# AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório nº 70/2021
Dispensa nº 14/2021

O Município de Coronel Xavier Chaves, situado na Rua Padre Reis, 84, Centro, CNPJ nº 18.557.546/0001-03, nos termos do § 3º art. 75 da Lei nº 14.133/2021, torna público o interesse em contratar diretamente empresa especializada para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NAS ÁREAS DE IMPRENSA, RELAÇÕES PÚBLICAS E COMUNICAÇÃO PARA DEMANDA DO GABINETE, SECRETARIAS MUNICIPAIS, DEPARTAMENTOS, DIVISÕES, SETORES E DEMAIS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA DE CORONEL XAVIER CHAVES.** Considerando o exposto, os dados abaixo e o anexo único, objetiva-se obter propostas adicionais mais vantajosas até o dia **04 de janeiro de 2022**. A manifestação de interesse e orçamentos devem ser enviados para o e-mail licitacao@coronelxavierchaves.mg.gov.br. Informações adicionais sobre o objeto entrar em contato pelo telefone: (32) 3357-1235.

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NAS ÁREAS DE IMPRENSA, RELAÇÕES PÚBLICAS E COMUNICAÇÃO PARA DEMANDA DO GABINETE, SECRETARIAS MUNICIPAIS, DEPARTAMENTOS, DIVISÕES, SETORES E DEMAIS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA DE CORONEL XAVIER CHAVES.

| MENOR VALOR PROPOSTO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **ITEM** | **QTDE** | **UNID** | **ESPECIFICAÇÃO** | **VALOR MENSAL** | **VALOR TOTAL** |
| **1** | **12** | **Mês** | Prestação de serviços de assessoria e consultoria nas áreas de imprensa, relações públicas e comunicação, para demanda do Gabinete, Secretarias Municipais, Departamentos, Divisões, Setores e demais unidades administrativas, de acordo com os termos, condições e especificações descritas no anexo único. | **R$ 3.700,00** | **R$ 44.400,00** |

Coronel Xavier Chaves, 29 de dezembro de 2021.

_____
Juliana Jaques Camargos
**Presidente da CPL**

# ANEXO ÚNICO

1. **OBJETO:** Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria e consultoria nas áreas de imprensa, relações públicas e comunicação, para demanda do Gabinete, Secretarias Municipais, Departamentos, Divisões, Setores e demais unidades administrativas da Prefeitura de Coronel Xavier Chaves, de acordo com os termos, condições e especificações abaixo descritas.

2. **DESCRIÇÃO DO SERVIÇO**: O serviço abrangerá atividades como:
   - Relacionamento: criar e fortalecer o relacionamento da Prefeitura com formadores de opinião locais e regionais;
   - Engajamento: estabelecer uma política de engajamento com processos sistemáticos de identificação diálogo e comunicação da Prefeitura com os principais stakeholders, especialmente comunidades;
   - Oportunidades de mídia: identificar oportunidades para fortalecer a imagem pública da Prefeitura, gerindo suas informações de forma estratégica e transparente, no contexto midiático, alinhando os interesses da Prefeitura com a mídia local e regional;
   - Produção de Press Release;
   - Agendamento de entrevistas;
   - Realização de eventos para a imprensa;
   - Divulgação dos principais eventos da Prefeitura e do Município;
   - Gestão e atualização do site da Prefeitura;
   - Gestão e atualização das redes sociais da Prefeitura com monitoramento constante todos os dias da semana;
   - Relacionamento com a comunidade;
   - Cobertura jornalística e divulgação nos canais institucionais dos eventos da cidade;
   - Consultoria de comunicação para a Prefeitura, contemplando as seguintes atividades:
   - Zelar pela identidade visual da Prefeitura;
   - Desenvolver arte para eventos e datas comemorativas;

- Captação, edição e produção de vídeos institucionais, com equipamento profissional; - Produção fotográfica, com equipamento profissional;
- Apoiar as Secretarias, Departamentos, Divisões, Setores e demais unidades administrativas no desenvolvimento de matérias para jornais e demais meios de comunicação, convites, no agendamento de entrevistas dentre outros primando pela padronização e a identidade visual;
- Apoiar as Secretarias, Departamentos, Divisões, Setores e demais unidades administrativas na produção e padronização de Spots para rádio;
- Criar e gerenciar campanhas impulsionadas nas redes sociais, de assuntos de interesse do Município;
- Desenvolver relatórios de atividades.

3. **DESENVOLVIMENTO DOS SERVIÇOS:**

- Disponibilizar um representante da empresa ou estagiário de jornalismo ou comunicação social, de segunda à sexta-feira, na sede da Prefeitura, para desenvolver atividades de nas áreas de atuação dos serviços prestados.
- Um atendimento presencial semanal, feito por jornalista, na sede da prefeitura, para reuniões, informações alinhamentos e demandas com secretários e com o Prefeito, bem como para acompanhar, orientar e avaliar os serviços realizado pelo representante ou estagiário.
- Atendimento ilimitado via WhatsApp da empresa de segunda à sexta, das 08h às 19h e por e-mail.

4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**: A empresa a ser contratada deve possuir disponibilidade imediata para a realização do serviço após a assinatura do contrato; menor valor proposto e; apresentar os documentos necessários: CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas) da Empresa; Prova de Regularidade Fiscal para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal; Prova de Regularidade Relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal (CRF); Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho; Certidão Negativa de

Falência expedida pelo Distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica; Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada pelo representante legal do licitante; Contrato Social e RG/CPF dos sócios.

5. **MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:** As obrigações decorrentes da presente dispensa de licitação serão formalizadas por termo de contrato específico, com vigência de 12 (doze) meses, o mesmo podendo ser prorrogado. A Execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela contratante que acompanhará a execução do contrato, comunicando toda e qualquer ocorrência relacionada com o contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e atestará as notas fiscais dos serviços prestados, para fins de pagamentos.

6. **CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado mensalmente pela tesouraria da Prefeitura Municipal de Coronel Xavier Chaves, por processo legal, até o 10º dia do mês subsequente ao vencido de acordo com o objeto e nas condições exigidas, após emissão de nota fiscal.

Coronel Xavier Chaves, 29 de dezembro de 2021.

_____

Juliana Jaques Camargos
**Presidente da CPL**