutenção das redes sociais vinculadas ao Gabinete do Executivo e as Secretarias Municipais, trazendo a população informações e notícias da melhor forma para conhecimentos das obras em andamento e futuras, anúncios e notícias de todas as secretárias.

### **3 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

| ITEM | QTD | UNID | VALOR  | DESCRIÇÃO DETALHADA DO SERVIÇO   |
|------|-----|------|--|--|
| 01   | 12  | mês  | R\$ 4.300,00<br>(quatro mil e trezentos reais mensais) | Empresa especializada em serviços de Marketing Digital e Conteúdos Publicitários.<br><br>1- Criar vídeos dinâmicos em alta qualidade de acordo com as tendências que circulam nas redes sociais,<br><br>2- Criar ideias para atender as necessidades do Gabinete do Executivo. |



# Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

[www.ribeiraovermelho.mg.gov.br](http://www.ribeiraovermelho.mg.gov.br)

Telefone: (35) 3867-1936

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"><li>3- Realizar a cobertura de eventos, obras e outros, mostrando o desenvolvimento da cidade e resultados da gestão atual, utilizando equipamentos de alta qualidade e resolução como: câmeras; drones; microfones; iluminação; etc.</li><li>4- Disponibilidade para trabalhar e atender semanalmente, sendo a <b>carga horária semanal de 30 horas presencialmente</b>. Com total disponibilidade de atendimento.</li><li>5- Disponibilidade para viagens quando que solicitado.</li><li>6- Possuir drone e operador, equipamento de alto nível, com gravação mínima de 60 FPS/10 bits.</li><li>7- Possuir Microfones lapela, de alta captação com áudio cinematográfico e frequência profissional.</li><li>8- Possuir equipamentos com alto nível de iluminação como: softbox, tripés, leds, barras de leds, lâmpadas decorativas, tecidos de cenário, iluminação RGB, flash fotográfico, entre outros.</li><li>9- Possuir equipamentos de gravação e fotografia juntamente com um fotógrafo/videomaker. Sendo os equipamentos de última geração, com gravação em S Log 10 bits, para uma melhor captação de imagens seja elas a noite ou a Luz do dia.</li><li>10- Realizar criação de roteiros e textos para a gravação de vídeos, visando o engajamento e a comunicação.</li></ul> |
|--|--|--|--|--|

## **4 – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E PARÂMETROS MÍNIMOS DE DESEMPENHO E QUALIDADE**

4.1. A empresa contratada deverá atender a todas as demandas da área com o profissional(is) qualificados para atender as demandas conforme quadro do item 3.

## **5 - PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA:**





# **Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho**

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

[www.ribeiraovermelho.mg.gov.br](http://www.ribeiraovermelho.mg.gov.br)

Telefone: (35) 3867-1936

5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, devendo o profissional atender a todas as expectativas da administração, responsabilizando pelos serviços prestados, devendo corrigi-los quando os mesmos não atenderem as expectativas, podendo sofrer as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21 em caso de má execução do objeto.

## **6 - CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:**

6.1. O pagamento do objeto será efetuado mensalmente mediante a apresentação do documento fiscal e fatura correspondente, isenta de erros.

6.2. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

6.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

6.4. Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, tributos etc.

6.5. É vedado qualquer reajustamento de preços durante o prazo de validade do contrato, antes de ser completado o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data-limite de assinatura. Após o período poderá ser reajustado pelos índices previstos em Lei.

6.6. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições referentes à concessão de reajustamento de preços em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie, ou com vistas a ajustar o equilíbrio econômico-financeiro entre as partes.

## **8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

8.1. Atestar nas NF a efetiva prestação do serviço/objeto desta licitação.

8.2. Aplicar à empresa vencedora penalidade, quando for o caso.

8.3. Prestar à Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato.

8.4. Efetuar o pagamento à Contratada no prazo avançado, após a entrega da NF no setor competente.

8.5. Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção.

## **8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

8.1.1. Executar os serviços nas especificações contidas neste termo de referência.

8.1.2. Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o serviço.





# **Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho**

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

[www.ribeiraovermelho.mg.gov.br](http://www.ribeiraovermelho.mg.gov.br)

Telefone: (35) 3867-1936

**8.1.3.** Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação.

**8.1.4.** Fornecer o objeto dentro dos padrões exigidos neste edital.

**8.1.5.** Comunicar a Administração Municipal, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.

**8.1.6.** A Contratada se obriga a manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço, sob pena de infração contratual.

**8.1.7.** Se a qualidade dos serviços entregues não corresponder às especificações exigidas que precedeu o contrato, o contratado deverá realizar uma nova manutenção ou serviço de imediato, e entregar no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

**8.1.8.** À CONTRATADA serão aplicadas multas pela CONTRATANTE a serem apuradas na forma, a saber:

(a) de 0,1% (um décimo por cento) do valor global do Contrato por dia consecutivo de atraso em relação ao prazo de entrega dos bens;

(b) de 1% (um por cento) do valor contratual quando a CONTRATADA, por ação, omissão ou negligência, infringir qualquer das obrigações estipuladas neste instrumento;

(c) suspensão do direito de participar em licitações/contratos da ora CONTRATANTE ou qualquer órgão da administração direta ou indireta (federal, estadual ou municipal), pelo prazo de até 02 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer à suspensão ou a rescisão administrativa

## **9 - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:**

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

### **9.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**9.2.1.** São os documentos comprobatórios da HABILITAÇÃO JURÍDICA da licitante:

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado no órgão pertinente, em se tratando de sociedade comercial, sendo, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

c) no caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.



# **Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho**

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

[www.ribeiraovermelho.mg.gov.br](http://www.ribeiraovermelho.mg.gov.br)

Telefone: (35) 3867-1936

- d) inscrição do ato constitutivo, devidamente registrado no órgão pertinente, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) cédula de identidade do(s) sócio(s) responsável(is) pela administração da empresa licitante.

## **9.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**9.2.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), conforme o caso;

**9.2.2.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União), mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

**9.2.2.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão negativa ou positiva de Débitos Trabalhistas - TST, 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;

**9.2.2.5.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa do Estado;

**9.2.2.6.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa Municipal;

## **9.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**9.2.3.1.** Certidão negativa de **falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**9.2.3.2.** Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.



# **Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho**

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000

[www.ribeiraovermelho.mg.gov.br](http://www.ribeiraovermelho.mg.gov.br)

Telefone: (35) 3867-1936

## **9.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

9.3.1. Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa de direito público ou privado devidamente assinado comprovando que a empresa prestou ou presta serviços compatíveis com o objeto desta dispensa.

## **10 - CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

10.1. O critério de julgamento será MENOR PREÇO POR ITEM.

## **11 - VALOR TOTAL ESTIMADO:**

11.1. Conforme exigência legal foi realizada pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos, junto a empresas do ramo, para apuração de média de preços e verificação de disponibilidade orçamentária. A estimativa de custo total será de **R\$51.600,00 (cinquenta e um mil e seiscentos reais)**.

## **12 - FISCALIZAÇÃO:**

12.1. Os serviços serão fiscalizados pelo servidor designado pelo Gabinete do Executivo.

## **13 - GESTÃO DO CONTRATO**

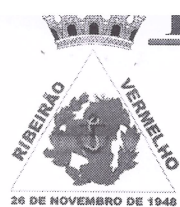
13.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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





13.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput.

## **14 - SANÇÕES:**

14.1. Ficam estabelecidas as seguintes sanções:

- a)** advertência;
- b)** multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da proposta por dia de atraso, durante o qual, sem justa causa, não for cumprido o prazo fixado na proposta, acumulável com as demais sanções, que poderá ser descontada em eventuais créditos existentes junto ao Município;
- c)** suspensão dos pagamentos, até a regularização dos fatos geradores das penalidades;
- d)** suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- e)** declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. O prazo para apresentação da defesa prévia das penalidades aplicadas será de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser descontado dos pagamentos devidos, sendo automaticamente suspensos os por vir e, caso sejam estes insuficientes, a diferença deverá ser paga pela Empresa por meio de guia própria emitida pela Prefeitura, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação. As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

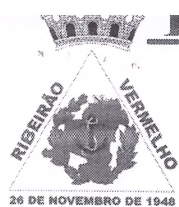
## **15 - DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:**

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações:

### **15.1.1 GABINETE DO EXECUTIVO**

| <b>Ficha</b> | <b>Fonte</b> |
|--------------|--------------|
| 32           | 2500         |

## **16. DA VIGÊNCIA:**



# **Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho**

CNPJ: 18.244087/0001-08

Av. Antônio Rocha, 291 – Centro – Ribeirão Vermelho / CEP: 37.264-000


[www.ribeiraovermelho.mg.gov.br](http://www.ribeiraovermelho.mg.gov.br)

Telefone: (35) 3867-1936

16.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período nos termos da Lei.

## **17. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA:**

Roberta Kelly Silva  
Chefe de Gabinete



Roberta Kelly Silva  
Chefe de Gabinete