PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 51/2025
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2025 – Registro de Preços
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM
FORMA DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO:

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE FOTOGRAFIAS E VÍDEOS, COBERTURA FOTOGRÁFICA COM DRONE, EDIÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO DE MÍDIAS DIGITAIS, CRIAÇÃO DE ARTES E ACOMPANHAMENTO DE EVENTOS INSTITUCIONAIS.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTD	VLR. UNT	VALOR TOTAL
01	**Criação de artes digitais para redes sociais (Facebook, Instagram e outras plataformas), flyers, faixas e banners,** com desenvolvimento de peças gráficas personalizadas, adaptadas aos formatos exigidos para publicação digital ou impressão, aplicando a identidade visual institucional e informações fornecidas, com entrega dos arquivos em alta resolução (.PNG, .JPG, .PDF) e, quando solicitado, em formato editável.	UN	40	R$ 96,33	R$ 3.853,20
02	**Serviço especializado de produção audiovisual institucional**, incluindo: • Captação de vídeos e imagens aéreas com drone, em resolução mínima 4K (3840x2160) a 30fps**;** • Captação de vídeos e imagens em solo com câmeras profissionais, em resolução mínima 4K a 30fps**;** • Roteirização do conteúdo audiovisual, conforme a demanda institucional; • Captação de voz com microfone de lapela ou equipamento de qualidade equivalente; • Inserção de trilha sonora licenciada ou livre de direitos autorais; • Edição completa do material, com cortes, inserção de legendas, vinhetas e identidade visual institucional; • Inclusão de locução profissional em português; Coleta de autorização de uso de imagem de pessoas filmadas, conforme legislação; Entrega do vídeo finalizado em formato digital(MP4 ou compatível) com qualidade mínima de 4K a 30fps.	Min.	70	R$ 909,33	R$ 63.653,10

03	**Cobertura fotográfica de eventos oficiais,** realizada por fotógrafo profissional, com uso de câmeras profissionais e flash, entrega das imagens em resolução mínima de 1080p, preferencialmente 4K (3840x2160), devidamente editadas e finalizadas, prontas para publicação digital ou impressão.	HR	70	R$ 579,67	R$ 40.576,90
04	**Fotografias 3x4 coloridas**, impressas em papel fotográfico, com quantidade mínima de 6 unidades.	UN	100	R$ 28,33	R$ 2.833,00
				TOTAL	**R$ 110.916,20**

Informações gerais:

No preço cotado inclui as obrigações trabalhistas, previdenciárias, os tributos incidentes sobre a prestação dos serviços, assim como as despesas com mobilização e desmobilização;

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES: Conforme cotações realizadas pela Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças, o valor da contratação estima-se em **R$ 110.916,20** (Cento e dez mil novecentos e dezesseis reais e vinte centavos).

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL: 60 (sessenta) dias.

Dotações Orçamentárias:

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do município.

Fonte de Recurso:

2.034 - MANUT. DAS ATIV. ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA
Despesa 10 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS
1.500.0000.1000.00 - RECURSOS ORDINÁRIOS

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, caso haja prorrogação contratual, será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

presente contratação tem como finalidade atender à necessidade da Prefeitura Municipal de Ponte Alta do Norte/SC na produção e registro de conteúdos audiovisuais institucionais, incluindo serviços de fotografia, filmagem, captação com drone, edição de imagens e vídeos, criação de artes gráficas e cobertura de eventos realizados pelas secretarias municipais. Como o município não dispõe de equipe técnica interna nem de equipamentos adequados para realizar essas atividades com a qualidade exigida, a contratação de empresa especializada torna-se imprescindível para garantir uma comunicação institucional eficiente, profissional e contínua com a população.

]

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de uma empresa especializada para fornecer, de forma centralizada e contínua, um conjunto integrado de serviços de comunicação visual e audiovisual institucional, englobando:

• Cobertura fotográfica e de vídeo de eventos oficiais e ações governamentais;

• Captação de imagens aéreas com drone, com alta definição (mínimo 4K);

• Edição profissional de vídeos e fotografias, com trilha sonora, legendas, locução e identidade visual institucional;

• Criação de artes digitais para redes sociais (Facebook, Instagram, entre outras);

• Criação de materiais gráficos como flyers, faixas e banners prontos para impressão;

• Disponibilização digital dos conteúdos finalizados, em formatos compatíveis com os meios de publicação e divulgação utilizados pela Prefeitura.

A Prefeitura Municipal de Ponte Alta do Norte/SC não dispõe, em seu quadro de servidores, de profissionais capacitados tecnicamente para a execução dessas atividades específicas, nem tampouco dos equipamentos adequados para produções audiovisuais e gráficas em padrão profissional. Dessa forma, a contratação de empresa especializada é a única alternativa viável para assegurar a prestação adequada e padronizada desses serviços.

Essa solução elimina a necessidade de múltiplas contratações separadas, garantindo padronização visual, agilidade na produção, redução de custos operacionais e melhor controle da qualidade técnica dos materiais produzidos. Ao reunir todas as etapas — da captação à entrega — sob responsabilidade de um único fornecedor, a administração pública otimiza seus processos internos e assegura uma comunicação mais eficiente e alinhada com os objetivos institucionais.

A prestação dos serviços será realizada por equipe técnica qualificada, com uso de equipamentos próprios e profissionais, ajustando-se à complexidade e porte de cada demanda, inclusive com possibilidade de mobilização de mais de um profissional, quando necessário. A entrega será feita em formatos digitais de alta resolução, aptos para publicação imediata ou impressão, conforme especificações de cada item contratado.

Portanto, a solução adotada representa a forma mais vantajosa de atender, de forma técnica e eficiente, às demandas recorrentes de comunicação institucional da Prefeitura Municipal de Ponte Alta do Norte/SC.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Poderão participar deste processo todos os interessados que cumprirem com os requisitos:

DOCUMENTAÇÃO

a) Cumprimento exigidos conforme Art. 68 com relação a habilitações fiscal, social e trabalhista mediante a verificação dos seguintes requisitos:

I - A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI - O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

Capacidade Técnica e Experiência

a) Comprovação de experiência anterior na prestação de serviços de fotografia e filmagem profissional, captação de imagens com drone, edição de vídeos, criação de artes digitais e gráficas, e cobertura de eventos institucionais para órgãos públicos ou entidades privadas.
b) Apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a aptidão da empresa para executar serviços compatíveis em características e quantidades com o objeto da contratação.

Especificações Técnicas
a) O serviço deverá ser executado por equipe técnica especializada, com utilização de equipamentos próprios e compatíveis com a natureza das atividades. Conforme as características e o porte do evento, poderá ser exigida a atuação de mais de um profissional, a fim de garantir a qualidade na execução, o cumprimento dos prazos estabelecidos e a observância das orientações da Prefeitura Municipal de Ponte Alta do Norte/SC.
b) Os serviços necessários para a execução do objeto, deverão ser realizados in loco quando ocorrer demanda para tal situação mediante necessidade da administração em datas especiais com agenda prevista (dias estes a serem escolhidos pela Prefeitura Municipal) como é o caso da cobertura de eventos.
c) A empresa deverá possuir todos os materiais e equipamentos próprios necessários à perfeita execução do objeto, conforme ordem de solicitação emitida pela Secretaria Solicitante;
d) As fotos e vídeos devem ser em alta-resolução (3840X2160 em 4K para fotos e 3840 X 2160 em 4K 60 FPS para vídeos;
e) A empresa deverá possuir:
1.Certificado de homologação ANATEL do drone em nome da empresa;
2.Certidão de cadastro do drone na ANAC em nome da empresa;
3.Apólice de seguro obrigatório R.E.T.A do drone;
4.Comprovante de cadastro de piloto de drone no DECEA (SARPAS);
5.Para cada voo de drone na cidade, é de responsabilidade da empresa apresentar:

- Autorização de solicitação de voo (SARPAS) à Prefeitura;
- Análise de risco operacional à Prefeitura;

Seguir as normas do manual MCA 56-3/2020.
f) Fotos e (ou) filmagens, produção, edição e tratamento de imagens e (ou) vídeos com voz e legenda. Locução com trilha sonora; Roteirização produzida por profissional de jornalismo;
g) A produção, edição e tratamento de imagens e (ou) vídeos estão inclusos na contratação da hora/serviço. Arquivos contendo áudio e (ou) textos dependem de aprovação prévia da secretaria contratante, podendo sofrer alterações conforme necessidade;
h) A contratada deverá possuir em seu quadro de profissionais, jornalista, cinegrafista/Filmaker, Design gráfico e editor de vídeo. A licitante deverá comprovar o vínculo empregatício dos profissionais, em caso seja vencedora do certame;
i) Desenvolvimento de arte para"Facebook": Imagem de capa: 851 x 315 px imagem de capa para Grupos: 640 x 334 px imagem de capa para eventos: 1920 x 1080 px imagem de perfil: 180 x 180 px post com imagem: 1200 x 1200 px post com link e imagem:1200 x 628 px Facebook Stories: 1080 x 1920 px anúncio com imagem única: 400 x 500 px (mínimo) Anúncio com link e imagem : 1080 x 1080 px (recomendado) Anúncio com carrosel:1080 x 1080 px (recomendado)"Instagram": Imagem de perfil:720 x 720 px imagem quadrada do feed:1080 x 1080 px imagem vertical do feed: 1080 x 566 px (altura mínima) Instagram Stories: 1080 x 1920px (mínimo 600 x 1067 px);
j) O material produzido no serviço é de uso exclusivo da Prefeitura Municipal de Ponte Alta do Norte/SC e passa ser de seu direito a partir do momento da prestação do serviço, podendo ser utilizado conforme suas necessidades, o mesmo não pode ser utilizado ou divulgado a qualquer outra empresa ou órgão público ou privado;
k) Delimitações de área de segurança para funcionamento do equipamento e preservação da integridade de terceiros, bens públicos e (ou) privados devem ser previamente acordados entre a Secretaria requisitante e a contratada.

Prazo e Forma de Entrega

a) As captações de imagens e vídeos, tanto em solo quanto com o uso de drone, deverão ser realizadas nos dias e horários estabelecidos para cada evento, conforme cronograma previamente definido e informado pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

b) A edição e entrega das fotos e vídeos finais deverão ocorrer no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas após a realização do evento.

c) No caso de vídeos institucionais, o prazo de entrega será de até 72 (setenta e duas) horas, contados da entrega do briefing pela contratante.

d) As entregas deverão ser realizadas por meio digital (ex: link, plataforma de compartilhamento ou mídia física, se solicitado).

Garantia e Substituição

a) A contratada deverá garantir a qualidade técnica dos serviços prestados, incluindo a integridade e resolução das imagens, vídeos e artes produzidas, bem como o correto funcionamento dos recursos de captação e edição.
b) Caso sejam identificadas falhas técnicas, ausência de conteúdo, baixa qualidade de imagens ou vídeos, ou descumprimento das especificações previstas, a contratada será obrigada a realizar os ajustes necessárias, sem ônus adicional para a Administração.
c) Após a entrega dos materiais (fotos, vídeos, artes digitais ou impressas), a Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para análise e conferência do conteúdo entregue. Em caso de não conformidade, a contratada terá até 2 (dois) dias úteis para a correção ou substituição dos serviços/materiais rejeitados.

Do Pagamento

a) O pagamento será realizado de forma integral, por meio de transferência bancária, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato.
b) Caberá ao Fiscal do Contrato acompanhar a execução e a entrega dos serviços, bem como emitir o correspondente Relatório de Fiscalização, atestando o cumprimento integral do objeto contratado.
c) Após a emissão do relatório e o atesto na nota fiscal, o Fiscal do Contrato encaminhará os documentos ao setor competente para fins de processamento e efetivação do pagamento.

Da Vigência

a) Prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 107 da Lei n° 14.133, de 2021.
b) O prazo de vigência do contrato a ser firmada entre o Município e a licitante(s) vencedora(s) será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Subcontratação

a) Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CONTROLE

5.1 As requisições serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da contratada.

6. DA EXECUÇÃO E PRAZO DE ENTREGA

a) A prestação dos serviços será realizada de forma parcelada, conforme demanda, e deverá ocorrer no local indicado pela Secretaria requisitante, dentro do território do Município de Ponte Alta do Norte, nos prazos especificados anteriormente, contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Serviço ou documento equivalente.

b) A contradada deverá se responsabilzar pelas despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

c) Será de responsabilidade do proponente vencedor o pagamento de qualquer encargo, taxa imposto ou outros que incidirem sobre a entrega dos produtos.

d) A presente contratação não gerará nenhum vínculo empregatício perante a contratada e com seus profissionais contratados, sendo de sua responsabilidade estadia, alimentação e transporte dos profissionais, pagamento de impostos, encargos e tributos que incidirem sobre a contratação.

e) Caso fiquem constatadas irregularidades em relação ao objeto, ou mesmo não se enquadrar nas exigências mínimas, resultará na não aceitação do objeto e imediata rescisão do Contrato.

f) O não cumprimento da obrigação, ocorrerá em penalidade, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

g) As condições estabelecidas no edital e seus anexos vinculam as partes, e nos casos em que se encontram presentes os requisitos do Artigo 89 da Lei Federal nº 14.133/2021, há substituição do instrumento do contrato, na forma dos artigos 92 e 95 da mesma Lei já mencionada.

7. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

7.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos seguintes servidores:

FISCAL DO CONTRATO
Nome: Gilberto Ferreira
Cargo: Chefe de Gabinete
Email: gabinete@pmpan.sc.gov.br

GESTOR DO CONTRATO
Nome: Maíra Vargas Fernandes
Cargo: Diretora de Convênios
E-mail: compras@pmpan.sc.com.br

8. DO PAGAMENTO:

8.1. O MUNICÍPIO DE PONTE ALTA DO NORTE se compromete a efetuar o pagamento no prazo de até 15 (Quinze) dias, contado da apresentação de nota fiscal, devidamente recebida e aceita pelo Município.

8.2. O número do CNPJ indicado na Nota Fiscal/Fatura deverá coincidir com o apresentado na proposta e na documentação de habilitação da proponente.

8.3. Não haverá reajuste, nem atualização dos valores, exceto na ocorrência de fato que justifique.

8.4 - O Poder Executivo do Município de Ponte Alta do Norte, ao efetuar pagamento a pessoa jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria, contratado e prestado, procederá a retenção do Imposto de Renda – IR, em observância ao disposto no Decreto Municipal n. 2.453/2023, de 30 de junho de 2023, que "Dispõe sobre a retenção do imposto de renda devido nos pagamentos aos fornecedores por Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal Direta, Autarquias e Fundação", bem como em observância o disposto no art. 64, da Lei Federal nº 9.430 de 1996, no art. 15, da Lei Federal nº 9.249 de 1995, e, também, na Instrução Normativa nº 1234/2012, com alterações dadas pela Instrução Normativa nº 2.145/2023 da Receita Federal do Brasil.

8.5 - Não se aplica a retenção de imposto de renda prevista no Decreto Municipal n. 2.453/2023 aos optantes do Simples Nacional, incluindo-se os Microempreendedores Individuais – MEI, na forma da Instrução Normativa nº 765 da Receita Federal do Brasil, além das pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda conforme o artigo 4º da Instrução Normativa 1234/2012.

8.1.3 - Na forma do art. 2º do Decreto Municipal n. 2.453/2023, nos documentos fiscais com data de emissão posteriores a 1º de agosto de 2023 deverá constar a informação da retenção do IR, sob pena de devolução da referida Nota Fiscal para correção.

8.2 A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido em nome da Unidade requisitante e ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados por ocasião da habilitação, número do processo licitatório.

8.3. A proponente vencedora deverá enviar e-mail do documento fiscal, imediatamente após a emissão do mesmo, para o Setor de Compras (Fone: (049) 3254-1171, E-mail: compras02@pmpan.sc.gov.br

8.4 A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município do ressarcimento de qualquer prejuízo para a proponente vencedora.

7 RESPONSABILIDADES DAS PARTES

9.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

a) Os itens/serviços deverão ser entregues conforme descrito no Objeto do Edital levado a efeito;
b) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transporte resultantes da execução do contrato e ou fornecimento do objeto;
c) Em hipótese alguma poderá haver desistência da assinatura do Contrato, prorrogação da data de início da execução ou sua paralisação;
d) Responder pelos danos causados diretamente a Prefeitura Municipal de Ponte Alta do Norte ou a terceiros, por seus funcionários ou decorrentes da sua culpa ou dolo na execução do contrato, indenizando os danos motivados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela contratante;

e) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem sub contratar qualquer parte do objeto do contrato, sem prévio consentimento, por escrito, deste órgão licitante;
f) Manter, durante a execução do objeto todas as condições de habilitação previstas no Edital, e em compatibilidade com as obrigações assumidas;
g) Exigir do órgão Licitante a Solicitação e/ou a Nota de Empenho para a efetiva execução dos serviços solicitados;
h) Cumprir o Prazo de entrega estabelecido neste Edital;
i) Comunicar ao Município, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificada no curso da execução contratual;
j) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas, por escrito, pelo CONTRATANTE, quanto à execução do Contrato/ata;
k) Não será admitida, em hipótese alguma, publicidade ou qualquer outra informação decorrente da contratação, sem prévia autorização do CONTRATANTE;
l) Para fins de atendimento ao disposto na **Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD),** as informações e dados apresentados para participar do processo licitatório, são de domínio público, em razão dos princípios do interesse público e da publicidade dos atos efetuados pela municipalidade;
l1) O Contratado obriga-se ainda, em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), a manter sigilo de todas as informações sobre os dados pessoais e dados pessoais sensíveis, repassados em decorrência da execução da contratação, sendo vedado o repasse dessas informações, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do objeto Contratado.

9.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

a. Fiscalizar e avaliar a execução do contrato, através de agente, previamente designado, para tanto, vistoriar, relatar e auditar a prestação de serviço.

b. Emitir a Solicitação e a respectiva Nota de Empenho de Despesa à proponente vencedora para a execução do objeto da presente licitação;

c. Comunicar a CONTRATADA, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do contrato, assinalando lhe prazo para que a regularize, sob pena de serem-lhe aplicadas as sanções legais e contratuais previstas.

d. Observar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

e. Rejeitar, no todo ou em parte, caso o produto estiver em desacordo com o contrato.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (ARTS. 6º, XXIII, ALÍNEA "E" DA LEI N. 14.133/2021)

10.1 A contratada obriga-se a realizar os serviços observando as condições de entrega, prazos, pagamento e demais informações que constam no edital.

10.2 Despesas com deslocamento até o local do evento é de inteira responsabilidade da contratada.

10.3 O acompanhamento da entrega do material licitado será realizado por servidor designado pelo Município.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA "F" DA LEI Nº 14.133/21)

11.1. O Contrato Administrativo (Ata de Registro de Preços) vigorará por 12 (doze) meses e deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e com as normas da Lei nº 14.133, de 2021, responsabilizando-se pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. As comunicações entre o município e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

11.3. Após a assinatura do Contrato Administrativo (Ata de Registro de Preços), ou instrumento equivalente, o município poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para os fins de apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização e das estratégias para execução do objeto.

11.4. A Contratada deverá designar formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

11.5. O fiscal do município acompanhará a execução do instrumento contratual, e registrando todas as ocorrências, para que sejam cumpridas todas as condições nele estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
11.6. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações e prazo razoável para a correção da execução do contrato.

11.7. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

11.8. O gestor do Contrato Administrativo coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, a manutenção das condições de habilitação da contratada, elaborando relatório de tudo com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

11.9. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

12. Garantia da contratação

12.1.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

12.1.2 Ademais a garantia é obrigatória para os contratos que envolvam a execução de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art 8°, VI do Decreto n° 9.570, de 2018, e do item 3 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/MP n° 05/2017, o que não é o caso da presente contratação.

13. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

13.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

14 VIGÊNCIA

14.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do instrumento contratual, observados os devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do disposto nos Arts. 84 ou 104 da referida norma.

14.2. Prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

15 DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

Dúvidas acerca das disposições contidas neste Termo de Referência poderão ser esclarecidas por intermédio do correio eletrônico licitacões@pmpan.sc.gov.br

Ponte Alta do Norte, 19 de fevereiro de 2026

gov.br Documento assinado digitalmente
MAIRA VARGAS FERNANDES
Data: 19/02/2026 08:44:07-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

MAIRA VARGAS FERNANDES